



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2018, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cangas del Narcea en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo.*

Vista la solicitud de inscripción del acuerdo de funcionarios públicos presentada por la Comisión Negociadora del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cangas del Narcea (expediente P-001/2018, código 33100042132018), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal del Ayuntamiento y de los trabajadores el 16 de mayo de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 11 de abril de 2018, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

#### RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, a 21 de diciembre de 2018.—El Consejero de Empleo, Industria y Turismo.—P.D. autorizada en Resolución de 11-4-2018, publicada en el BOPA núm. 87, de 16-IV-2018, el Director General de Trabajo.—Cód. 2019-00306.

ACTA DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CANGAS DEL NARCEA DE FECHA 16 DE MAYO DE 2018

Asistentes:

Presidente

D. José Víctor Rodríguez Fernández—Alcalde-Presidente

Vocales

Por la Administración

Dña. Begoña Cueto Blanco

Dña. Laura Álvarez García

Por las organizaciones sindicales

U.G.T.

D. José Vicente Arias

Dña. M.<sup>a</sup> Rosa Caballero Martínez

Dña. M.<sup>a</sup> Belén Fernández Rodríguez

D. José Antonio Rodríguez Martínez

D. Javier Lastra Valdés

CSIF

D. Ángel Amago Martínez

D. Juan Antonio Tosar Rosón

No asisten D. José M.<sup>a</sup> Álvarez Carro y Dña. Imelda Gómez Queipo.

Da fe del acto, D. Manuel Marra Verano, Administrativo Funcionario del Ayuntamiento, nombrado como Secretario por la Presidencia de la Mesa.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de Cangas del Narcea (Asturias), siendo las 14'10 horas del día 16 de mayo de 2018 y previa convocatoria efectuada en reunión anterior, se reúnen los arriba relacionados, bajo la Presidencia



de D. José Víctor Rodríguez Fernández, Alcalde Presidente, al objeto de tratar sobre los asuntos que componen el orden del día.

1.º—Aprobación, si procede, de acta de sesión anterior de fecha 29 de enero de 2018.

Se da cuenta del acta mencionada, siendo aprobada por unanimidad de todos los miembros presentes.

2.º—Ratificación y firma del Acuerdo Social del Personal Funcionario (Ref. Doc. ASG12I00CN) y Convenio Regulador del Personal Laboral (Ref. Doc. ASG12I00CM).

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de este asunto, señalando que tras haber sido aprobados por el Pleno el día 3 de mayo de 2018, tanto el Acuerdo Social del Personal Funcionario como el Convenio Regulador del Personal Laboral, incluyendo las enmiendas que se señalaron en su día para este último Convenio, es necesario la ratificación por los miembros de la Mesa General de Negociación para la continuación del trámite correspondiente.

El Sr. Secretario de la Mesa señala que los citados documentos se encuentran debidamente diligenciados por la Sra. Secretaria Accidental, Dña. Nancy Solar Sánchez, mediante firma electrónica, en el que consta que estos documentos son los aprobados por el citado Pleno y que deben ser estos los que deberían ser firmados en este momento, si así lo estima la Mesa de Negociación.

Continúa el Sr. Alcalde indicando que con esta firma se inicia el plazo de quince días para remitirlos para su registro y depósito, según lo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Interviene el Sr. Ángel Amago (CSIF) para señalar que si bien su postura es ratificar los mencionados documentos, quiere manifestar lo siguiente para que conste en acta:

“Antes de nada, y vaya por delante, mi voto, como representante por CSIF es afirmativo a ambos documentos, acuerdo y convenio, pero quiere a la par hacer constar lo siguiente:

- “No se entiende que se tarde en dar la documentación y se hagan reuniones express en menos de 24h, ya que, tras sucesivas peticiones de los documentos definitivos aprobados, se nos trasladan en el día de ayer, lo que evita poder dar traslado de los mismos, en una asamblea, al conjunto del personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento, para su conocimiento y su refrendo, lo que es un trámite normal en una negociación transparente.
- Que se lleve un texto negociado, y el mismo, tenga cambios o alegaciones no aportadas a la mesa, minutos antes de someterse a aprobación por el pleno del ayuntamiento, situación que hace necesaria esta reunión para recabar nuestra connivencia en dichas modificaciones, lo que debería haber sido paso previo a su remisión al Pleno.
- Esta situación lleva a CSIF a tener que pasar por esta connivencia entre el regidor y una organización sindical, que saldrá corriendo a decir que si exigimos que se cumpla lo legalmente previsto en una negociación de buena fe, seremos culpables de que no se apruebe el Convenio-Acuerdo, cosa que ya hicieron hace unos meses.

CSIF en conciencia, defendiendo que el interés general de los trabajadores debe primar frente a todo, firma este Acuerdo del personal funcionario y este Convenio del personal laboral.”

Tras esta intervención el Sr. Alcalde pregunta a D. Ángel Amago si cree que, tras las observaciones hechas, alguno de esos tres puntos significa que este convenio laboral adolece de algún vicio de nulidad o anulabilidad.

D. Ángel Amago contesta que si ahora lo ratifica, no, reiterando que ratificándolo ahora anularía esos vicios que pudiera tener.

Dña. M.ª Rosa Caballero (UGT) advierte de la existencia de un error en cuanto a la numeración del Convenio del Personal Laboral (Cód. Doc. ASG12I00CM), de tal forma que en el encabezado figuran 1 de 54 páginas y acaba en la 52 de 54, lo que puede dar lugar a equívocos posteriores.

Una vez comprobado dicho error y por unanimidad de todos los miembros presentes de la Comisión se acuerda confeccionar un nuevo documento, idéntico, como no puede ser de otra forma, en cuanto al contenido y rectificando el error en la numeración. Una vez decidido esto, se procede por el Secretario de la Mesa a confeccionar un nuevo documento con referencia Cód. Doc. ASG12I00E5.

Una vez tratado este asunto, la Mesa de Negociación acuerda ratificar y proceder en el día de hoy a la firma del Acuerdo Social del Personal Funcionario (Cód. Doc. ASG12I00CN) y del Convenio Regulador del Personal Laboral de este Ayuntamiento (Cód. Doc. ASG12I00E5).

3.º—Nombramiento de persona para la realización de los trámites de inscripción y depósito del acuerdo social y del convenio regulador, a través de los medios electrónicos.

El Sr. Alcalde señala la necesidad de nombrar una persona con firma electrónica representante del Ayuntamiento para continuar con la tramitación correspondiente del registro y depósito de los convenios.

Una vez tratado este asunto, la Mesa de Negociación acuerda facultar al Sr. Alcalde para la designación de dicha persona.

A continuación el Sr. Presidente de la Mesa da por finalizada la reunión, siendo las 14'45 horas de la fecha señalada en el encabezamiento.

Por La Administración

Por los Sindicatos

El Secretario



## ACUERDO SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CANGAS DEL NARCEA

### Índice:

Capítulo 1.º—Disposiciones generales.

Art. 1.º—Ámbito de aplicación.

Art. 2.º—Vigencia.

Art. 3.º—Comisión mixta paritaria de seguimiento.

Art. 4.º—Absorciones, compensación y condiciones más beneficiosas.

Capítulo 2.º—Organización del trabajo, ingreso y promoción.

Art. 5.º—Jornada laboral.

5.1 Horario.

5.2 Descanso entre jornadas y durante las jornadas.

5.3 Trabajo nocturno.

5.4 Trabajo en fines de semana y festivos.

5.5 Calendario laboral.

Art. 6.º—Disponibilidad, retén de emergencias y nieve.

6.1 Disponibilidad.

6.2 Retén de emergencias y nieve.

Art. 7.º—Permisos y Licencias.

7.1 Vacaciones.

7.2 Festivos y días no laborables.

7.3 Permisos con derecho a retribución.

7.4 Permisos para la conciliación de la vida personal y laboral.

7.5 Permisos sin derecho a retribución.

7.6 Disposiciones comunes a todos los permisos.

7.7 Tramitación de permisos.

Capítulo 3.º—Clasificación de grupos y retribuciones.

Art.8.º—Clasificación de grupos.

Art. 9.º—Conceptos retributivos.

9.1 Retribuciones básicas.

9.2 Retribuciones complementarias.

Art.10.º—Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Art. 11.º—Indemnizaciones.

Capítulo 4.º—Ingreso y promoción.

Art. 12.º—Provisión de puestos.

Art. 13.º—Carrera profesional.

Art.14.º—Plan de ordenación de recursos.

Art. 15.º—Movilidad funcional.

Capítulo 5.º—Excedencias e Incapacidades Temporales.

Art. 16.º—Excedencias.

Art. 17.º—Incapacidad temporal.

Capítulo 6.º—Jubilación.

Art. 18.º—Fomento del empleo y jubilación.

Art. 19.º—Jubilación voluntaria anticipada.



## Capítulo 7.º—Acción Social.

- Art. 20.º—Anticipos reintegrables.
- Art. 21.º—Premio a los 25 años de servicio.
- Art. 22.º—Premio a la jubilación.
- Art. 23.º—Ayudas para estudios.
- Art. 24.º—Formación profesional.
- Art. 25.º—Plan de pensiones.
- Art. 26.º—Asistencia jurídicas y citaciones judiciales.
- Art. 27.º—Seguro de vida y accidentes.

## Capítulo 8.º—Salud laboral.

- Art. 28.º—Salud laboral.
- Art. 29.º—Salud medioambiental laboral.
- Art. 30.º—Actuaciones en materia de prevención.
- Art. 31.º—Comités de seguridad y salud.
- Art. 32.º—Capacidad disminuida y puestos compatibles.
- Art. 33.º—Reconocimiento médico.
- Art. 34.º—Vestuario.

## Capítulo 9.º—Régimen disciplinario y servicios mínimos.

- Art. 35.º—Faltas.
- Art. 36.º—Procedimiento sancionador.
- Art. 37.º—Sanciones.
- Art. 38.º—Responsabilidades.
- Art. 39.º—Acoso en el trabajo.
- Art. 40.º—Servicios mínimos.

## Capítulo 10.º—Derechos sindicales

- Art. 41.º—Derechos de los funcionarios y funcionarias.
- Art. 42.º—Derechos de los delegados/as de funcionarios/as.
- Art. 43.º—Organizaciones sindicales y secciones sindicales.
- Art. 44.º—Formación y perfeccionamiento profesional.
- Art. 45.º—Vestuario.

Disposiciones adicionales.

Disposición final.

### *Anexo*

#### CAPÍTULO 1.º—DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.—*Ámbito de aplicación.*

El presente Acuerdo Social tendrá por objeto regular y establecer las normas por las que se rijan las condiciones laborales de los funcionarios/as que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Cangas del Narcea. El personal funcionario, a los efectos del presente acuerdo, comprende al personal funcionario/a de carrera y funcionario/a con carácter interino.

##### Artículo 2.—*Vigencia.*

El presente Acuerdo Social entrará en vigor, con independencia de su publicación, el día de su aprobación por el Pleno y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. El presente Acuerdo se podrá denunciar por cualquiera de las partes 2 meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste. El presente Acuerdo, a los efectos económicos, entrará en vigor el día 1 de enero de 2017. Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.



## Artículo 3.—*Comisión mixta paritaria de seguimiento.*

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Acuerdo Social, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los quince días siguientes a la firma de este Acuerdo. La Comisión estará integrado por los miembros de la Comisión Negociadora. Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares, así como asesores/as que participarán con voz pero sin voto.

Funciones:

- a) Interpretación del Acuerdo Social.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Acuerdo.
- e) Seguimiento y traslado de información de las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo
- f) Informar las bases para la concesión de ayudas sociales.

El Ayuntamiento aportará con antelación suficiente la documentación necesaria a las partes sobre el orden del día de cada reunión. No obstante, las personas integrantes de la Comisión podrán recabar a través de la misma, cuanta información sea necesaria para el estudio de los asuntos que obren en el orden del día.

La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, antes de los quince días hábiles siguientes a la solicitud, a las reuniones podrá asistir personal asesor por ambas partes, en las condiciones establecidas en el párrafo segundo de este artículo. En los casos en que cualquiera de las partes motive la urgencia, estos plazos se reducirán a cinco días hábiles.

Los acuerdos, que se adoptarán por unanimidad, se reflejarán en Acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes y tendrán carácter vinculante para ambas partes.

A requerimiento de cualquiera de las partes, la Comisión Paritaria deberá mediar sobre cuantas cuestiones y conflictos de intereses pudieran suscitarse en cuanto a discrepancias que pudieran surgir en caso de inaplicación o en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo durante el período de su vigencia. En todo caso, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de quince días para pronunciarse, a contar desde que le fuera sometido a su conocimiento. de no alcanzarse acuerdo en la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento ante las cuestiones o conflictos que le sean planteadas podrá someter la solución de los mismos al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC), de conformidad con sus normas internas de funcionamiento

## Artículo 4.—*Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.*

Las condiciones de toda índole pactadas en este Acuerdo Social, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes a la fecha de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación o denominación de las mismas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente acuerdo social.

Si durante la vigencia del presente acuerdo social se promulga algún tipo de legislación de superior rango al del presente, tal legislación pasará a sustituir lo regulado por éste, teniendo que reunirse la Comisión de Seguimiento para realizar dicha inclusión, en caso de que una de las partes así lo solicitara, debiendo reunirse en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la petición y que en caso de no ser así se entendería convocada de manera automática para la celebración de la reunión el quinto día siguiente hábil a la finalización del plazo de 15 días señalado anteriormente.

## CAPÍTULO 2.º—ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, INGRESO Y PROMOCIÓN

### Artículo 5.—*Jornada laboral.*

#### 5.1 Horario.

La jornada semanal ordinaria de trabajo será, con carácter general, la establecida legalmente y se realizará, en este último cómputo y con carácter general, de lunes a viernes en horario de mañana y jornada continua.

Lo establecido en el párrafo anterior lo será sin perjuicio de que en aquellos centros o servicios que por sus peculiaridades, régimen de turnos o tipo de actividad el ayuntamiento pueda establecer horarios de jornada partida, turnos y jornadas semanales de duración diferente a la misma.

En aquellos centros o servicios en que, por las peculiaridades de su actividad, sea de aplicación un régimen de jornada distinto al regulado con carácter general, se establecerá, en función de sus necesidades y previa negociación con los representantes de los funcionarios/as, de acuerdo con la normativa de aplicación, un calendario laboral anual en los términos establecidos en punto 5.5 de este artículo, en el que se podrán establecer jornadas semanales de duración diferente a la prevista con carácter general, que conllevarán la realización del cómputo total de horas, conforme al promedio semanal, de los ciclos que en cada caso se establezcan.



El establecimiento de horarios especiales o la revisión de los establecidos en este acuerdo, se hará siempre con la representación de los/as funcionarios/as, en el supuesto de no alcanzar acuerdo se procederá conforme a la normativa vigente.

Aquellos/as funcionarios/as que desempeñen su trabajo en jornada partida, disfrutarán de jornada continua y de mañana, del 1 de junio al 30 de septiembre, siempre que el servicio lo permita.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado en este acuerdo se realizará, en todo caso, previa negociación con los/as representantes de los funcionarios/as.

## 5.2 Descanso entre jornadas y durante la jornada.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, coincidiendo con carácter general en fin de semana. Si la jornada laboral tiene que desarrollarse en fin de semana se disfrutarán los descansos que establezca el calendario laboral anual.

El descanso mínimo entre jornadas será de doce horas.

En la jornada de trabajo ordinaria se disfrutará de una pausa de 30 minutos, computables como trabajo efectivo, retribuido y no recuperable. Este descanso no se podrá disfrutar al principio ni al final de la jornada.

## 5.3 Trabajo nocturno.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana, tendrán consideración de jornada nocturna. Si la tercera parte o más de la jornada se realizan en horario nocturno, se entenderá a todos los efectos como realizada toda ella en período nocturno.

En la elaboración de los calendarios, no será computado como día de descanso el correspondiente a la salida del turno de noche, todo ello sin que suponga minoración del cómputo de horas de trabajo, ni incremento de los descansos que correspondan a cada funcionario/a.

## 5.4 Trabajo en fines de semana y festivos.

Los funcionarios/as afectados por este Acuerdo Social y que por razones de funcionamiento del servicio en que desarrollan su actividad, deban de prestar servicios en sábados, domingos o festivos de manera rotatoria, les será abonado un plus por cada sábado, domingo o festivo trabajado en una cuantía a la establecida en la tabla anexa.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a las personas específicamente contratadas para prestar servicios en fines de semana y festivos o cuyo horario semanal habitual incluya específicamente el trabajo en domingos.

Además los funcionarios/as, tendrán derecho a disfrutar de un día compensatorio por cada festivo de carácter local, regional o estatal, siempre que el servicio esté en funcionamiento dicho día. Esto no será aplicable cuando el servicio cierre sus dependencias por motivo de la celebración del día festivo, salvo que coincidiese en el día de descanso semanal del funcionario/a.

## 5.5 Calendario laboral.

El calendario laboral, que tendrá duración anual, deberá confeccionarse debidamente negociado, dentro de los 90 días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia, se expondrá en el tablón de anuncios de cada servicio y deberá contener:

- Horas de trabajo.
- Distribución anual de días de trabajo y de descanso.
- Festivos.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo anterior, no se podrán autorizar calendarios laborales en los que la prestación continuada de servicios exceda de siete días consecutivos.

Asimismo, en la elaboración de los calendarios, se respetará el descanso semanal de dos días ininterrumpidos y, a tal efecto, no será computado como día de descanso el correspondiente a la salida del turno de noche, todo ello sin que suponga minoración del cómputo total de horas de trabajo, ni incremento de los descansos que correspondan a cada funcionario/a.

Aquellos funcionarios/as que deba realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrá efectuar cambios voluntarios de turno, condicionados a las necesidades del servicio y de conformidad con el/la jefe/a de servicio.

**Horarios flexibles:** Con el fin de facilitar la compatibilidad de las obligaciones familiares y laborales, y de forma puntual mientras se mantenga la situación que lo propicia, el Ayuntamiento de Cangas del Narcea, tratará de posibilitar a los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en esta administración, la flexibilización de su horario de trabajo, tanto en las entradas como en las salidas, de acuerdo a los parámetros que para cada calendario laboral anual se difunda en cada departamento o servicio y debidamente acordado de forma individual con el trabajador o trabajadora y el Sr. Alcalde o en quien delegue éste para tal fin. Esta medida se podrá llevar a cabo siempre y cuando se cumplan el total de las horas legalmente establecidas para el contrato de dicho trabajador o trabajadora y cuando el servicio lo permita.

## Víctimas de violencia de Género:

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea garantizará que las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género podrán hacer efectivos sus derechos laborales para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tales como la reducción de la jornada de trabajo, la reordenación del tiempo de trabajo, la aplicación del horario flexible



o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en esta administración, así como la suspensión del contrato de trabajo de forma temporal si fuese necesario

## Artículo 6.—Disponibilidad, retén de emergencias y nieve.

### 6.1 Disponibilidad.

Cuando la Administración, por razón de necesidades del servicio debidamente acreditadas, declare por escrito a un/a funcionario/a en situación de disponible fuera de su jornada laboral se percibirá una indemnización correspondiente al valor de 4 horas extraordinarias. A tales efectos, se entenderá que existe situación de disponibilidad cuando el/la funcionario/a deba de estar localizable fuera de su jornada laboral y dispuesto/a a la realización de trabajos en un plazo máximo de 1 hora desde el aviso.

En el supuesto de que realizase un número de horas cuyo valor fuera superior a la cuantía de la indemnización regulada en el párrafo anterior, percibirá el precio de las horas extraordinarias trabajadas en las citadas jornadas y la indemnización prevista en las tablas salariales vigentes en cada ejercicio. A tales efectos, se entenderá que existe situación de disponibilidad cuando el trabajador o trabajadora deba estar localizable fuera de su jornada habitual. Indemnización: Día ordinario: 20 euros, día festivo: 30 euros

En ningún caso la disponibilidad se utilizará para atender las necesidades establecidas en el artículo 10 del presente Acuerdo.

Si un funcionario/a no sujeto a disponibilidad es requerido para la realización de trabajos se le compensará con el abono de la cantidad prevista para retén de emergencias, más las correspondientes horas extras realizadas.

### 6.2 Reten de emergencias y nieve.

Por motivos de nevadas o temporales, se puede plantear la necesidad de establecer un retén de emergencia. La duración de dicho retén será desde el viernes a las 15.00 horas, hasta el lunes siguiente a las 08.00 horas, o día laborable siguiente en caso de coincidir con festivo. La necesidad de establecer un retén recaerá en el órgano competente y se comunicará a los trabajadores sujetos a disponibilidad con la máxima antelación posible.

Se abonará a cada miembro del retén una productividad equivalente a razón del valor de 5 horas extraordinarias por día de disponibilidad, o tres por medio día. A estos efectos se entiende como medio día, cuando el retén comience a partir de las tres de la tarde.

En el supuesto de que realizase un número de horas cuyo valor fuera superior a la cuantía de la indemnización regulada en el párrafo anterior, percibirá el precio de las horas extraordinarias trabajadas en las citadas jornadas y la indemnización prevista en las tablas salariales vigentes en cada ejercicio.

Se entenderá por reten domiciliario cuando el funcionario/a deba estar localizable fuera de su jornada laboral y el tiempo de respuesta ante una emergencia sea inferior a 1 hora.

Si un funcionario/a no sujeto a retén es requerido para la realización de trabajos propios del retén, en fin de semana, o en día festivo, se le compensará con el abono de la cantidad prevista para retén de emergencias, más las correspondientes horas extras realizadas. La realización de un retén será de carácter voluntario y rotativo, siempre que se garantice la cobertura del servicio. En caso contrario, será de carácter obligatorio

### Indemnización: Anexo I.

Aquellos funcionarios/as que estando nombrados para retén o disponibilidad sean requeridos para una emergencia, no fuesen localizados, o no se presenten de forma inmediata, perderán automáticamente la percepción del plus, aparte de otras responsabilidades que pudieren ser exigibles. La adscripción a este servicio será de forma voluntaria y se prescribirá de forma rotatoria entre sus componentes. Se expondrán con antelación suficiente los turnos que correspondan mensualmente a cada trabajador sujeto a retenes, y cualquier modificación o cambio deberá ser aprobado previamente por el responsable del servicio.

## Artículo 7.—Permisos y licencias.

### 7.1 Vacaciones.

Los funcionarios/as tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días laborables en tanto la legislación básica no permita un número diferente, sin perjuicio de los días que se reconozcan vinculados a la antigüedad.

Las vacaciones serán con arreglo a los calendarios laborales de cada servicio, a elección del funcionario/a, y siempre en consonancia con los términos que se fijan en el apartado d) de este artículo.

- Las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente. Los funcionarios/as previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones a lo largo del año, en periodos mínimos de 5 días laborables consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural que podrá realizarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre con autorización del servicio.
- Los/as funcionarios/as que hayan prestado sus servicios en la administración pública los años que a continuación se señalan tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.



Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

- c) Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural.

Los funcionarios/as que presten servicios inferiores al año, disfrutará las vacaciones anualmente, preferentemente, a la finalización de la relación de servicios, salvo que por naturaleza de la relación no se pueda determinar la finalización de la misma, en cuyo caso se disfrutará la parte proporcional correspondiente al tiempo devengado, respetando los períodos mínimos establecidos.

- d) El calendario vacacional deberá estar confeccionado para el 30 de abril, por el jefe de servicio.
- e) Los períodos vacacionales del personal se coordinarán en cada servicio, y serán autorizados en conjunto por el/la responsable del mismo, quien velará por la cobertura del servicio en todo caso. No obstante, una vez autorizado el período vacacional, se admitirán variaciones puntuales en el calendario aprobado siempre que se garantice la cobertura del servicio.
- f) en el supuesto de producirse más solicitudes coincidentes en el mismo período vacacional que las que sean compatibles con las necesidades del servicio, se procederá a un sorteo entre el personal del servicio que establecerá el orden de elección. de repetirse esta situación en años sucesivos se seguirá el orden de elección según el resultado consecutivo del sorteo celebrado.
- g) Se respetará el derecho de las madres y los padres a acumular el período de disfrute de vacaciones al período de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.
- h) Cuando ambos cónyuges o miembros de la misma unidad de convivencia trabajen en el ayuntamiento de Cangas del Narcea, se procurará facilitar el disfrute del mismo período vacacional.
- i) Se procurará facilitar, al personal con hijos/as en edad escolar, el disfrute de las vacaciones coincidiendo con el período de vacaciones escolares, según necesidades del servicio.
- j) Aprobado el calendario vacacional, si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador/a, tendrá derecho al abono de los gastos ocasionados que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto, e igualmente si se interrumpe el período vacacional por necesidades del servicio.
- k) Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o permiso de gestación, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período Vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El período interrumpido por este motivo se podrá disfrutar por el funcionario/a vez reanudada su actividad laboral, y previa autorización del servicio de adscripción, dentro del año natural, salvo en el supuesto de que el disfrute de sus vacaciones estuviera fijado en el mes de diciembre, en cuyo caso se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

- i) Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica. Cuando el funcionario/a deje de prestar sus servicios en el ayuntamiento de Cangas del Narcea antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días proporcional al tiempo trabajado.

## 7.2 Festivos y días no laborales

Tendrán consideración de festivos y días no laborales los siguientes:

- a) Los festivos que se determinen por la administración del estado.
- b) Los festivos que se determinen por la Comunidad autónoma.
- c) Los días señalados como fiestas locales.
- d) Día de Santa Rita de Casia (22 de mayo): Será fiesta patronal para todo el personal municipal el viernes más próximo al 22 de mayo.
- e) Los días 24 y 31 de diciembre los servicios municipales permanecerán cerrados. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en día de descanso semanal del funcionario/a, se tendrá derecho a una compensación de un día de descanso por cada uno de ellos.
- f) Cada año natural, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, o una fiesta regional o local coincidan en sábado, o en descanso semanal para los funcionarios/as que trabaja a turnos, se tendrá derecho a la compensación de dichos días. Estos días se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares.
- g) Días compensatorios por Fiestas Patronales: del 7 al 22 de julio (fiestas patronales), el horario de trabajo será de 9.00 a 14.00, el funcionario/a que por las características del servicio donde desempeñan su labor, no pueda



acogerse a esta reducción, se le compensará con seis días de descansos. Estos días se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares. Esta reducción es compatible con la reducción de jornada por lactancia de hijo o hija.

### 7.3 Permisos y licencias retribuidos.

1.—Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

- Tres días laborables cuando el suceso se produzca en la misma localidad del puesto de trabajo
- Cinco días laborables cuando sea en distinta localidad del puesto de trabajo.
- Siete días en caso de producirse fuera de la península o del territorio nacional.

2.—Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Dos días laborables cuando se produzca en la misma localidad del puesto de trabajo.
- Cuatro días laborables cuando sea en distinta localidad del puesto de trabajo.
- Seis días en caso de producirse fuera de la península o del territorio nacional.

Los permisos por enfermedad grave, accidente u hospitalización de parientes se disfrutarán a elección del empleado/a en el período comprendido entre el hecho causante y los 15 días siguientes a la finalización del hecho causante, siempre que no hubiera solapamiento con otros permisos.

3.—Por acudir a consultas y exploraciones médicas en la seguridad social, tendrán licencia durante la jornada laboral, siempre que estén debidamente justificadas. Deberá aportarse justificante y regresar al puesto de trabajo una vez finalizada la consulta. Si no hubiese especialista de la seguridad social en el centro de referencia del municipio, se podrá obtener licencia para asistir a consulta en otro centro, aunque sea fuera del municipio, siempre debidamente justificado. Se concederán permisos para consultas en la medicina privada, siempre que no sea posible hacerlo fuera del horario laboral.

4.—Por traslado de domicilio 1 día, sin cambio de residencia y dos con cambio de localidad de residencia.

5.—Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que establezca la Ley, previa comunicación a la empresa.

6.—Para concurrir a exámenes finales oficiales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

7.—Por el tiempo indispensable para la asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8.—Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso al jefe o jefa de personal. También tendrán permiso, tanto los trabajadores como las trabajadoras para la asistencia a técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso al jefe o jefa de personal.

9.—Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

10.—Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

11.—Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

12.—Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

13.—Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán la consideración de deber inexcusable de carácter público o personal las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renova-

ción del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento a parientes con discapacidades hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo, se acompañará justificante.

14.—Seis días de licencia por asuntos propios por año completo trabajado o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza, las fracciones superiores, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. Estos días podrán acumularse a los días de vacaciones, salvo en los casos de disfrute obligado del período de vacaciones por cierre del centro de trabajo, y podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas.

- Una vez autorizados si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, el trabajador/a tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.
- Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas no se pudiesen disfrutar los días de licencias previstos en este apartado dentro del año natural, podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.
- En el supuesto de producirse más solicitudes de licencias coincidentes en el mismo período de disfrute de un puente y que no sean compatibles con las necesidades del servicio, se procederá a un sorteo entre el personal del servicio que establecerá el orden de elección. de repetirse esta situación en años sucesivos se seguirá el orden de elección según el resultado consecutivo del sorteo celebrado.
- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los/as trabajadores/as municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

15.—Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días, naturales, que podrán acumularse al período de vacaciones y ser disfrutados en un período máximo de doce meses desde el hecho causante

16.—Por concurrir circunstancias excepcionales, hasta 7 días hábiles, previo informe de la jefatura de servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión quedará supeditada a que la causa esté debidamente justificada y a que se hayan agotado todos los días de vacaciones y permisos a que pudiera tener derecho el solicitante, que no podrá utilizar los cinco días globalmente, sino sólo los estrictamente necesarios.

#### 7.4 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- a) Acompañamiento a consulta médica a parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad si su estado físico así lo requiera y no exista otro acompañante cualificado. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a las horas de permiso retribuido necesarias para realizar esta labor. Si existe convivencia el derecho será extensivo a parientes de segundo grado. Aportar justificante.
- b) Por el tiempo indispensable en el caso de padres con hijos, o acogidos, con discapacidad para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- c) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.
  1. No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.
  2. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.
  3. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
  4. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.
- d) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección el trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o



judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

1. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.
  2. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
  3. Este permiso se podrá disfrutar a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.
  4. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.
  5. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto con templado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.
  6. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.
- e) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados c) y d).

En los casos previstos en los apartados c), d), y e) El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor laboral, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivos SE determina en función del período de disfrute del permiso.

- f) Permiso por gestación: Permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación. Se establecerá a las empleadas embarazadas, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.
- g) Los funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, permiso por gestación y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.
- h) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud.
- i) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el/la menor cumpla los 18 años.
1. Podrá superar el porcentaje del 50 por 100 alcanzando, como máximo, hasta el 75 por 100, cuando se acredite debidamente su necesidad para el cumplimiento de la finalidad del permiso, atendiendo a criterios de edad, estado de salud en general, discapacidades y otras condiciones similares del/la menor, naturaleza, tipo y gravedad de la enfermedad que padece, los síntomas, grado de desarrollo, riesgo para la vida, tratamiento necesario y frecuencia, así como la dureza y efectos Página 14 CONVENIO 2017 secundarios del mismo, la situación familiar y personal del/la menor y del potencial beneficiario y las necesidades del servicio debidamente motivadas.
  2. Excepcionalmente, se podrá autorizar que esta reducción se acumule en jornadas completas, durante el tiempo que resulte estrictamente necesario. Dicha acumulación tendrá lugar en los siguientes supuestos:
    - Fases críticas de la enfermedad y todas aquellas circunstancias relacionadas con su evolución que, de acuerdo con los informes médicos correspondientes, requieran de un cuidado más intenso.
    - Que por razón de la distancia entre el centro de trabajo y el centro hospitalario no resulte viable una reducción de jornada diaria para dar cumplimiento a la finalidad del permiso.



- Que resulte necesario para garantizar la finalidad del permiso por motivos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- 3. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el/a otro/a progenitor/a, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.
- 4. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

## 7.5 Permisos sin derecho a retribución

El ayuntamiento mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social al funcionario/a mientras dure el permiso sin sueldo. El tiempo de permiso sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

- a) El funcionario/a que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a diez meses. Dichos permisos le serán concedidos por el ayuntamiento dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente justificadas. La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de doce meses cada dos años.
- b) El funcionario/a, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente. Las condiciones de este permiso serán las previstas en el apartado anterior.
- c) Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de un año, para:
  - Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.
  - Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.
- d) El personal del ayuntamiento tendrá derecho a un permiso retribuido para el cuidado de hijos/as menores de doce años que, por prescripción médica, no puedan asistir al centro escolar en tanto se prolongue esta circunstancia y hasta un máximo de cinco días al año.
- e) El personal nombrado funcionario en prácticas como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas, tendrá derecho a permiso sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.
- f) El personal del ayuntamiento tendrá derecho a un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

## 7.6 Disposiciones comunes a todos los permisos.

- a) La inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias se equipará al matrimonio a efectos de la concesión del permiso por matrimonio, resultando excluyente entre sí el disfrute por ambas causas, en caso de tratarse de los mismos cónyuges. En el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en día no laborable o festivo, el permiso comenzará a computarse a partir del primer día laborable. Los días del permiso pueden acumularse al período vacacional.
- b) Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y el conviviente con una relación de afectividad análoga a la conyugal al cónyuge, en los términos previstos en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables.
- c) Se entenderá por personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 59 del EBEP, las definidas por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- d) Se entiende por familia monoparental la constituida por un/a solo/a progenitor/a con el/la que convive el hijo/a nacido/a o adoptado/a y que es el/la único/a sustentador/a de la familia.

## 7.7 Tramitación de permisos.



El/la funcionario/a solicitará el permiso a la alcaldía o Concejalía delegada de personal. Tratándose de permisos por asuntos propios, éstos podrán solicitarse hasta el día anterior a su disfrute.

- a) La solicitud del permiso habrá de ir autorizada por el responsable del servicio a que pertenezca el funcionario/a. Esta autorización tendrá como objeto dar cumplimiento a la necesaria compatibilidad entre el disfrute de vacaciones y permisos y el regular funcionamiento del servicio. El responsable del servicio autorizará sus propias solicitudes con ese mismo objeto. Cuando por cualquier causa el responsable del servicio no pueda hacer constar su conformidad o disconformidad con la solicitud será quien lo sustituya en sus funciones o en su caso quien autorice la compatibilidad con el regular funcionamiento del servicio.
- b) El responsable del servicio deberá reflejar en el calendario correspondiente los días autorizados al personal de su competencia, y garantizar en todo caso, el cumplimiento de las necesidades del servicio.
- c) El permiso, con la autorización del responsable del servicio, será autorizada en su caso por el Alcalde o Concejal delegado de personal.
- d) Asimismo, de toda concesión se dará cuenta al área de personal a los únicos efectos de su cómputo en el expediente personal del funcionario/a.

Si alguna medida referente a permisos, es mejorada por el Principado de Asturias, el personal regulado por este acuerdo municipal podrá acogerse a lo estipulado para el Principado.

## CAPÍTULO 3.º—CLASIFICACIÓN DE GRUPOS Y RETRIBUCIONES

### Artículo 8.—Clasificación de los grupos.

1. Los funcionarios/as sujetos al ámbito de este acuerdo social se clasifican, en función de la titulación exigible para el ingreso en las correspondientes categorías.

2. Los funcionarios/as de nuevo ingreso les será exigible la titulación correspondiente al grupo en que se encuadra la categoría de la plaza vacante convocada.

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

- Grupo B

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C1.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente.

- Grupo C2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo C2 se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

La equivalencia entre los nuevos y anteriores grupos viene recogida en la disposición transitoria tercera del EBEP

- Agrupaciones.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de Agrupaciones se exigirá estar en posesión del certificado de escolaridad.

3. En la promoción interna deberá exigirse exclusivamente titulación cuando ésta sea preceptiva para el ejercicio profesional; en los demás supuestos podrá suplirse la titulación académica por los conocimientos y prácticas en el oficio correspondiente a la categoría a que se opta, acreditándose a través de la correspondiente prueba. Para los Grupos A1 y A2 la titulación será exigible en todos los casos.

Los funcionarios/as tiene asegurado, en caso a su pertenencia a un Grupo determinado, los siguientes niveles mínimos de Complemento de destino:

Grupo	Nivel
A1	22
A2	18
C1	15
C2	14
AGRUPACIONES	14

### Artículo 9.—Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los funcionarios/as afectados por este Acuerdo Social están compuestas por retribuciones básicas y complementarias.



## 9.1 Retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que se percibe por unidad de tiempo, en función del grupo de clasificación, de acuerdo con las cuantías referidas a una mensualidad que se detallan en las tablas salariales.
- b) Antigüedad, se reconocerá un complemento de antigüedad por cada 3 años de servicio efectivos prestados al Ayuntamiento de Cangas del Narcea. El valor de cada trienio será la cuantía fijada para grupo de clasificación relativo a tablas salariales y será abonable automáticamente en la nómina del mes en que se cumplan 3, o múltiplos de 3 años de servicio
- c) Pagas extraordinarias, serán 2 al año y por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y la antigüedad y el porcentaje de complemento de destino y/o específico que establezcan los Presupuestos Generales del Estado. Se devengarán con la mensualidad de junio y antes del 23 diciembre salvo en los siguientes casos, teniendo en cuenta en todos ellos que el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados:
  1. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.
  2. Cuando los funcionarios/as hubieran prestado una jornada de trabajo reducida en el transcurso de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio a diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados y con lo previsto en los apartados anteriores. El personal con licencia sin derecho a retribución devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados y con lo previsto en los apartados anteriores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de extinción de la relación contractual, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario/a en dicha fecha, pero en la cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

## 9.2 Retribuciones complementarias:

### a) Complemento de destino

Corresponde al nivel del puesto de trabajo desempeñado y conforme a las cuantías, referidas a una mensualidad, que se relacionan en las tablas salariales.

Los/as trabajadores/as que se encuentren en el mismo grupo y que realicen la misma labor profesional, se les reconocerá el mismo nivel de complemento de destino, tomando como referencia el más alto.

### b) Complemento específico

- El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. Se percibirá para el puesto de trabajo a que se encuentre adscrito la persona trabajadora, por la cuantía determinada como suma de los importes de los elementos con que se haya configurado el puesto de trabajo. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.
- El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el primero de este artículo.
- Para generar el derecho a percibir el complemento específico asignado a un puesto se exige el efectivo desempeño del puesto de trabajo. En definitiva, retribuye el trabajo concreto que se desarrolla en el período de devengo. En caso de que las funciones de distintos puestos sean sustancialmente iguales, por aplicación del principio de igualdad les corresponde tener el complemento específico en igual cuantía.
- Los funcionarios/as del ayuntamiento, cuyo trabajo se vea afectado por alguna de las circunstancias o elementos a continuación referidos, en al menos un tercio de sus jornadas de trabajo en el período de que se trate, percibirá la suma de las cuantías reflejadas en la tabla salarial en concepto de complemento específico de devengo fijo.

Los elementos que integran este complemento son los que se enumeran a continuación:

1. Dificultad Técnica: Se establece, con carácter general, en función del grado de dificultad que condicionan las distintas exigencias de formación para el desempeño de cada puesto. Se abonarán las cantidades correspondientes en función del nivel asignado a los distintos puestos de trabajo.
2. Responsabilidad: Los funcionarios/a que por las funciones de su puesto de trabajo asuma la responsabilidad de la labor realizada por terceros trabajadores a sus órdenes directas, o que por la trascendencia de sus decisiones pudieran derivarse resultados contrarios a los intereses de esta administración, percibirán el plus señalado de responsabilidad en el anexo I. La cantidad asignada vendrá en función del nivel de cada puesto de trabajo.



3. Dedicación: Este plus, que podrá ser especial o total se abonará a aquellos puestos que lo tengan reconocido y que reúnen las siguientes características:
  - a) Dedicación especial: Se asignará a aquellos puestos de trabajo que por sus características exijan horarios superiores al general (máximo 40 horas semanales). Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que superen la media de 40 horas semanales en cómputo semestral.
  - b) Dedicación total: Los puestos de trabajo que por su especial actividad fuera de la jornada establecida, en atención a las características de su función, con independencia del tiempo en que se lleve a cabo, siempre dentro de los límites de horas extraordinarias establecidas legalmente en cómputo anual, serán retribuidos con dicho complemento.
4. Turnicidad o jornada partida: Los funcionarios/s que realice su jornada en turnos rotativos de mañana o tarde, mañana tarde y noche o jornada partida, percibirá el plus señalado en el anexo I. En los servicios que por el tiempo de prestación del mismo existan turnos, su realización será obligatoria para todo el personal adscrito a los mismo, salvo excepciones aprobadas por la Corporación por razones de enfermedad, familiares u otros casos justificados que serán comunicados por escrito a los representantes de los funcionarios/as.
5. Nocturnidad: Percibirán el plus de nocturnidad aquellos funcionarios/as que, en cómputo mensual, deban de realizar regularmente jornadas laborales comprendidas entre las 22.00 y 06.00 horas, en un porcentaje superior a un tercio de las jornadas totales realizadas. Si la tercera parte o más de la jornada se realizasen en período nocturno, se entenderá a todos los efectos como realizada toda ella en período nocturno. En el supuesto de que se realizase en períodos nocturno menos de un tercio de la jornada, se abonará por este concepto media nocturnidad. Cuantía reflejada en el anexo I
6. Penosidad: Aquellos puestos que se califiquen de penosos percibirán por este concepto el plus señalado en el anexo I del presente Acuerdo Social.
7. Toxicidad: Los funcionarios/as que realicen trabajos calificados por el Comité de Salud Laboral como tóxicos, percibirá los pluses señalados en el correspondiente anexo I de este acuerdo social.
8. Peligrosidad: Los funcionarios/as que desempeñe sus funciones en un puesto de trabajo que, por sus características, realmente exista riesgo evidente para su integridad física, aunque sean respetadas todas las normas de seguridad exigibles, percibirá el plus de peligrosidad señalado en el anexo I.

Los anteriores complementos se entienden referidos a las doce mensualidades del año, y se percibirán íntegros. Estos complementos se cobran durante las vacaciones. En caso de que durante algún tiempo no lleven a cabo las funciones habituales o sean cambiados de puesto, los funcionarios/as percibirán los complementos correspondientes al puesto realmente desempeñado.

d) Productividad.

Su finalidad es retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario/a desempeñe su trabajo. Su asignación debe realizarse de forma individualizada (previa evaluación diferenciada de cada trabajador por sus superiores u órganos especializados de control) y no de forma general para categorías, cuerpos o grupos ya que se trata por definición de un complemento personal.

e) Cuantías para actividades extraordinarias:

Se devengará por el personal adscrito a aquellos puestos de trabajo en los que, por la naturaleza de las funciones asignadas, se ve obligado a prestar sus servicios en determinadas jornadas festivas, nocturnos, en turnos, en condiciones excepcionalmente penosas, tóxicas y/o peligrosas, durante un número de jornadas inferior a un tercio del total. La cuantía a percibir bajo esta modalidad se fijará por el número de jornadas efectivamente trabajadas, valoradas de acuerdo con los importes relacionados en las tablas salariales.

Para el abono de este complemento, deberá presentarse mensualmente, por parte del jefe de servicio relación detallada de las variables de cada funcionario/a.

A efectos de determinar las cuantías abonables en cada caso, se entiende como media jornada la actividad prestada por tiempo igual o inferior a tres horas y por jornada completa la realizada por encima de tres horas.

f) Indemnizaciones por razón de servicio

Son conceptos retributivos que no tienen carácter de retribución básica ni complementaria:

g) Las comisiones de servicio. Son comisiones de servicio con derecho a indemnización, aquellos cometidos especiales que circunstancialmente se ordene al personal que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial. Los tipos de comisión de servicio son los siguientes:

- a) Dietas: cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia oficial.
- b) Gastos de viaje: cantidades que se abonan por la utilización de cualquier medio de transporte autorizado por razón del servicio.
- c) Alojamiento: cantidad que se devenga cuando es necesario pernoctar durante la estancia oficial.

h) Participación en Tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones Públicas.



- i) Formación: Asistencia a actividades formativas relacionadas con el puesto de trabajo en las que un/a funcionario/a tenga que desplazarse desde el centro de trabajo normal y habitual a otros lugares distintos.

Ante estos casos mencionados, el Ayuntamiento proveerá el medio de transporte adecuado. de no darse esta posibilidad el trabajador/a podrá optar por trasladarse en transporte público, abonado por el Ayuntamiento previa presentación de billetes, o usar su vehículo propio siendo este último a razón de 0,25 € por kilómetro recorrido incluyendo los gastos de aparcamiento y peaje, previa presentación del correspondiente recibo de pago.

Cuando la jornada se prolongue y coincida con la hora de la comida (las 15.00 h.) o cena (las 21.00 h.), se abonará la correspondiente dieta (comida y cena) o media dieta (comida o cena).

En el caso de necesidad de pernoctar, también se abonará la correspondiente indemnización. Por alojamiento

Dieta completa: Cuando sea preciso pernoctar, además estar fuera durante la hora de la comida y la cena, se indemnizará con la dieta o media dieta y el alojamiento

Los importes de dietas serán los mismos para todo el personal y se incrementará con el IPC. Las cuantías corresponden con las estipuladas en el anexo de este acuerdo.

Serán abonados en la nómina del mes que el funcionario/a justifique su asistencia o pago en los primeros 25 días del mes. Si se justifican con posterioridad, serán abonados en el mes siguiente.

Las retribuciones se harán efectivas dentro de los últimos cuatro días hábiles del mes. Si se reconociera algún error en la confección de las nóminas, deberá hacerse efectiva la diferencia económica en el plazo no superior a cinco días hábiles a partir de la detección del mismo.

#### Artículo 10.—*Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

Están destinadas a retribuir los servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, y periódicas en su devengo y constituyen conceptos retributivos que tienen las siguientes características:

- Se retribuyen servicios concretos prestados, no es una retribución genérica.
- No forman parte de la retribución mensual ordinaria, por ello no procede su abono por el período de vacaciones.
- Tienen carácter excepcional de modo que sólo podrán ser reconocidas cuando no sea posible remunerar los servicios mediante las restantes retribuciones complementarias.
- Su importe no es fijo ni regular su percepción.
- Con ellas se retribuyen servicios extraordinarios u ocasionales fuera de la jornada normal pues los servicios ordinarios que se prolongan más allá de la jornada normal se retribuyen a través de otros complementos como horas extraordinarias o dedicación
- Es un concepto retributivo de carácter discrecional, tanto en los requisitos para su concesión (si bien debe estar motivada en todo caso) como en otros aspectos como la cuantía. (En la Administración local corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global y al Alcalde o en quien éste delegue la asignación individual).

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos en la creación de empleo que pueden derivarse de una política conducente a la supresión de servicios de carácter extraordinario. Por ello se buscarán fórmulas tendentes a la supresión de estos servicios, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Necesidad de prevenir o reparar siniestros para la vida y/o seguridad de las personas, siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes siempre que no puedan ser atendidas inmediatamente por los tipos de contratación previstos legalmente. Se entiende que los servicios contemplados en este apartado son de fuerza mayor. La prestación de trabajo en horas extraordinarias en los supuestos de fuerza mayor será obligatoria.
- b) Necesidad de atender servicios imprevistos o períodos de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate. Los servicios extraordinarios que, no sean de fuerza mayor, no podrán superar el límite de las 80 horas anuales

La realización de servicios de carácter extraordinario, no consideradas de fuerza mayor, será de carácter voluntario y rotatorio.

En caso de emergencia y extrema necesidad si son requeridos los servicios de un funcionario/a serán compensados con un mínimo de 4 horas retribuidas en caso de ser día laboral y un mínimo de 8 en caso de ser sábado, domingo o festivo.

Anualmente, junto al calendario laboral, se publicará un listado de los funcionarios/as que deseen hacer servicios extraordinarios, debiendo seguirse obligatoriamente un procedimiento rotatorio para su ejecución.

El Jefe de servicio del funcionario/a elaborará un informe mensual en el que indicará los servicios en horas de trabajo realizadas por el trabajador, detallará los trabajos realizados y justificará la necesidad de haber realizado estos mismos. Este informe será pasado al servicio de personal para su abono o compensación.





En el caso de que existan diferencias de servicios realizadas entre unos y otros, durante el último trimestre del año el Responsable del Servicio regularizará la diferencia de horas existentes entre los trabajadores/as a su cargo, con el objeto de equiparar, en la medida de lo posible, el número de servicios realizados por los funcionarios/as.

#### 10.1 Información a los representantes.

El servicio de personal del ayuntamiento informará mensualmente a los representantes sindicales, del número de servicios extraordinarios realizados por cada persona, de las fechas de su realización, de las causas que las justifiquen y del apartado a que correspondan, cualquiera que sea su forma de compensación.

#### 10.2 Abono de las servicios.

Solo tendrán la consideración de servicios extraordinarios las que excedan en número de horas, de la jornada establecida, conforme al promedio semanal, de los ciclos que en cada caso se establezcan.

A los solos efectos del cálculo económico del valor de la hora de los servicios extraordinarios, se toma como referencia media general el número de 1.528 horas de trabajo al año.

Los servicios serán abonados o compensados, a opción del funcionario/a, con tiempos de descanso retribuido a razón de 2 horas por hora realizada, y de 2 horas y media en el caso de que se realicen en sábado, domingo, festivo o nocturno (entre las 22.00 y las 06.00) pudiendo sumarse este tiempo de descanso hasta acumular jornadas completas. Esta opción quedará condicionada a las necesidades del servicio debidamente acreditadas

En caso de su abono, el valor de la hora del servicio extraordinario normal será el calculado con arreglo al siguiente baremo:

Valor hora del servicio extraordinario = ((sueldo anual + complemento de destino anual) x2) / 1.528.

Servicio extraordinario realizado en sábado, domingo, festivo o período nocturno, se abonará en la cuantía de una hora incrementada en un 20%, incrementándose en un total de un 30% para el caso en el que se dieran ambas circunstancias al mismo tiempo, es decir, sábados, domingos o festivos y en período nocturno. A estos efectos, se considera festivo, desde las 00.00 horas del sábado, hasta las 23:59 horas del domingo.

En caso de que el servicio extraordinario superen las 12 de la noche, y al día siguiente deba incorporarse al centro de trabajo por la mañana, el trabajador/a tendrá derecho a retrasar su horario de entrada al Centro de Trabajo las mismas horas en las que se sobrepasaran de las 12 de la noche, a cargo de la compensación de horas generadas por la realización de horas de servicio extraordinario recogidas en el presente Acuerdo Social Siempre que sea posible, se comunicará la situación con el tiempo suficiente para la organización del servicio.

Cuando un/a trabajador/a realice trabajos extraordinarios durante al menos 4 horas seguidas, y estas coincidan con la hora de la comida (15.00h) o de la cena (21.00h), devengará por el período de mañana o de tarde media dieta. Si se realizasen un mínimo de 6 horas, y estas abarcasen las horas de la comida y la cena, devengará la dieta entera. En todo caso, en el supuesto que se realizasen estos servicios su liquidación se realizará mensualmente, requiriéndose la conformidad del Jefe de Servicio.

#### 10.3 Servicios extraordinarios durante las Fiestas Patronales del Carmen y la Magdalena.

Los funcionarios/as que deban realizar servicios extraordinarios por motivo de las Fiestas del Carmen y la Magdalena, podrán disfrutar de la reducción de jornada por Fiestas en otro período.

La compensación de servicios extraordinarios durante los días 14 a 22 de julio, será a razón de 2,5 horas por hora trabajada, cualquiera que sea el día y hora en que se realicen, excepto las realizadas durante los días 16 y 22 de julio, que se compensarán a razón de 3 h por cada hora de servicio realizado.

En caso de abono, de servicios extraordinarios durante los días del 14 al 22 de julio se abonará en la cuantía de establecida en el art.10.2, incrementada en un 20%, excepto las realizadas en los días 16 y 22, que se incrementará en un 30%.

Esto no será aplicable a aquellos funcionarios/as que estén en situación de disponibilidad, que se regularán por lo establecido en el artículo correspondiente.

#### Artículo 11.—Indemnizaciones.

Se entiende por tal la compensación que se otorga a al funcionario/a por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del funcionario/a. Se exceptúan la utilización de vehículos particulares en el desarrollo de las funciones encomendadas. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá al Ayuntamiento tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos municipales, que deben informar a los/as representantes de los funcionarios/as.

### CAPÍTULO 4.º INGRESO Y PROMOCIÓN

#### Artículo 12.—Provision de puestos de trabajo.

El ingreso en la función pública local se realizará de acuerdo con lo regulado con carácter general para el ingreso en la función pública y las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo.

La selección, ingreso y promoción del personal afectado por estas normas se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose en todo caso al R.D.L. 781/86 R.G. de ingreso en la Administración Pública y a lo establecido en estas normas.



Las vacantes de plantilla que se produzcan serán convocadas por la autoridad competente, mediante oferta pública pudiendo optar a las mismas, en los turnos de traslado y de promoción interna todo el personal funcionario de plantilla que esté en situación de activo o excedente.

Se favorecerá la promoción interna de todos los funcionarios/as. A tal fin se reservará un 70% del total de plazas de la oferta de empleo correspondientes a los A1, A2, B, C1 y C2 que se cubrirán mediante la superación de las pruebas correspondientes y cumpliendo los requisitos exigidos. El otro 30% de estas plazas, así como la totalidad de las ofertadas para agrupaciones profesionales se cubrirán por los sistemas que más adelante se especifican.

La convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes por cualquiera de los sistemas contendrá los requisitos siguientes:

- Características de la plaza a cubrir.
- Titulación exigible en cada caso.
- Méritos profesionales de los aspirantes.
- La composición del tribunal que ha de establecer y valorar las solicitudes y las pruebas a realizar en su caso; que serán esencialmente de carácter práctico y/o teórico.
- El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Para la provisión de plazas vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria en el siguiente orden de prelación:

1. Concurso de traslado y a resultas

Al que podrán concurrir los funcionarios/as en situación de activo o excedente, que posean el mismo nivel y categoría profesional de las vacantes del concurso. La adjudicación de las plazas se regirá por normas objetivas, de acuerdo con el baremo que en cada caso establezca el tribunal.

Todas las vacantes existentes tras el concurso de traslados y a resultas, se ofrecerán dentro de los porcentajes establecidos en el Real Decreto 781/86 por los siguientes sistemas:

2. Promoción interna y a resultas

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto Básico del Empleado Público

Los/as trabajadores/as deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Nuevo ingreso

El nuevo ingreso será siempre a través de oposición, concurso o concurso-oposición. Los méritos profesionales a valorar serán los mismos previstos para concursos señalados en el párrafo anterior.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder en ningún caso del 50% del total posible asignado en la oposición. En los casos de que la convocatoria estableciera la realización de alguna prueba de aptitud, sólo podrán computarse los méritos alegados en la solicitud, cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba.

### Artículo 13.—*Carrera profesional.*

Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Cangas del Narcea tendrán derecho a la carrera profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo previsto en la RDL 5/2015, de 31 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los funcionarios/as podrán adherirse voluntariamente a la carrera profesional una vez que el Ayuntamiento de Cangas del Narcea la haya implantado, que en ningún caso será antes de tener una Relación de Puestos de Trabajo actualizada

### Artículo 14.—*Plan de ordenación de recursos humanos.*

En el plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor del acuerdo, el Ayuntamiento de Cangas del Narcea, con los/as representantes del personal, estructurará su organización a través de Plan de Ordenación de Recursos Humanos que regulará la promoción interna, la oferta de empleo y la convocatoria de plazas.

En ningún caso, con la aplicación del Plan, el personal verá mermadas sus retribuciones.

### Artículo 15.—*Movilidad funcional.*

La movilidad funcional del personal funcionario/a se ajustará a lo establecido en la legislación vigente.



## CAPÍTULO 5.º EXCEDENCIAS, INCAPACIDAD TEMPORAL.

### Artículo 16.—*Excedencias.*

Conforme al Art.89 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección



Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### Artículo 17.—*Incapacidad temporal.*

Los funcionarios/as conforme a lo aprobado en Sesión Plenaria el día 1 de abril de 2013. Por este Ayuntamiento disponen del siguiente complemento a las bajas laborales.

Los límites establecidos son los que a continuación se describen:

- Para el caso de incapacidad temporal que se derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades alcance el 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior a de causarse la incapacidad.
- El 100% de las retribuciones en los casos de baja por maternidad y paternidad, enfermedades derivadas del embarazo, permiso por gestación y enfermedades comunes durante el embarazo.
- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, y por las contingencias comunes que generen hospitalización, intervención quirúrgica, se produzcan durante el embarazo o se deriven de las enfermedades indicadas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave (con exclusión de las enfermedades pediátricas), la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el empleado en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Las circunstancias indicadas deberán acreditarse mediante un informe del facultativo del Servicio de Salud, que tendrá carácter confidencial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de las enfermedades crónicas que impliquen períodos de baja sucesivos y que se califiquen como recaída, no comenzará el cómputo de la misma desde el día primero, a efectos de aplicar el nuevo régimen retributivo, sino que se continuará el cómputo desde el período anterior de incapacidad.

Conforme a la Orden HAP/2802/2012 de 28 de diciembre, los/as trabajadores/as disponemos de cuatro días de ausencia a lo largo del año sin deducción de retribuciones, siempre que estén motivados por enfermedad o accidente, sin que den lugar a baja médica (son conocidos como "griposos"). de los cuatro días totales, no se podrán disfrutar más de tres consecutivos.

Para justificar la ausencia correspondiente a estos cuatro días anuales se encuentra a disposición del personal un modelo de declaración jurada en el servicio de personal, que se entregará firmado en el propio servicio una vez reincorporado/a el/la trabajador/a al puesto de trabajo. Agotados dichos días, al personal que se ausente por enfermedad, sin tener baja médica, se le aplicará la reducción salarial que corresponda.

#### CAPÍTULO 6.º JUBILACIÓN.

#### Artículo 18.—*Fomento del empleo y jubilación.*

La jubilación será de acuerdo a la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la seguridad social.

#### Artículo 19.—*Jubilación voluntaria anticipada.*

Sin perjuicio de lo establecido en el R.D.L. 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 139 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y al fin de fomentar el empleo, se establece, de conformidad con la Disp. Adic. 21.a Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal funcionario que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social, opte por su jubilación voluntaria anticipada.



## CAPÍTULO 7.º ACCIÓN SOCIAL.

### Artículo 20.—*Anticipos reintegrables.*

Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Cangas del Narcea podrán solicitar un anticipo reintegrable de hasta la cantidad de 3.000 €. El reintegro de los anticipos se efectuará en la nómina como haga constar el funcionario/a solicitante, hasta un máximo de 24 mensualidades, por cantidad fija e igual cada mes. No obstante, el solicitante podrá reintegrar el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad en tiempo inferior al establecido. Una vez reintegrado el anticipo concedido, no podrá solicitarse otro hasta que haya transcurrido un plazo mínimo de 1 año. El Ayuntamiento en un plazo máximo de 1 mes resolverá la solicitud del funcionario/a.

### Artículo 21.—*Premio a los 25 años de servicio.*

A los 25 años efectivamente trabajados en el Ayuntamiento de Cangas del Narcea el personal funcionario/a recibirá el escudo de oro del Concejo y un obsequio protocolario.

### Artículo 22.—*Premio a la jubilación.*

Se establece un obsequio protocolario que percibirá el/la funcionario/a que se jubile.

En caso de accidente, enfermedad, o cualquier causa que origine la jubilación del funcionario/a recibirá igualmente este obsequio.

### Artículo 23.—*Ayudas sociales.*

#### 1. Ayudas al estudio

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas:

- El personal del ayuntamiento que tengan hijos o hijas que hayan estado integrados en el sistema educativo en el curso académico correspondiente, en grados de educación infantil (1.º y 2.º ciclo), primaria, secundaria, bachiller, formación profesional o universitario tanto grado como máster, en el caso de los estudios universitarios condicionados a que la matrícula suponga un mínimo del 50% de créditos del curso o éstos siendo inferiores sean los pendientes para finalizar la misma. Queda excluido el personal contratado al amparo de programas que cuenten con condiciones laborales específicas, así como el vinculado por una relación de interinidad por ausencia.
- El personal del Ayuntamiento que realice estudios de secundaria, bachiller, formación profesional o universitarios tanto grado como máster, en el caso de los estudios universitarios condicionados a que la matrícula suponga un mínimo del 50% de créditos del curso o éstos siendo inferiores sean los pendientes para finalizar la misma, curso 2015-2016.
- Serán objeto de ayuda los gastos directamente relacionados con la realización de los estudios para el que se concede la ayuda. En educación Infantil se incluye primer y segundo ciclo y en educación universitaria los estudios de grado y los másteres.
- Las ayudas se otorgarán en función del grupo de titulación al que pertenezca el/la empleado/a municipal y el nivel educativo para el que se pide la ayuda, según las ponderaciones que figuran a continuación:

Según grupo de titulación del trabajador/a

GRUPO A1= 1 PUNTO

GRUPO A2= 2 PUNTOS

GRUPO C1= 3 PUNTOS

GRUPO C2= 4 PUNTOS

AGRUPACIONES=5 PUNTOS

Según nivel de estudios para el que se pide la ayuda

EDUCACIÓN INFANTIL= 0 PUNTOS

EDUCACIÓN PRIMARIA= 2 PUNTOS

EDUCACIÓN SECUNDARIA= 3 PUNTOS

BACHILLER, FP= 4 PUNTOS

UNIVERSIDAD= 8 PUNTOS

El subgrupo de titulación que se tendrá en cuenta será el correspondiente al puesto que efectivamente se esté ocupando de forma continuada. Para el personal con hijos e hijas en educación infantil, no se acumularán más de tres puntos. El importe de cada ayuda individual se obtendrá multiplicando el número de puntos que corresponda al trabajador/a, según su categoría y el nivel de estudios objeto de la solicitud, por el valor del punto. El valor del punto será determinado y negociado en la Comisión paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio. de cualquier modo, no podrá ser en ningún caso inferior a las cuantías concedidas para el año 2015/2016 con el correspondiente incremento del IPC anual.

#### 2. Otras ayudas



- Los funcionarios/as del ayuntamiento de Cangas del Narcea, percibirán una ayuda anual, hasta un máximo de 150 € anuales por funcionario/a, debidamente justificado, en concepto de gastos en ópticas, farmacias, ortopedias o dentistas correspondientes al funcionario/a cónyuge, hijos/as o mayores dependientes a su cargo.
- Ayuda de 40 euros mensuales para funcionarios/as con hijos/as con una minusvalía reconocida igual o superior al 65%.

#### Artículo 24.—*Formación profesional y permisos administrativos.*

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea financiará los gastos en los que deban incurrir los funcionarios/as relacionados con la formación, mejora y desarrollo de la categoría que desempeñan. Asimismo se hará cargo de los gastos de renovación de aquellos permisos administrativos exigidos a sus empleados para el acceso al puesto de trabajo.

##### 1. Formación complementaria

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea financiará los gastos de matrícula del funcionario que realice estudios de formación complementaria relacionados directamente con las funciones a realizar en el desempeño de su puesto de trabajo.

##### 2. Colegio oficial

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea abonará mediante justificación del correspondiente abono por parte de los funcionarios/as los gastos derivados del pago de la cuota del Colegio Oficial en caso de ser necesario para el desarrollo de su labor profesional en el propio Ayuntamiento.

##### 3. Permiso de conducir

En el caso de que al funcionario/a se le haya sido requerido para acceder al puesto de trabajo, el estar en posesión un permiso de conducir, el Ayuntamiento deberá abonar los gastos de renovación del mismo.

Desde la Comisión paritaria y de vigilancia del convenio se estudiará la posibilidad de establecer en el fondo de acción social, otros conceptos por los que el personal puede recibir ayudas y que serían incompatibles entre sí y con otras ayudas del fondo (ayudas por hijo o hija o cónyuge con discapacidad, ayudas odontológicas, oftalmológicas o auditivas y ayudas a la utilización de instalaciones municipales).

#### Artículo 25.—*Plan de pensiones.*

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea estudiará las posibilidades de adhesión al Plan de Pensiones para Entidades Locales del Principado de Asturias.

#### Artículo 26.—*Asistencia jurídica y citaciones judiciales.*

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios en toda clase de conflictos surgidos con terceros como consecuencia de la prestación de sus servicios y que no se hayan producido por culpa o negligencia del trabajador. El Ayuntamiento de Cangas del Narcea determinará la forma de prestar dicha asistencia jurídica, ya sea a través de personal propio de la corporación o de profesionales independientes. Mantendrá, además, la vigencia de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario.

Los desplazamientos que se realicen por actos de servicio deberán estar cubiertos por el correspondiente seguro. El Ayuntamiento compensará a los funcionarios/as de los daños evaluables económicamente que sufran en sus enseres personales como consecuencia directa del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y que no se hayan producido por culpa o negligencia del trabajador.

El/a funcionario/a que por citación judicial, relacionada con su puesto de trabajo deba de comparecer en día de descanso, permiso, vacaciones o licencia, además del abono de los gastos de desplazamiento tendrá derecho a su compensación o a un día de descanso.

#### Artículo 27.—*Seguro de vida y accidentes.*

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea queda obligado a mantener vigente la contratación de una póliza de seguro de accidentes laborales.

### CAPÍTULO 8. SALUD LABORAL

#### Artículo 28.—*Salud laboral y prevención de riesgos laborales.*

En materia de Salud Laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la Administración y Organismos Públicos firmantes se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997 sobre Servicios de Prevención, a sus disposiciones de desarrollo o complementarias, y a toda la normativa que en materia de salud laboral esté en vigor.

Con el fin de garantizar la homologación en materia de salud laboral entre laborales y funcionarios, los acuerdos para la adaptación de la Ley de prevención de riesgos laborales se adoptarán en el ámbito que legalmente corresponda conforme a lo establecido en la Ley 7/1990 de 19 de julio de negociación Colectiva y participación en las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Asimismo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1488/1988 de aplicación de la LPRL a la Administración General del estado



## Artículo 29.—*Salud medioambiental laboral.*

La entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debe suponer un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo, en tal sentido se procurará la adopción de medidas tendentes a la consecución de tal fin, fomentando la especialización de las/os delegadas/os de prevención en materia de salud medioambiental y valorando la aplicación de planes específicos sobre reutilización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficacia energética, ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia.

## Artículo 30.—*Actuaciones en materia de prevención.*

El ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para la aplicación de una adecuada política de seguridad y salud laboral en sus centros de trabajo, así como para facilitar la participación de los trabajadores, sin menoscabo de lo dispuesto en el reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

La formación se podrá impartir por el propio ayuntamiento, siempre que cuente con personal capacitado para ello o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el trabajador/a. Los responsables de cada centro de trabajo informarán a cada trabajador/a sobre la forma de usar y/o manejar sustancias, productos, nuevas tecnologías, así como de todo aquello que pudiese suponer riesgo para la salud de los mismos.

Se establecerá un Sistema de Gestión, con el fin de garantizar la integración de la prevención en todos los ámbitos municipales, conforme a lo establecido en la Ley 54/2003. En este sistema, se determinará la política de la prevención, estableciendo claramente las formas de implantación de la actividad preventiva, recursos económicos, materiales y humanos y responsabilidades en las actuaciones.

La política preventiva en el Ayuntamiento deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación del personal que sean necesarios.

En la evaluación y planificación de riesgos laborales, participarán los delegados de prevención o el Comité de Seguridad y salud.

Para la elaboración de los planes de emergencia y evacuación, programas de salud laboral y prevención de riesgos, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes organismos de la administración dispondrán de los equipos y medios técnicos especializados, conforme a lo que establezca el plan de prevención, contando necesariamente con delegados de prevención o el Comité de seguridad y salud.

El ayuntamiento tenderá a la adopción de medidas preventivas y recuperadoras de las/os trabajadoras/os que padezcan alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones consideradas patológicas.

En lo no previsto en este artículo, se estará en lo dispuesto en los artículos 15, 16, 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y en concreto a:

- Conocer de forma detallada los riesgos a los que se esté expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
- Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los Delegados de Prevención.
- Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños, originados por los riesgos a que se esté expuesto.
- Un mínimo de 30 horas/año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.
- Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea deberá:

- Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación del personal en la misma.
- Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
- Constituir los Comités de Seguridad y Salud de forma unitaria para el conjunto de sus empleados/as públicos.
- Elaborar, en el plazo máximo de 6 meses tras la firma del presente Acuerdo, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones u inversiones en mejoras de las condiciones de



trabajo y neutralización de los factores de riesgos, para lo cual podrá contar con el asesoramiento del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

- Garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los/as trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales, que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, o para sus compañeros/as o terceros. Los/as trabajadores/as estarán obligados a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensándose el exceso de jornada económicamente o en tiempo libres.

#### Artículo 31.—*Comités de seguridad y salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

Se constituirá un comité de Seguridad y Salud siempre que la plantilla del Ayuntamiento, eventualmente o de forma estable, supere el número de 50 trabajadores/as, cuyos delegados de prevención, en caso de no haber sido elegidos entre los órganos de Representación, podrán designarse según lo dispuesto en el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

El Comité se regirá por el reglamento de funcionamiento que el mismo establezca, según lo dispuesto en el artículo 38 de la LPRL y el resto de la normativa que resulte de aplicación.

El Comité de Seguridad y Salud participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos, promoción y difusión de las condiciones de seguridad y salud laboral, todo ello conforme a las competencias que les atribuye sus normas de funcionamiento.

En lo no contemplado en este artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que resulten de aplicación.

#### Artículo 32.—*Capacidad disminuida y puestos compatibles.*

Cuando por el Comité de Salud Laboral o por la representación de los funcionarios/as se denunciase la actividad perjudicial en un puesto de trabajo, por el Ayuntamiento se procederá a su constatación, procediendo en caso positivo al traslado del trabajador o trabajadora afectada a otro puesto no nocivo para su salud y a la extinción de las causas que motivaron el traslado.

Los/as funcionarios/as que hayan sido declarados/as en Incapacidad Parcial serán destinados/as, con carácter provisional a uno adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, y no causará vacante en su puesto de procedencia hasta la adjudicación definitiva del que pudiera desempeñar.

La propuesta de adscripción a puesto compatible catalogado se efectuará de acuerdo con la representación de los/as trabajadores/as, atendiendo a los informes técnicos y a las demás circunstancias del/a trabajador/a. En todo caso tendrán preferencia para ocupar puestos compatibles vacantes los/as trabajadores/as con incapacidad permanente total o parcial reconocida por el INSS para su puesto de trabajo.

Cuando las condiciones de trabajo supongan un riesgo para la seguridad o la salud de la trabajadora embarazada, del feto o repercutan negativamente sobre la lactancia y así se desprenda de la evaluación de riesgos se procederá a la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de las trabajadoras. Si no resultara posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, la del feto, o la del lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas con el informe del médico del Servicio nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. En caso de no existir tales puestos, la trabajadora embarazada disfrutará de licencia con derecho a retribución en tanto no se le proporcione un puesto acorde a su situación.

Los cambios de puesto de trabajo a que se refiere el presente artículo no conllevarán en ningún caso minoración de haberes y derechos profesionales.

#### Artículo 33.—*Reconocimiento médico.*

Todos los funcionarios/as tienen derecho a una revisión médica anual, que incluirá en el caso de las funcionarias una revisión ginecológica, que podrán llevar a efecto siempre con carácter voluntario. Estas revisiones médicas estarán relacionadas con el puesto que se desempeñe.

Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los funcionarios/as mediante un informe en el que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos sobre los cuales se deberán guardar el sigilo profesional.

Los funcionarios/as o grupos de los mismos, que por sus características personales, laborales o por cualquier otra circunstancia presenten un mayor riesgo o vulnerabilidad de su salud presente o futura serán protegidos de manera específica y tendrán mayor control y vigilancia de su salud.

El personal funcionario del ayuntamiento tendrá derecho a la vigilancia de la salud en los términos previstos en la LPRL, vigilancia que se practicará con cargo al ayuntamiento.

El personal funcionario con riesgo por las características de su puesto de trabajo o que esté en contacto con personas o fuentes de contagio, tendrá derecho a que se realicen pruebas de vigilancia de la salud específicas que resulten necesarias para la prevención, control y seguimiento de riesgos determinados, incluyendo analíticas, vacunaciones y pruebas específicas.





El tiempo de asistencia en los apartados anteriores del presente artículo, se considerará tiempo de trabajo efectivo, correspondiendo al ayuntamiento el abono de los gastos de desplazamiento y dietas correspondientes.

En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

Al personal funcionario de nueva incorporación deberá realizarse un reconocimiento médico con antelación a su contratación.

El ayuntamiento de Cangas del Narcea facilitará que todos los funcionarios afectados por este anual lleven a cabo un reconocimiento anual adecuado, voluntario para los trabajadores, para prevenir y comprobar su estado de salud.

Los resultados de este reconocimiento le serán notificados al trabajador por escrito, siendo considerado el tiempo empleado en su práctica con cargo a la jornada laboral

## CAPÍTULO 9.º RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 35.—*Faltas.*

Según establece el art.95 del Estatuto básico del empleado público (EBEP), el régimen disciplinario del personal funcionario se deberá regular con normas con rango de Ley.

Las faltas disciplinarias cometidas por el personal funcionario/a podrán ser calificadas como leves, graves y muy graves.

### Artículo 36.—*Procedimiento sancionador.*

El procedimiento sancionador y la tramitación del correspondiente expediente se ajustarán a lo que se determine para los empleados públicos de la Administración Civil del Estado. La tramitación de cualquier procedimiento sancionador que se inicie en base a lo establecido por el presente acuerdo social se ajustará a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios en atención a la relación jurídica de este personal y a los plazos de prescripción previstos en la legislación. En todo caso, los periodos de alegaciones concedidos a los interesados o interesadas interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador o trabajadora.

Asimismo, la iniciación de cualquier expediente sancionador será comunicada a la persona interesada y al órgano de representación correspondiente.

### Artículo 37.—*Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

- Por faltas leves: amonestación y apercibimiento verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
- Por faltas muy graves: separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportara la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de falta muy graves.

### Artículo 38.—*Responsabilidades.*

El cargo superior jerárquico que tolere o encubra las faltas de sus personas subordinadas incurrirá en responsabilidad y sufrirá la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga a la persona autora, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo funcionario/a podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana y laboral.

Con el fin de garantizar el principio constitucional de presunción de inocencia, el personal que se vea incurso en la apertura de un expediente disciplinario, tendrá derecho a percibir el total de las retribuciones, mientras dure la tramitación del mismo y no se produzca sentencia firme e inapelable sobre éste.

### Artículo 39.—*Acoso en el trabajo.*

El personal funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Cangas del Narcea tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas, de naturaleza sexual o de otro cualquier otro tipo.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual o de otro tipo en el trabajo, por parte de compañeros o compañeras y/o superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Acoso moral, sexual y/o por razón de género:

Definiciones:

Acoso moral: Toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, a cual o la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persiga anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.



**Acoso sexual:** Todo comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

**Acoso por razón de sexo:** Todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.

Los tres tipos de acoso pueden producirse tanto en sentido ascendente, descendente u horizontal.

Procedimiento de actuación en caso de acoso:

El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso, dirigida al/la responsable jerárquica de su lugar de trabajo.

Para la presentación de la denuncia la persona afectada podrá contar con la asistencia de un/a representante de los/as funcionarios/as. En todos los casos la persona receptora de dicha denuncia dará traslado al Sr. Alcalde.

Recibida dicha comunicación se ordenará la constitución de la comisión instructora en el caso de que la misma contenga indicios claros o hechos concretos de los que se deduzca que procede iniciar un expediente de investigación.

Si no fuese así, se requerirá de la persona denunciante la concreción de su denuncia para determinar si procede o no la apertura del expediente, siendo esta decisión comunicada a dicha persona.

Finalizado dicho expediente, por la comisión instructora se elaborará un informe de conclusiones.

En las comparecencias ante la comisión instructora, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán acudir asistidos por un/a representante de los/as trabajadores/as y otra persona de su confianza.

Iniciado el expediente y durante la tramitación del mismo, la comisión instructora a propia iniciativa o a solicitud de alguna de las dos partes, propondrá el cambio de puesto o la adopción de otras medidas que considere pertinentes para garantizar los derechos, tanto del solicitante como del denunciado/a, y para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el expediente.

El proceso finalizará con la elaboración de un informe de conclusiones en el que se contendrá un resumen de los hechos apreciados y la valoración final de la comisión, y será remitido al Sr./Sra. Alcalde/sa, la cual pondrá en conocimiento del solicitante y de la persona contra la que se dirigió la denuncia.

Cuando se constate la existencia de acoso, por la Alcaldía, se adoptarán cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, si fuese posible, imposición de sanciones disciplinarias u otras, así como las medidas de apoyo a la víctima que se consideren oportunas.

Cuando no se constate la existencia de acoso o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso.

#### Artículo 40.—*Servicios mínimos.*

Los servicios mínimos imprescindibles en los casos de huelga legal, serán nombrados de mutuo acuerdo entre la parte representante del funcionariado y de la Corporación y afectarán a los siguientes servicios:

- Registro municipal de entrada de documentos.
- Servicio de cementerio, en caso de que haya previsto funerales para el día de huelga o también en caso de que la huelga dure más de un día.
- Escuela de 0 a 3.

La cobertura de estos servicios será obligatoria y se realizará bajo mínimos y en una cantidad que no suponga grave perjuicio para la salud pública, la seguridad o para los derechos de los funcionarios/as.

### CAPITULO 10.º DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 41.—*Derechos de los funcionarios y funcionarias.*

Los funcionarios/as gozarán de los siguientes derechos sindicales:

- Podrán celebrar asambleas fuera de las horas de trabajo y en los locales propiedad de la Administración.
- Para su realización deberá mediar un preaviso de 24 horas y podrán ser convocadas por los por los Delegados y Delegadas de Personal, Secciones Sindicales o el 20% de total de la plantilla.

#### Artículo 42.—*Derechos de los delegados y delegadas de funcionarios/as.*

- a) Los delegados y delegadas tendrán derecho a la utilización, individualmente o de forma colectiva, de los medios de reproducción gráfica propiedad del ayuntamiento y del material adecuado a sus necesidades para el desarrollo de su labor representativa dentro del ámbito del trabajo y sin interrumpir el normal desarrollo de la actividad laboral.



- b) Recibir información de todos los asuntos en materia de personal y emitir informe previo a la adopción de cualquier acuerdo en dicha materia.
- c) Asistir a la comisión informativa en materia de personal, así como, a cualquier otra que se pudiera constituir para el tratamiento de dichos asuntos, con voz pero sin voto, a tal efecto, se le remitirá puntualmente comunicación del orden del día correspondiente y copia del Acta de la reunión.
- d) Ser informados/as y emitir informe en la apertura de expedientes disciplinarios al personal municipal.
- e) Recibir información sobre contratación y cese de empleados/as municipales.
- f) Los/as Delgados/as de Personal dispondrán de un crédito de horas mensuales, de acuerdo con la legislación vigente, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que previa comunicación podrá acumularse en uno o varios miembros, realizándose un cómputo anual de todas.
- g) Participar con un/a representante en los tribunales de oposición, concurso-oposición, concursos o cualquier otro sistema para la provisión de plazas, tal y como permita la Ley.
- h) Participar con la designación de un miembro, con voz y sin voto, para la asistencia a las comisiones de Régimen Interior, donde se traten temas de personal.
- i) Los/as representantes de personal que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito regional o superior, dispondrán de permiso no retribuido para atender a dicha representación, y en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente. Se justificará documentalmentemente la asistencia a estas actividades.

#### Artículo 43.—*Organizaciones sindicales y secciones sindicales.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, se podrán constituir Secciones Sindicales en aquellos sindicatos que así lo tengan previsto en sus respectivos estatutos.

Serán funciones de los delegados y delegadas sindicales:

- a) Representar y defender los intereses del sindicato al cual pertenecen y de sus afiliados/as en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre el mismo y el sindicato.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos de Representación y Comité de Seguridad y Salud, con voz y sin voto.
- c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que deba de ser puesta a disposición de los miembros de órganos de Representación, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Igualmente tendrán idénticas garantías y derechos a los reconocidos por la Ley o convenio a los órganos de representación, siendo oídos por el Ayuntamiento en aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as en general y a los afiliados/as del Sindicato.

Serán informados e informadas y oídos y oídas por la Administración con carácter previo en los siguientes casos:

En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslados no voluntarios de personal a centros de trabajo distintos.

En materia de reuniones, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente. Los/as delegados/as ceñirán su actuación a la realización de las funciones sindicales de las funciones sindicales que le sean propias.

En la medida de lo posible se les facilitará el uso de un local con acceso a Internet.

#### Artículo 44.—*Formación y perfeccionamiento profesional.*

- a) Los/as funcionarios/as tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.
- b) Se promoverán por parte del Ayuntamiento la participación de los trabajadores/as en acciones formativas (cursos, itinerarios, talleres, conferencias, seminarios, mesas redondas o congresos), ofrecidas por el propio Ayuntamiento, por cualquier Administración Pública o por cualquier Institución pública o privada, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.
- c) El tiempo de asistencia a las acciones formativas, se considerará de trabajo a todos los efectos, cuando coincida con la jornada laboral o el horario particular de la persona trabajadora.
- d) Los conocimientos adquiridos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.
- e) El Ayuntamiento propondrá distintas modalidades de formación, incluida la formación a distancia, que faciliten al personal funcionario la posibilidad de acceder a la formación.
- f) Los/as trabajadores/as podrán acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.
- g) Con el objeto de actualizar los conocimientos de los/as trabajadores/as se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad, paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará, en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.



- h) La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada.
- i) Tendrán preferencia para la asistencia a estos cursos de formación quienes hayan realizado menos cursos en los últimos tres años.
- j) Al trabajador/a asistente a las acciones formativas fuera del municipio se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas conforme a lo establecido en el artículo referente a Dietas y Desplazamientos.
- k) Si para el desempeño de las funciones propias del trabajador/a, son requeridas titulaciones o capacitaciones no existentes en el momento de la contratación, deben ser facilitadas por el Ayuntamiento sufragando éste los gastos necesarios para su adquisición.
- l) Cuando las acciones formativas se desarrollen fuera del municipio, la hora efectiva de inicio y fin, se calculará sumando al tiempo de la formación el necesario para realizar el trayecto de ida y vuelta entre el centro de trabajo y el de destino. En concreto, los cursos celebrados en Oviedo, Gijón o Avilés, se le sumará a su duración una hora y media de ida más una hora y media de vuelta.

## 1. Deberes con respecto a la formación:

1. Los/as funcionarios/as deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas promovidas por el Ayuntamiento.
2. Se debe justificar con certificado de asistencia, diploma o cualquier otro medio que se facilite por los formadores, la asistencia a las actividades formativas.
3. La Corporación podrá proponer el personal que debe asistir a las acciones formativas, bien porque se detecte una necesidad formativa o bien porque la asistencia a éstas permita adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del personal y además, de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será obligada, salvo causa justificada.

## 2. Otros Formación.

Cuando un funcionario/a sea nombrado/a docente para las actividades formativas programadas por el Ayuntamiento de Cangas del Narcea, otras Administraciones Públicas o instituciones y se realicen dentro de la jornada laboral, se garantiza la no recuperación del tiempo empleado siempre y cuando no se reciba retribución económica alguna.

El Ayuntamiento facilitará, si lo considera necesario, mediante cursos habilitados a tal efecto y de acuerdo con la legislación vigente, la promoción interna desde cuerpos o escalas inferiores a grupos superiores. A su vez realizará cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo derivados de la modernización de sus servicios.

En los Presupuestos anuales de la Corporación se destinará una partida para formación contando, exclusivamente, con recursos propios, con independencia de subvenciones de otras instituciones.

La asistencia a las acciones formativas en ningún caso generará el derecho a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

## Artículo 45.—*Vestuario.*

Dentro del primer trimestre de cada año, el ayuntamiento facilitara el material de seguridad y vestuario acordada para el correcto funcionamiento de los servicios.

Se respetara los plazos de renovación de las prendas de vestuario de uso personal, dando cumplimiento a los períodos establecidos y atendiendo la calidad y la idoneidad.

Se aplicara un control riguroso para que mediante la articulación correspondiente todos los funcionarios/as que les corresponda tengan en el plazo acordados su indumentaria de trabajo, la cual es obligatoria llevar en la jornada de trabajo, y si por motivos derivados del trabajo, esta se deteriorara, con justificación se entregara otra, aunque el plazo de la anterior estuviera en vigencia.

En la indumentaria que proceda se incorporara el distintivo institucional.

El comité de seguridad participara en la selección del vestuario.

En el cuadro recogido en el anexo del acuerdo se establece el vestuario y los períodos para su renovación.

Personal de Obras y Servicios

Prenda	Numero	Duración
Bolsa de deporte	1	1 año
Buzo	1	1 año
Chaqueta	2	1 año
Pantalón	2	1 año
Botas de seguridad	1	1 año
Botas de agua	1	1 año



Prenda	Numero	Duración
Chaqueta de agua y pantalón	1	1 año
Parka	1	1 año
Polo de verano	2	1 año
Gorra	1	1 año
Calcetines	2	1 año
Camiseta	3	1 año
Toalla	4	1 año
Guantes	Según necesidades	
<b>Ropa de nieve</b>		
Cazadora	1	1 año
Pantalón	1	1 año
Botas altas goretex	1	1 año
Gorro	1	1 año
Gafas de protección de nieve	1	1 año
Guantes	1	1 año
Polar	1	1 año

## Policía Local

Anorak con emblema bicolor	1	2 años
Bolsa de deporte	1	1 año
Botas media caña piel impermeable tipo goretex	1	2 años
Polo manga corta bicolor	2	1 año
Polo manga larga bicolor	2	1 año
Cazadora/Jersey polar bicolor	1/1	2 años
Chubasquero impermeable	1	2 años
Cinturón	1	
Funda gorro impermeable	1	1 año
Gorra	1	1 año
Guantes piel negros térmicos	1	1 año
Insignia/hombre/distintivos	1	1 año
Pantalón (verano/invierno)	2/2	1 año
Pantalón de agua	1	1 año
Zapatos piel impermeable	1	1 año
Camisetas de invierno	2	1 año
Calcetines	4	1 año
Chaleco bicolor reversible	1	2 años
Guante anti corte, clase mínima 5 para uso policial	1	2 años

## Inspector de obras

Chubasquero	1	1 año
Botas	1	1 año

## Servicio de Limpieza

Bata o casaca y pantalón	2	1 año
Zuecos	1	1 año



## *Disposición adicional primera*

Los componentes del específico de: Jornada partida, penosidad, peligrosidad y toxicidad, se aplicarán de forma progresiva, en función de la disponibilidad presupuestaria. Su aplicación será negociada año a año con la representación legal de los funcionarios/as, aplicándose en el año 2018 un mínimo del 10%, llegando al 100% de su aplicación en el plazo máximo de 4 años. Estos complementos serán redefinidos en el momento que se apruebe una RPT

## *Disposición adicional segunda*

En el caso de que algún/a funcionarios/as para el desempeño de los trabajos de su puesto requiera el carnet de conducir, en el momento de obtener su plaza, se viera sancionado con la retirada de este permiso, el Ayuntamiento le reubicará en otro puesto hasta que recupere el permiso, y sin pérdida de retribuciones.

## *Disposición adicional tercera*

El Ayuntamiento reconocerá, a los efectos del concepto retributivo correspondiente y previa petición de la persona interesada, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por esta en cualquiera de las Administraciones Públicas, previos a su ingreso reingreso en la correspondiente categoría profesional. El inicio de los efectos económicos del reconocimiento será el del día primero del mes siguiente a la solicitud.

## *Disposición adicional cuarta*

El Ayuntamiento de Cangas del Narcea tratará en lo posible de garantizar el mantenimiento mínimo de su número actual de funcionarios/as.

## *Disposición adicional quinta*

El ayuntamiento de Cangas del Narcea recogerá en el Acuerdo medidas concretas para lograr objetivos que fomenten la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

### Objetivos generales:

1. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, selección y desarrollo profesional. Garantizando que en los procesos de reclutamiento, selección y desarrollo profesional se integre el principio de igualdad, aplicando criterios de objetividad, mérito, capacidad y adecuación persona-puesto.
2. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Cangas del Narcea.
3. Procurar que las comunicaciones tanto internas como las que se hacen a la ciudadanía se realicen desde un plano de igualdad de género, evitando estereotipos y utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en materia de clasificación profesional, mediante la adecuación del grupo y/o categoría profesional de todos y todas los trabajadores y trabajadoras a sus funciones, responsabilidades y circunstancias concretas de su prestación de servicios.
5. Promover la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y trabajadoras a través de la introducción de medidas que mejoren, dentro de las posibilidades organizativas y económica de la compañía, el régimen legal y convencional en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, además de garantizar el libre acceso de los trabajadores y trabajadoras a dichas medidas en condiciones de igualdad y no discriminación por razón de género.
6. Asegurar la equidad de la política retributiva y de beneficios sociales, así como certificar la no existencia de diferencias salariales por razón de género.
7. Integrar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el principio de igualdad de género y dar la protección necesaria y eficaz en las situaciones de embarazo y lactancia.
8. Mantener un entorno laboral en el Ayuntamiento donde se respete la dignidad de las personas, sin distinción por motivo de raza, sexo, religión y opinión, de acuerdo a la normativa vigente y reconocer y garantizar el derecho de todos y todas los trabajadores y trabajadoras a recibir dentro del entorno laboral un trato cortés, respetuoso y digno por parte de sus superiores, compañeros/as y colaboradores/as.

## *Disposición transitoria. 1*

Al personal acogido a este Acuerdo se le mantiene el mismo sistema retributivo que tienen en la actualidad, hasta que se aplique lo regulado en el capítulo III de este Acuerdo.

El presente acuerdo tiene como objetivo posibilitar una equiparación gradual de las retribuciones del personal funcionario/a del Ayuntamiento de Cangas del Narcea con el personal de otras administraciones públicas. Las retribuciones pactadas deben de acortar progresivamente las diferencias salariales existentes. Las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a negociar con carácter inmediato el catálogo y las condiciones retributivas del personal funcionario/al.)

## *Disposición final.*

En lo no recogido en el presente Acuerdo Social, se estará a lo recogido en la Legislación vigente.

## Anexo I

### Disponibilidad:

- Día ordinario: 20 €.
- Sábados, domingos y festivos: 30 €.

### Retén de emergencias y nieve:

- Día ordinario: 20 €.
- Sábados, domingos y festivos: 50 €.

### Complementos a sumar a dificultad técnica (c.E. Base) del complemento específico:

#### Complementos de devengo fijo:

Complemento 1: Dedicación especial. 55,95 euros/mes

Tienen derecho a cobrar este plus aquellos trabajadores que hacen turnos de 8 horas.

Complemento 2: Nocturnidad: 272,80 euros/mes

Aquellos trabajadores que trabajan en turno de noche.

- Si más de un tercio de las jornadas mensuales se realizan en turno de noche, se cobra el plus mensual.
- Si no se excede de un tercio, se cobraría por noche realizada.

Complemento 3: jornada partida 60,59 euros/mes. (De aplicación según la disposición adicional primera)

Aquellos trabajadores que trabajan por la mañana y por la tarde

Complemento 4: Turnicidad 72,50 euros/mes

Aquellos trabajadores que trabajan a turnos de mañana, tarde y noche.

Complemento 5: peligrosidad, penosidad y toxicidad. (De aplicación según la disposición adicional primera)

Las cuantías a cobrar serán acorde a la tabla siguiente. Podrán cobrarse 1, 2 o 3 conceptos, en función del puesto de trabajo.

Grupo	Peligrosidad	Penosidad	Toxicidad
A1/A	102,54	102,54	102,54
A2/B	87,02	87,02	87,02
C1/C	64,87	64,87	64,87
C2/D	53,04	53,04	53,04
Agrup	48,42	48,42	48,42

Complemento 6: Responsabilidad (Coordinación): 159'37 € mensuales.

### Cuantías para actividades extraordinarias:

Concepto	Jornada completa en euros
Nocturnidad	13,64
Turnicidad	3,62
Jornada partida	3,02
Sábados, Domingos y festivos	31,5

### Indemnizaciones por razón de servicio

- Dieta kilometraje: 0,25 por Km.
- Dieta manutención:
  - (comida o cena) 18'7
  - (comida y cena) 37'40
  - Pernocta 65'97
  - Dieta entera 103'37



## Servicios especiales del Carmen y La Magdalena

Los funcionarios/as públicos designados por la Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de Cangas del Narcea para la prestación de servicios especiales durante las fiestas del Carmen y la Magdalena, percibirán una disponibilidad de día festivo (30 €/día) durante los días que tengan que estar disponibles entre el 7 y el 22 de julio, ambos incluidos.

### Servicio de nochebuena y nochevieja

El servicio de la Policía Local las noches del 24 y 31 de diciembre acabará a las 20.00 horas y se reanudará a las 08.00 del día siguiente. Se podrá organizar un servicio voluntario extraordinario entre los agentes a petición de la Alcaldía.

## COMPONENTES DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CANGAS DEL NARCEA

Presidente: Alcalde-Presidente don José Víctor Rodríguez Fernández.

Vocales:

En representación de la Corporación:

Doña Begoña Cueto Blanco (PSOE), doña Laura Álvarez García (IU), don José María Álvarez Carro (FORO).

En representación de las organizaciones sindicales:

Por el sindicato UGT: Don José Vicente Arias, don Javier Lastra Fernández, Dña. Imelda Gómez Queipo, don José Antonio Rodríguez Martínez.

Por el sindicato CSIF: Don Ángel Amago Martínez.