



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

*RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2019, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Las Regueras (Personal Laboral) en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación.*

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo del Ayuntamiento de las Regueras (Personal Laboral) (expediente C-039/2019, código 33100592012019), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 12 de septiembre de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de 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 5 de septiembre de 2019, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica en el titular de la Dirección General de Empleo y Formación, 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 Empleo y Formación, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

En Oviedo, a 31 de octubre de 2019.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D. autorizada en Resolución de 05-09-2019, publicada en el BOPA núm. 174, de 10-IX-2019, el Director General de Empleo y Formación.—Cód. 2019-11903.

#### CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS REGUERAS.

##### Acta de otorgamiento

En Las Regueras, siendo las 11 horas del día 12 de septiembre de 2019, se reúnen en las dependencias de la Casa Consistorial, en representación del ámbito de negociación del personal laboral del Ayuntamiento de Las Regueras, las siguientes representaciones:

En representación del Ayuntamiento de Las Regueras:

D.ª M.ª Josefa Suárez Llana

Dra. Alba García Torres

En representación de la parte social:

D. Alfredo García García

D. Roberto Lucas González Álvarez

Ambas partes,

##### Acuerdan

1.—Reconocerse mutuamente legitimación y capacidad para la negociación del citado Convenio Colectivo, así como para firmar la presente acta de otorgamiento.

2.—En virtud de las negociaciones llevadas a cabo en la Mesa Negociadora, prestan su conformidad al Convenio Colectivo citado, con vigencia hasta el 31-12-2023.

3.—El presente Convenio Colectivo se someterá al Pleno de la Corporación para su ratificación.

Y, en prueba de conformidad, lo firman en Las Regueras en el lugar y la fecha expresados.

Fdo.: M.ª Josefa Suárez Llana

Fdo.: Alfredo García García

Fdo.: Alba García Torres

Fdo.: Roberto Lucas González Álvarez

## Preámbulo

Las partes negociadoras de este Convenio Colectivo, han negociado desde los principios de buena fé, mutua lealtad y cooperación, intentando compaginar en la medida de lo posible el prioritario interés de la mejora del servicio público municipal, con la búsqueda de la optimización de las condiciones laborales del personal municipal que debe prestarlo.

## Capítulo I: Disposiciones generales

### Artículo 1.—*Ámbito funcional.*

El presente Convenio regula y establece las normas por las que han de regirse las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en cualesquiera de los centros dependientes del Ayuntamiento de Las Regueras.

### Artículo 2.—*Ámbito personal.*

1. A efectos del presente Convenio, se considerará personal laboral tanto al personal fijo o indefinido, como al temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual de este último.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo:

- a) Las personas electas por sufragio universal y los cargos de confianza.
- b) Las personas contratadas para los Planes de Empleo Público que tengan su propio Convenio.
- c) El alumnado-trabajador, que se contraten dentro de los programas de formación de cualquier naturaleza, salvo los contratos laborales de práctica y/o para la formación y el aprendizaje.

### Artículo 3.—*Vigencia y denuncia del convenio.*

1. El presente Convenio entrará en vigor, con independencia de su publicación, a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno.

2. Será presentado ante la autoridad laboral competente a efectos del pertinente registro y depósito, así como su inserción en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

3. Este Convenio se considerará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023 y será prorrogable por períodos anuales mientras no medie denuncia. La denuncia del Convenio deberá hacerse, por cualquiera de las dos partes, con una antelación de dos meses al vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas de manera fehaciente ante el Ayuntamiento de Las Regueras, dirigiéndose a las partes que lo negociaron y firmaron.

### Artículo 4.—*Comisión paritaria.*

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta por dos miembros de cada parte (dos en representación de los trabajadores y dos en representación del Ayuntamiento).

2. El voto será ponderado y proporcional a la representatividad que ostenta en la comisión cada grupo político o sindicato.

3. La Administración y los Sindicatos firmantes de este Convenio podrán nombrar suplentes que sustituyen a las personas titulares, así como asesores y/o asesoras, para tratar asuntos puntuales, que participarán con voz pero sin voto.

Funciones:

- a) Interpretación del Convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.
- 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 Convenio.
- e) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes firmantes del presente Convenio, así como el cumplimiento del mismo.
- f) Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia del Convenio.
- g) En aplicación al Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo, y del Régimen Jurídico resultante de la sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de abril/1981, la Comisión Paritaria será el marco en el que se promueva la conciliación previa de las partes en litigio en materia de conflicto colectivo y huelga.
- h) Informar de las bases, convocar y distribuir los recursos que el Ayuntamiento consigne cada año en su presupuesto para ayudas sociales del personal acogido al ámbito de este Convenio.

Seguimiento trimestral del número y cuantía global de los anticipos concedidos al personal sujeto al ámbito del Convenio.

4. El Ayuntamiento aportará con antelación suficiente la documentación necesaria a las partes sobre el orden del día de cada reunión. No obstante, los miembros de la Comisión podrán recabar a través del mismo, cuanta información sea necesaria para el estudio de los asuntos susceptibles de ser abordados por la misma.



5. Las reuniones de la Comisión serán ordinariamente semestrales, sin perjuicio de que, a petición de la mayoría de cualquiera de las partes, se convoque una reunión extraordinaria en el plazo de 72 horas siguientes a la fecha de la solicitud.

6. Los acuerdos que se adoptarán por unanimidad, se reflejarán en acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones, y para el ámbito general del Convenio, formando parte del mismo.

#### Artículo 5.—*Mesa general de negociación.*

1. En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una mesa general de negociación, con el objeto de la negociación colectiva de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes o no, a todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Las Regueras, con independencia de la relación laboral (funcionarial, laboral fijo, temporal, indefinido no fijo, etc.)

2. Serán objeto de negociación, en el ámbito de la Mesa General las siguientes materias:

- a) Todas las incluidas en el art. 37.1 del EBEP.
- b) Cualquier otra, que perteneciendo al ámbito de aplicación sea acordada por la propia Mesa General.

3. La Mesa de Negociación se regirá por su propio Reglamento.

#### Artículo 6.—*Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.*

Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes a la puesta de aplicación de dicho Convenio, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

#### *Igualdad.*

El Ayuntamiento de Las Regueras, junto a la correspondiente representación sindical, se compromete a la elaboración de un estudio diagnóstico de la situación del personal municipal como paso previo para la elaboración de un Plan de Igualdad.

Este Plan de Igualdad profundizará y avanzará en mejorar las medidas de corresponsabilidad entre hombres y mujeres y en medidas de conciliación familiar y laboral.

Serán principios básicos el principio de igualdad de trato, la igualdad en el acceso al empleo, a la promoción profesional y retributiva.

Asimismo, se elaborará un Protocolo de Acoso sexual y de acoso por razón de sexo, para prevenir y actuar en situaciones de acoso o intimidación en el ámbito laboral en función del sexo de la persona.

Se estudiará la posibilidad de implantar métodos de teletrabajo en aquellos servicios en que sea posible.

### Capítulo II. Organización del trabajo

#### Artículo 7.—*Relación/catálogos de puestos de trabajo.*

1. El catálogo de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza, de acuerdo con las necesidades del servicio, la ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Las Regueras incluido en el ámbito de aplicación de este convenio. Contendrá la totalidad de los puestos de tal naturaleza dotados presupuestariamente, así como los requisitos y categorías para el desempeño de cada puesto.

2. El Ayuntamiento de Las Regueras elaborará y aprobará las relaciones de puestos de trabajo de personal de cada uno de los centros y dependencias incluidos en el ámbito del presente convenio, en el plazo más breve posible, cuya copia será facilitada a las organizaciones sindicales anualmente, y trimestralmente las actualizaciones que, en su caso, se pudieran producir.

3. En dichos catálogos se incluirá:

- a) Centro de trabajo de adscripción.
- b) La denominación del puesto de trabajo
- c) Las características esenciales del mismo que deberán incluir, al menos, la categoría profesional, el nivel de complemento de destino, y específico, así como su naturaleza de a tiempo completo o parcial.
- d) Los requisitos para su desempeño.
- e) Los complementos salariales inherentes a dicho puesto.
- f) La forma de provisión del puesto singularizado en su caso.
- g) Si se trata de una vacante, incluirá si es de acceso libre o promoción interna, y en este último caso, posibilitar el acceso tanto de personal funcionario como laboral.

#### Artículo 8.—*Provisión de vacantes.*

1. Las vacantes de personal fijo existente a uno de enero de cada año, incluidas las de ampliación de plantilla, se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden de prelación:



- a. Concurso de traslados y a resultas entre personal de la misma categoría y especialidad, dentro del Ayuntamiento de Las Regueras.
- b. Promoción interna y a resultas entre los trabajadores del Ayuntamiento de Las Regueras.
- c. Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso a través de concurso-oposición u oposición libre.

2. Para la provisión de plazas vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria de:

Concurso de traslados y a resultas, al que podrán concurrir los trabajadores en situación de activo o excedente, dentro del Ayuntamiento de Las Regueras, 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 siguiente baremo:

- Antigüedad en la misma categoría profesional: 0,20 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos.
- Antigüedad en el Ayuntamiento y sus Entidades: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Todas las vacantes existentes tras el concurso de traslados y a resultas, se ofrecerán por el sistema de:

Promoción interna y a resultas, la convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes contendrá los requisitos siguientes:

Características de la plaza a cubrir.

Méritos profesionales de los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

- Por experiencia en puestos similares al de la convocatoria: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
- Por pertenecer a categoría inferior: hasta 2 puntos.
- Por antigüedad: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

4. En las convocatorias públicas para el personal de NUEVO INGRESO a través de oposición o concurso-oposición, los méritos profesionales a valorar serán los mismos previstos para concursos señalados en el párrafo anterior.

#### Artículo 9.—*Convocatorias y tribunales de selección.*

1. La promoción de personal y la selección de personal se ajustará a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, en concordancia con la normativa aplicable.

2. Aprobada la oferta de empleo, y previo a la convocatoria de las pruebas selectivas, el Ayuntamiento de Las Regueras, trasladará a las organizaciones sindicales integrantes de la comisión mixta paritaria copia de las bases, de manera que éstas puedan formular las propuestas que estimen oportunas.

3. De los tribunales, al menos un miembro, lo será a propuesta de los representantes legales de los trabajadores. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación por cuenta de nadie. Asimismo, en su composición, se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

#### Artículo 10.—*Estabilidad en el empleo.*

1. El Ayuntamiento de Las Regueras se compromete a garantizar la estabilidad en el empleo, así como el volumen actual del mismo, incluyéndose el personal fijo que fuera transferido o incorporado durante la vigencia del presente Convenio, con las matizaciones necesarias derivadas de condicionantes legales, como las modificaciones de la vinculación jurídica producidas por resolución administrativa o judicial.

2. El Ayuntamiento se compromete a minorar las contrataciones temporales y priorizar la estabilización y promoción de empleos fijos y de calidad, dentro de sus necesidades y posibilidades. Para ello, se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de transformar el empleo temporal en fijo, a través de los procedimientos de consolidación de empleo acordados con los sindicatos.

### Capítulo III. Jornada laboral, permisos y tiempo de trabajo

#### Artículo 11.—*Calendario laboral.*

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal sujeto al presente acuerdo.

2. La dirección de cada centro o dependencia elaborará el calendario laboral del mismo, previo acuerdo con el Comité de Empresa, o en su caso, delegados y delegadas de personal, que deberá entrar en vigor el 1 de enero y que, en caso de no alcanzarse acuerdo, implicará la aplicación de lo previsto en este convenio y en la legislación vigente.

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

- El horario de trabajo
- Distribución anual de los días de trabajo
- Festivos
- Distribución anual de los descansos

#### Artículo 12.—*Jornada.*

1. La jornada semanal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Regueras será la legalmente prevista, sin perjuicio de las jornadas especiales que puedan determinarse.



2. El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos. El descanso mínimo entre jornada será de doce horas.

3. Todos los empleados/as dispondrán de treinta minutos diarios de descanso durante la jornada laboral, que se computará como trabajo efectivo, retribuido y no recuperable.

4. Será considerado como tiempo de trabajo efectivo el estrictamente necesario para la asistencia al reconocimiento médico de empresa, así como para recoger las prendas de trabajo en los momentos y con la periodicidad convencionalmente prevista.

5. El tiempo de asistencia a cursos de formación se considerará como tiempo trabajado.

6. El Ayuntamiento de Las Regueras concretará la duración de la jornada semanal conforme al anexo adjunto al presente convenio. (Anexo I)

## Artículo 13.—Tipos de jornada.

1. Se establecen los siguientes tipos de jornada:

A) Ordinaria. De lunes a viernes.

A1. Continua

A2. Partida

B) Semanal. De lunes a domingo, incluye trabajo fin de semana.

B1. Dos turnos: Mañana y Tarde.

B2. Dos turnos. Mañana, tarde y horas nocturnas.

B3. Tres turnos. Mañana, tarde y noche.

2. La jornada ordinaria será de cómputo semanal, y se realizará, con carácter general, durante los primeros cinco días de la semana y siempre que se pueda en régimen de horario flexible.

3. El establecimiento de horarios especiales o la revisión de los actualmente existentes, se hará siempre de acuerdo con la representación de los trabajadores y trabajadoras. En el supuesto de no alcanzar acuerdo, se procederá conforme a la normativa legalmente establecida.

4. Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrán efectuar cambios voluntarios, condicionados a las necesidades del servicio y con conocimiento del jefe del mismo.

## Artículo 14.—Servicios extraordinarios.

1. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos en la creación de empleo que pueden derivarse de una política conducente a la supresión de horas extraordinarias, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Necesidad de prevenir o reparar siniestros para la vida y/o seguridad de las personas, averías u otros daños extraordinarios y urgentes.

b) Necesidad de atender ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no pueda ser atendida recurriendo a los tipos de contratación previstos legalmente.

2. La Concejalía de Personal, o en su defecto los Jefes del Servicio, pasarán dentro de los quince primeros días del mes siguiente, una relación mensual a la representación del personal, detallando los siguientes aspectos:

Número de horas extraordinarias realizadas

Causas que las han motivado

Trabajadores que las han realizado

3. Tendrá la consideración de hora extraordinaria, cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual.

4. Las horas extraordinarias que no sean de fuerza mayor, no podrán superar el límite de 80 horas anuales.

5. Las horas extraordinarias serán abonadas o compensadas, a opción de la persona empleada pública que las realiza. En el caso de compensación con tiempos de descanso será a razón de dos horas por hora extraordinaria, pudiendo sumarse este tiempo de descanso hasta acumular jornadas completas.

6. Si la prestación de las horas extraordinarias se realizase en un día de descanso y/o festivo y/o nocturno, tendrán un incremento del 25 por ciento. Si se opta por descansarlas, serán compensadas cada una por 2,5 horas de trabajo.

7. En ningún caso el descanso compensatorio, podrá suponer la generación de nuevas horas extraordinarias.

Se acuerda dejar pendiente la negociación del retén domiciliario de fin de semana y festivos, y las tablas salariales hasta la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

## Artículo 15.—Horario de trabajo y flexibilidad horaria.

1. Será de aplicación, con carácter general, la jornada continua y de lunes a viernes. Siempre que sea posible en razón al servicio el personal se podrá acoger voluntariamente al horario flexible.

2. Para aquellos empleados públicos que realicen jornada ordinaria y soliciten flexibilidad, la parte variable del horario será de cómputo y recuperación semanal conforme a las siguientes reglas:



- 2.1. La parte fija del horario de 5 horas diarias, entre las 9 y las 14 horas, será de obligada asistencia para todo el personal.
  - 2.2. La parte variable del horario, será de cómputo y recuperación semanal conforme a las siguientes reglas:
    - a) Entre las 7,30 y 9 horas.
    - b) Entre las 14 y las 19 horas, en módulos mínimos de una hora treinta minutos. En esta última franja, siempre que vaya a continuarse la jornada durante el horario de tarde, deberá producirse un descanso mínimo de una hora para la comida.
  - 2.3. Deberá ser solicitada de forma escrita por el trabajador y habrá de renovarse anualmente.
  - 2.4. La flexibilidad horaria será de aplicación a la jornada máxima legalmente establecida.
3. Medidas adicionales de flexibilidad horaria:
- a) Las medidas adicionales de flexibilidad horaria, deberán estar debidamente acreditadas.
  - b) Los trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo (convivan) a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
  - c) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y educación especial, así como otros centros donde el hijo o la hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
  - d) Excepcionalmente, el Alcalde/sa o Concejala/la en quien delegue, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

En caso de familias monoparentales el empleado o la empleada podrá pedir, previa autorización y por motivos relacionados con la atención a la familia, una modificación del horario fijo en dos horas.

Artículo 16.—*Festivos, días no laborables y descansos.*

- a) Serán festivos no laborables, no recuperables y retribuidos, los días 24,31 de diciembre y el 22 de mayo Santa Rita.
- b) Si los días anteriores, o los festivos nacionales, autonómicos o locales, coinciden en sábado, domingo o día de descanso, se compensará cada uno de ellos por un día de asuntos propios, excepto en aquellos casos que ya esté contemplado en su cartelera anual.
- c) La semana en la que se celebren las fiestas patronales, tendrá una disminución horaria de una hora.

Artículo 17.—*Reducciones de jornada.*

1. Reducciones con disminución proporcional de salario. Por motivos de conciliación de la vida personal y laboral se permite al personal acogerse a las siguientes reducciones de jornada con disminución proporcional del salario:

- 1.1. El personal que por razones de guardia legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de 12 años, o minusválida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, de entre un octavo y la mitad de la duración de aquella.
- 1.2. Tendrá el mismo derecho quien 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 autónomamente y que no desempeñe actividad retribuida.
- 1.3. La trabajadora víctima de violencia de género, tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, en los mismos términos que los establecidos en los apartados anteriores.
- 1.4. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de esta reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Estos deberán avisar al correspondiente departamento de personal con 15 días de antelación, de la fecha en la que se reincorporarán a su jornada normal.

Artículo 18.—*Permisos y licencias retribuidos.*

Los empleados municipales tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos:

1. Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho:

- a) 20 días naturales que podrán acumularse a las vacaciones.
- b) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles, de los cuales uno será necesariamente el día de la boda y el otro el inmediatamente anterior o posterior.
- c) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad un día hábil que será necesariamente el día del hecho.

2. Por nacimiento de hijo, fallecimiento o enfermedad:

- a) Tres días hábiles por el nacimiento de hijo (o adopción), y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva en el domicilio del trabajador. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días si el hecho causante está alejado más de 50 kilómetros del domicilio legal del trabajador.



- b) Dos días hábiles por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva en el domicilio del trabajador. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días si el hecho causante está alejado más de 50 kms. del domicilio legal del trabajador.
- c) Un día hábil por el fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva en el domicilio del trabajador. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de dos días hábiles si el hecho causante está alejado más de 50 kilómetros del domicilio legal del trabajador.
- d) Para acompañamiento a consulta médica con familiares de hasta primer grado y cónyuges cuando su estado físico así lo requiera, tendrán licencia por el tiempo necesario, siempre que coincida con la jornada laboral y se justifique debidamente.

3. Por traslado de domicilio: Un día por traslado de domicilio.

4. Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos que se determine en el capítulo correspondiente a este acuerdo.

5. Para concurrir a exámenes finales en centros académicos oficiales, así como pruebas de ingreso o promoción a las Administraciones Públicas durante los días de su celebración. Se aumentará un día si las pruebas se celebran fuera del Principado de Asturias.

6. Por interrupción voluntaria del embarazo: cinco días para la interesada y tres para el otro progenitor.

7. Para el cumplimiento de un deber inexcusable con carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral por el tiempo indispensable. Por deber inexcusable de carácter público o personal se entiende la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le generaría una responsabilidad de índole civil, penal y administrativa.

8. Para comparecer ante la instrucción de expediente por la autoridad judicial y en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual, tendrá derecho a una compensación de dos horas cuando el hecho se produzca dentro del municipio y de tres si es fuera del término municipal.

9. Por asuntos particulares: Seis días no justificables, retribuidos y no recuperables, que se disfrutarán de forma continuada o fraccionada a elección del interesado/a y en cualquier época del año. Por norma general estos permisos no podrán acumularse a vacaciones. Asimismo se podrán disfrutar los días por asuntos propios hasta el 15 de enero siguiente.

#### Artículo 19.—*Permisos por motivo de conciliación de la vida personal y laboral y por violencia de género.*

Los derechos para la conciliación de la vida familiar y laboral son derechos individuales de los trabajadores, hombres y mujeres, pero sólo podrán ser ejercidos por uno de ellos en caso de que ambos trabajen.

1. Reducción/permiso de lactancia; se tendrá derecho a una reducción de jornada en una hora del trabajador/trabajadora que tenga un hijo menor de doce meses, ampliable en la misma proporción por parto múltiple. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de jornada de una hora al inicio o final de la misma. También podrá optar por acumularse en jornadas completas.

2. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, y, en los casos de adopción o acogimiento, o guardia con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que, en todos los casos, deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo y previa justificación. En este caso el permiso podrá ser ejercitado por ambos progenitores simultáneamente cuando así se exija o se recomiende.

3. Por fallecimiento de la pareja: El trabajador o trabajadora con hijos menores de ocho años o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a quince días naturales.

4. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

a) El empleado/empleada tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, o en el caso de familias monoparentales, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, 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 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 menor cumpla los dieciocho años.

b) Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado/empleada tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, 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

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.

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.

- c) Cuando la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario y tenga lugar fuera del Principado de Asturias el/la empleado/empleada tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, trabajen y la otra parte no disponga de permiso, y en el caso de familias monoparentales, a una dispensa de asistencia al trabajo por un período máximo de dos meses, siempre y cuando se mantengan dichas circunstancias, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios.
- d) En el supuesto de que ambos progenitores presten servicios para esta Administración sólo se generará un permiso por un período máximo de dos meses, a compartir por ambos progenitores, no pudiendo simultanearse su utilización.

Excepcionalmente se podrá autorizar este permiso cuando el otro progenitor no trabaje, si tienen otros hijos menores aún no escolarizados o hijos discapacitados a su cargo que precisen atención continuada.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

#### Artículo 20.—*Permisos ligados al absentismo.*

Ligados al índice de absentismo, los empleados/as públicos/as dispondrán de una bolsa de cuatro días de libre disposición que se disfrutarán al año siguiente.

Dos de ellos lo serán con carácter fijo, y los dos restantes cuando, en el año anterior, el índice de absentismo individual del empleado/a público/a sea inferior en porcentaje anual al 3%. Para el cálculo de ese 3% no se tendrán en cuenta las bajas por maternidad, paternidad, accidente laboral o enfermedad profesional.

#### Artículo 21.—*Días de ausencia sin deducción de retribuciones.*

A lo largo del año natural, se dispondrán de cuatro días de ausencia, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en cada ámbito.

#### Artículo 22.—*Claúsula de mejorabilidad.*

Las ampliaciones y modificaciones, existentes o futuras, que se produzcan en relación con los permisos y licencias regulados en los artículos anteriores que resulten más favorables a las personas empleadas públicas, derivadas de la aplicación de disposiciones legales y jurisprudencia, se incorporan a este acuerdo de forma automática.

#### Artículo 23.—*Vacaciones.*

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días laborables o 31 naturales por año completo de trabajo, o la parte proporcional que le corresponda en función del porcentaje de la jornada asignada en cada caso.

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, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en cualquier Administración Pública, se disfrutarán los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 días más.
- Veinte años de servicio: 2 días más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días más.

2. Tendrá la consideración de día laborable aquel que figure como tal en las carteleras anuales de los trabajadores y las trabajadoras. A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán días laborables los sábados ni las jornadas de descanso, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. Las vacaciones se deberán solicitar según el sistema elegido por el empleado, en períodos mínimos de 5 días laborables consecutivos o 7 días naturales consecutivos, para quienes disfruten de jornada ordinaria, y de un ciclo laboral completo sin o con descansos, para las jornadas especiales.

No obstante lo anterior, se podrá disfrutar de hasta un máximo de 5 días laborables de forma aislada, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. En ningún caso podrán unirse a los períodos de vacaciones ordinarios cogidos en días naturales aún cuando medien días compensatorios, festivos, fines de semana, etc.

#### 4. Calendario vacacional.

4.1. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, pudiendo llevarse a cabo, a petición de cada trabajador o trabajadora, en cualquier momento dentro del año natural.

4.2. Se considerarán preferentes para el disfrute de las vacaciones los meses de junio, julio, agosto y septiembre, siempre que se garantice el servicio de cada departamento, pudiendo disfrutarse en otro mes si es ésta la elección del trabajador/ra.





4.3. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas se deba disfrutar sus vacaciones fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre se dispondrá de dos días más.

4.4. El calendario vacacional del personal al servicio de las escuelas infantiles se ajustará a las peculiaridades del servicio que presta, recibiendo como compensación dos días propios anuales.

4.5. El calendario vacacional estará supeditado en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección y publicación del mismo el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

4.6. Aprobado el calendario vacacional si por necesidades del servicio debidamente motivadas y con una antelación inferior a tres meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se anulase o modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador/ra, tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se le hubiese ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto. De la misma manera le corresponderán 2 días hábiles más de vacaciones. En este caso, las necesidades deberán acreditarse y notificarse tanto a la persona afectada como a sus representantes legales.

4.7. Fijado el período vacacional si el trabajador/a no pudiera iniciarlo a consecuencia de una incapacidad temporal o de suspensión de contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales causas, pasando a disfrutarlo dentro del año natural según necesidades del servicio. Podrá considerarse hábil a tal efecto todo el año siguiente.

4.8. En todas las situaciones de incapacidad temporal, suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento que se produzcan durante el período vacacional se interrumpirá el disfrute de las mismas, conservando el trabajador/a el derecho a completarlas una vez transcurrida dicha situación, aun habiendo expirado el año natural a que tal período corresponda.

4.9. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

4.10. El trabajador/a que se jubile tendrá preferencia en el año de su jubilación para escoger el turno de vacaciones.

5. Las vacaciones anuales no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

## Capítulo IV: Modificación y suspensión del contrato de trabajo

### Artículo 24.—*Movilidad funcional vertical.*

1. El desempeño de trabajos de superior categoría no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador.

2. Sólo podrán realizarse trabajos de superior categoría por necesidades urgentes inaplazables así como cubrición de períodos vacacionales, bajas por enfermedad, permisos y excedencias.

3. En todo caso siempre que sea necesaria la realización de trabajos de superior categoría se notificará previamente a la representación sindical.

4. Durante el tiempo que se realicen trabajos de superior categoría, el trabajador/a cobrará un plus por la diferencia salarial.

### Artículo 25.—*Movilidad funcional en supuestos de alteraciones sobrevenidas en la capacidad del trabajador o trabajadora.*

1. Los/as trabajadores/as que hayan sido declarados/as en Incapacidad Permanente Total o 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.

2. En caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho a percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones. La suma de sus haberes por el nuevo puesto de trabajo más la pensión no deberá ser inferior a la del nivel de la categoría que ostentaba.

3. Se elaborará un catálogo de puestos de trabajo compatibles a los que puedan adscribirse los trabajadores con incapacidad parcial reconocida por el Sistema Nacional de Salud, o aquellos trabajadores que, previos los informes médicos oportunos y necesariamente previo informe del Servicio de Salud, se encuentren con capacidad disminuida.

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

5. 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 INSS o de las Mutuas con el Informe del Médico del Servicio Nacional de 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.



6. El Ayuntamiento de Las Regueras hará accesible los locales de los puestos de trabajo a los trabajadores y trabajadoras en condiciones físicas disminuídas, eliminando las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física y atendiendo a las prescripciones de la Ley de Supresión de Barreras Arquitectónicas.

7. Se reubicará, en otro servicio, al personal que necesitando vehículo para la prestación del mismo, se vea imposibilitado para su realización por causas ajenas a su voluntad (pérdida de carnet, avería...)

**Artículo 26.—*Readmisión del trabajador en los supuesto de recuperación de la capacidad laboral.***

1. El personal fijo que como consecuencia de haberles sido reconocida una incapacidad permanente total o absoluta hubiesen cesado en esta Ayuntamiento y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional hubieran recobrado su plena capacidad laboral, tendrán preferencia absoluta para su readmisión con carácter provisional, en la primera vacante no reservada legalmente o afectada por una convocatoria que posibilite su ingreso, siempre que dicha vacante esté incluida en su categoría o grupo profesional.

2. Cuando no exista vacante en su misma categoría y sí en otra inferior, y siempre que acredite la aptitud necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría inferior podrá ser adscrito provisionalmente a esta.

3. El personal fijo que haya cesado en este Ayuntamiento por haberles sido reconocida una incapacidad permanente y después de haber recibido las prestaciones de recuperación profesional continuaran afectos de una incapacidad permanente parcial, tendrán preferencia absoluta para su readmisión en la primera vacante que se produzca y que resulte adecuada a su capacidad laboral.

4. En lo no previsto en este artículo se seguirán los criterios del R. D. 1451/1983, de 11 de mayo.

**Artículo 27.—*Excedencias y demás situaciones administrativas.***

Las excedencias y demás situaciones administrativas del personal municipal serán las previstas en la legislación estatal y autonómica. El personal laboral se regirá por la normativa de los funcionarios salvo que su legislación específica de carácter básico resulte más ventajosa.

Las excedencias del personal municipal se regirán por los siguientes criterios:

a) Excedencia voluntaria por interés particular:

El personal laboral podrá obtener la excedencia por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública, al menos durante el período de un año inmediatamente anterior y su duración no podrá ser indefinida.

La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas y no podrá declararse cuando al empleado se le instruya un expediente disciplinario.

Procederá igualmente 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 que se determine reglamentariamente.

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

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Los empleados municipales que ostenten la condición de, laborales, podrán solicitar la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios durante el período mínimo exigido en el apartado anterior, cuando su cónyuge o pareja de hecho debidamente acreditada esté desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o 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.

c) Excedencia por cuidado de hijo/hija:

Los empleados municipales tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/hija, menor de 12 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

d) Excedencia para atender al cuidado de un familiar:

Tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos 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.

e) Excedencia de empleadas municipales víctimas de violencia de género:

Las empleadas municipales 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 empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

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 empleados de este Ayuntamiento 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. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución.

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

Para el personal que no ostente la condición de laboral fijo, la reserva queda condicionada a que la plaza o puesto que estuviera desempeñando en el momento de pasar a la situación de excedencia no hayan sido cubiertos por cualquiera de los procedimientos de selección o provisión previstos en la legislación vigente o que siga existiendo el supuesto de hecho que justificó su nombramiento.

- f) Se incluyen a las víctimas del terrorismo, con remisión a los artículos 85 y 89 del EBEP.

#### Artículo 28.—*Licencias sin derecho a retribución.*

El personal fijo que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a tres meses anuales. Dichas licencias le serán concedidas por el Jefe de Personal dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estas licencias no podrán exceder de seis meses cada dos años.

El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

En el caso de que el o la cónyuge o personas que habitualmente convivan con el trabajador/a padezcan enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y si la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Asimismo se podrán conceder licencias sin sueldo, en las mismas condiciones, y con una duración máxima de un año:

1. Para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.
2. Para tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones; en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

#### Artículo 29.—*Incapacidad temporal.*

El tiempo que el trabajador/a permanezca en situación de incapacidad temporal se computará como servicio efectivo a todos los efectos.

El Ayuntamiento de Las Regueras garantizará al personal que se encuentre en situación legal de incapacidad temporal, la percepción del cien por cien de las retribuciones ordinarias correspondientes al mes de inicio de la incapacidad temporal.

En los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, baja por causas de embarazo, por enfermedad de cáncer, por causa de accidente laboral, funcionarios de servicio en el extranjero o derivada 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 y 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 baja hasta el cien por cien de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo por el trabajador/a durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Las circunstancias indicadas deberán acreditarse mediante un informe facultativo del Servicio de Salud que tendrá carácter confidencial de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social, será complementada, durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo por el trabajador/a en el mes anterior de causarse la incapacidad.

La Administración Municipal garantizará al personal que permanezca en la situación de IT, derivada del embarazo o la lactancia natural, una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tuvieran acreditado en nómina en el momento de producirse el hecho causante y la prestación que la persona perciba del sistema de Seguridad Social o previsión al que se encuentren afiliados.



## Artículo 30.—*Suspensiones del contrato de trabajo.*

La suspensión del contrato de trabajo por maternidad, la suspensión por adopción o acogimiento de un menor, la suspensión por paternidad y la suspensión por riesgo durante el embarazo y la lactancia, se regirán, en cada caso, por lo previsto en la legislación vigente.

## Capítulo V. Retribuciones económicas

### Artículo 31.—*Negociación de las condiciones retributivas.*

La Corporación negociará con la representación sindical, a través de la Mesa General de Negociación, las modificaciones de Complementos de Destino y complementos específicos asignados a los diferentes puestos de trabajo, teniendo en cuenta las modificaciones legales que puedan producirse.

### Artículo 32.—*Igualdad de las condiciones retributivas.*

Las retribuciones salariales del Ayuntamiento de Las Regueras, se ajustan al principio de "igual trabajo, igual salario". El personal interino o temporal, en cualquiera de sus modalidades, percibirá las mismas retribuciones que el personal laboral fijo, de su misma categoría y puesto de trabajo.

### Artículo 33.—*Retribuciones económicas y descripción de las mismas.*

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Regueras, tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

2. El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

2.1. Sueldo base y los trienios que correspondan al grupo de titulación al que se pertenezca.

2.2. El Complemento de Destino quien corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos del Estado.

2.3. El Complemento Específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidos en la RPT. Estas condiciones serán las siguientes:

Dificultad técnica que valorará:

2.3.1. Titulación exigida para el puesto

2.3.2. Conocimientos complementarios

2.3.3. Necesidad de actualización

2.3.4. Iniciativa y autonomía

De responsabilidad o mando que se asigne a aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura o una especial responsabilidad, y tengan personal a su cargo.

- Asesoramiento y Fé Pública
- Función Jurídica
- Función económica
- Imputación de responsabilidades

De penosidad y peligrosidad que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas circunstancias:

- Penosidad:
  - Dificultad física
  - Riesgo de enfermedad o accidente laboral
  - Penosidad ambiental
  - Conducción habitual
- Peligrosidad:
  - Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc.
  - Realicen labores de vigilancia y custodia uniformados y portando armas.

De dedicación, que se asignará a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos/nocturnidad, días festivos o en régimen de jornada partida; es decir según el tipo de jornada establecida en el art. 13.

De disponibilidad, para aquellos puestos de trabajo a los que se establezca tal exigencia.

La suma de la cuantía de cada una de estas condiciones particulares o factores, conforman el complemento específico. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará a través de la RPT.

Complemento de Productividad: De carácter anual, se abona en enero y retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, se realizará mediante la planificación de objetivos siendo necesario el informe de los representantes de los trabajadores.

Las pagas extraordinarias: Tendrán la cuantía que legalmente establezca, y se abonará en las nóminas de junio y diciembre.



## Artículo 34.—*Incremento salarial.*

Los conceptos salariales y retributivos de cualquier orden que perciba el personal municipal, serán como mínimo incrementados en lo que determine la Ley General de Presupuestos anualmente.

## Artículo 35.—*Anticipos reintegrables.*

1. El personal municipal con antigüedad mínima de un año, podrán solicitar anticipos sin intereses, equivalentes a dos mensualidades brutas de sueldo como máximo a devolver en doce mensualidades.
2. Las solicitudes se concederán por Decreto de Alcaldía, y por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales debidamente documentados, que no estarían sometidos a turno alguno.
3. No obstante, se podrá reintegrar el anticipo y liquidarlo en su totalidad en tiempo inferior al establecido.

## Artículo 36.—*Prendas de trabajo.*

1. La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, dos veces al año (verano e invierno). Igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente debe realizar su trabajo a la intemperie.
2. Los representantes de personal, participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a la calidad, tallas y características técnicas. (Anexo II).

## Artículo 37.—*Garantías jurídicas.*

En todo momento el Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica al personal que la precise, por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, así como la constitución de la fianza necesaria en aquellos casos de exigencias de responsabilidades penales o civiles, salvo renuncia expresa del interesado/a o que el procedimiento judicial sea a instancias del propio Ayuntamiento.

## Artículo 38.—*Ayuda social.*

El Ayuntamiento de Las Regueras mantiene la ayuda social a sus trabajadoras y trabajadores, conforme a los anexos adjuntos a este convenio. (Anexos III y IV).

## Capítulo VI. Régimen de jubilación

### Artículo 39.—*Jubilación anticipada.*

1. Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional.

1.1. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad cumplida en el momento del hecho causante.

- 66 años: 1.000 euros.
- 65 años: 2.000 euros.
- 64 años: 3.000 euros.
- 63 años: 4.000 euros.

1.2. El pago del incentivo de jubilación se realizará con la última mensualidad que se perciba.

### Artículo 40.—*Jubilación parcial y contrato de relevo.*

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Regueras se podrán acoger a la jubilación parcial, vinculada a un contrato de relevo en la forma y condiciones establecidas en la legislación vigente.

## Capítulo VII. Derechos colectivos y sindicales de los trabajadores

### Artículo 41.—*Derechos de los órganos de representación.*

1. Los Delegados/as de Personal Funcionario y el Comité de Empresa (o Delegado/a de Personal Laboral), son los Órganos de representación en sus ámbitos respectivos ejerciendo las competencias y atribuciones que les correspondan.

2. Los miembros de los órganos de representación y los delegados/as de personal dispondrán de un crédito de 21 horas mensuales retribuidas. Los distintos créditos horarios podrán acumularse en una bolsa al efecto, contra la que se cargarán los distintos créditos sindicales dispuestos.

3. Los miembros de los órganos de representación y los delegados/as de personal, gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores durante un período de tres años después del cese en el cargo.

4. La representación del personal dispondrá de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Igualmente, tendrán acceso a la utilización de Internet, teléfono, fax, fotocopiadoras y otros medios de reproducción existentes en los centros de trabajo para su uso en tareas de información directamente relacionadas con su representación en el centro.



5. La representación del personal tendrá acceso al cuadro horario y listados de control horario, así como a los modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social.

6. La representación del personal recibirá copia de la convocatoria y del Acta de la Sesión Plenaria y de la Comisión de Gobierno.

Artículo 42. Organizaciones y secciones sindicales.

1. 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.

2. Las Organizaciones Sindicales podrán, de conformidad con los requisitos exigidos en cada caso, designar un delegado/a sindical, con un crédito de 21 horas al mes a 252 al año.

3. Las Secciones Sindicales constituidas, tendrán los siguientes derechos:

- 3.1. Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los órganos de representación unitaria, tendrán derecho a un tablón de anuncios sindical en cada centro. Tendrán derecho igualmente al uso de locales sindicales.
- 3.2. Convocar Asambleas en las mismas condiciones que los Órganos de representación.
- 3.3. Celebrar reuniones y distribuir información.

Son funciones de las personas 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 ser puesta a disposición de los miembros de Órganos de Representación, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda. Igualmente tendrán idénticas garantías y derechos a los reconocidos por Ley o Convenio a los Órganos de Representación, siendo oídos por el Ayuntamiento en aquellos problemas de carácter colectivo que afecten al personal en general y a los afiliados/as del sindicato.

Serán informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo en los siguientes casos:

1. En materia de despidos y sanciones, cualquiera que sea su calificación que afecten a los trabajadores afiliados al Sindicato al momento de producirse el hecho que origine la sanción. A estos efectos, el Ayuntamiento, salvo declaración expresa del interesado, presumirá la existencia de afiliación cuando esté procediendo al descuento en la nómina del trabajador de la cuota sindical.
2. En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslados no voluntarios de trabajadores a centros de trabajo distinto y, en general, sobre todo proyecto o acción empresarial que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
3. En materia de reuniones, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.
4. Los delegados y delegadas ceñirán su actuación a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.
5. En el supuesto de que concurra en el mismo trabajador/a la doble representación, unitaria y sindical, se permitirá la acumulación de las horas correspondientes a ambas representaciones permitiéndose la cesión de crédito sindical a otra persona afiliada o acumulada en la bolsa de horas establecida en el art. 42.2.

Artículo 43.—*Derechos de información y reunión.*

1. Con el fin de garantizar el derecho a la información de los empleados públicos, los representantes de los trabajadores podrán convocar Asamblea General durante la jornada laboral, con el único requisito de comunicárselo al Alcalde/sa- Presidente/a con dos días hábiles de antelación, indicando expresamente la hora, procurando que esta sea a partir de las 13 horas, el orden del día y el lugar en que se celebre. Para este fin se dispondrá de un máximo de 24 horas anuales.

2. En todo momento los convocantes garantizarán el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

Artículo 44.—*Derecho de huelga y conflicto colectivo.*

1. Reconocido el derecho de huelga como derecho fundamental de los trabajadores/as, las partes firmantes entienden necesario garantizar el mantenimiento de los servicios esenciales a la comunidad.

2. No se podrán nombrar servicios mínimos en aquellos departamentos que haya personal que no secunde la huelga.

3. A los solos efectos de deducciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios referidos a un día: Retribuciones Básicas y Complementarias, referidas a un mes dividido entre 30 días.

## Capítulo VIII. Salud laboral

Artículo 45.—*Salud laboral y prevención de riesgos laborales.*

1. En materia de Salud Laboral la actividad desarrollada 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.



2. Considerando que el personal empleado público, tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, el Ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, y por ello las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

Con el fin de garantizar la homologación en materia de salud laboral entre funcionarios y laborales, 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 7/1970 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 67/2010, de 29 de enero de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

#### Artículo 46.—*Delegados y delegadas de prevención.*

1. Los Delegados y Delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán elegidos conforme a lo dispuesto en el art. 35 de la LPRL, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 7/1990 sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Los Delegados y Delegadas de Prevención dispondrán de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Asimismo tendrán el derecho de destinar el tiempo de trabajo necesario para el desarrollo de sus funciones, con el consiguiente abono de los gastos originados en el ejercicio de sus funciones, con arreglo todo ello a los términos presentes en la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

#### Artículo 47.—*Comité de seguridad y salud.*

1. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, cuyos delegados y delegadas de prevención, en caso de no haber sido elegidos entre los Órganos de Representación, podrán designarse según lo dispuesto en el Real Decreto 1488/1988.

2. 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.

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

4. 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.

5. En lo no contemplado en este artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la LPRL y demás normas que resulten de aplicación.

#### Artículo 48.—*Actuaciones en materia de prevención.*

1. El Ayuntamiento de Las Regueras 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 forma práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contraste, 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.

2. 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.

3. 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 Ley54/2003. En este Sistema, se determinará la política de prevención, estableciendo claramente las formas de implantación de la actividad preventiva, recursos económicos, materiales y humanos y responsabilidades en las actuaciones.

4. 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.

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

6. Para la elaboración de los planes de emergencia y evacuación, programas de Salud Laboral y Prevención y 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.

7. El Ayuntamiento de Las Regueras tenderá a la adopción de medidas preventivas y recuperadoras de los trabajadores y trabajadoras que padezcan alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones consideradas patológicas.

8. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 15,16,18, y 19 de la LPRL y el resto de normativa que resulte de aplicación.



## Artículo 49.—Salud medioambiental y 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 los/as delegados/as 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 y tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia. Se potenciarán medidas para mejorar la movilidad sostenible del personal municipal.

## Artículo 50.—Garantía de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

1. Cuando el Ayuntamiento tenga contratado, o subcontratado con otras empresas la realización de obras o de servicios que se desarrollen en su propio centro de trabajo, se vigilará el cumplimiento por dichas empresas de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2. A tal efecto se exigirá a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa; así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.

3. Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar al Ayuntamiento, y éste recabar de aquéllos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

## Artículo 51.—Reconocimientos médicos.

1. Los empleados/as municipales tendrán derecho a un reconocimiento médico anual, que se llevará a cabo durante los tres primeros meses del año, siendo vinculante de manera inexcusable para la empresa cualquier tipo de prescripción relativa a las condiciones de trabajo, y comprendiendo al menos los siguientes aspectos:

- Exploración pulmonar.
- Electrocardiograma.
- Control de tensión.
- Exploración de columna vertebral y aparato locomotor.
- Análisis de sangre.
- Análisis de orina.
- Detección voluntaria de próstata para mayores de 45 años.
- Reconocimiento mamario y ginecológico voluntario.
- Vacunación antitetánica voluntaria.
- Vacunación hepatitis B voluntaria.

2. Los trabajadores, trabajadoras o grupos de trabajadores que por sus características personales, laborales o por 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.

3. El personal 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.

4. El personal de 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.

5. 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.

6. En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el art. 22 de la LPRL y resto de normativa que resulte de aplicación.

## Capítulo IX. Régimen disciplinario

### Artículo 52.—Calificación de las faltas.

Los trabajadores/as sujetos/as al ámbito de este Convenio podrán ser sancionados/as en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establezcan en este artículo. Las faltas disciplinarias de los/las trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- d) El incumplimiento reiterado e injustificado del horario de trabajo.
- e) La falta de asistencia injustificada de un día.
- f) El empleo de útiles, materiales, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, medios de trabajo y bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como falta grave o muy grave.





2. Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de decisiones manifiestamente ilegales a sabiendas de su injusticia mediante dolo o mala Fé, cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus puestos de trabajo.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o el acoso sexual.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- l) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- m) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- n) El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en los Registros de Actividades y Bienes y Derechos Patrimoniales del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo, establecido en la Ley de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.
- o) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente.
- p) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, el acoso moral, sexual o por razón de sexo, o conjunto de actuaciones hacia un trabajador/a que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.
- q) La utilización de medios y equipos, para los que no esté autorizado y que, con notorio beneficio personal, sean empleados para la realización de trabajos particulares o ajenos a la actividad contractual del trabajador/a.

## Artículo 53.—Sanciones.

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

1. Por faltas leves:
  - 1.2. Amonestación o apercibimiento por escrito.
  - 1.3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves:
  - 2.1. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
  - 2.2. Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascenso por un período de uno a dos años.
  - 2.3. Destitución del cargo.
3. Por faltas muy graves:
  - 3.1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
  - 3.2. Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascenso por un período de dos a seis años.
  - 3.3. Despido.

Cuando se desprenda de las actuaciones indagatorias llevadas a cabo, y previos los informes médicos oportunos, que la comisión de alguna de las faltas tipificadas en este convenio estén directamente relacionadas con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver podrá, a instancia del trabajador, suspender la ejecución de la sanción que le fuera impuesta, durante un plazo máximo de doce meses, durante los que el trabajador dispondrá, en su caso, de una licencia sin sueldo, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que durante el período de suspensión se someta a tratamiento de deshabituación en régimen de internado o ambulatorio en centros habilitados o reconocidos por la Administración.
- Que no hubiese disfrutado de una suspensión con anterioridad y con la misma finalidad.

La suspensión de la ejecución de la sanción quedará condicionada a que el trabajador/a no abandone el tratamiento durante el período de licencia sin sueldo, siendo en todo caso revocada esta suspensión si el trabajador/a incumpliera cualquiera de las condiciones establecidas. El trabajador estará obligado a justificar el comienzo del tratamiento, su evolución así como la finalización. Trascurrido el plazo de suspensión y acreditado que el trabajador ha seguido el tratamiento de deshabituación, se entenderá cumplida la sanción, en caso contrario se acordará la ejecución inmediata de la misma. La graduación de la sanción se hará teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

## Artículo 54.—Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión.

## Artículo 55.—Procedimiento sancionador.

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia al interesado/a, así como a los representantes legales de los trabajadores y en el caso de trabajadores afiliados, que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.

2. La aplicación del descuento proporcional de haberes por falta de asistencia y puntualidad no tiene naturaleza de sanción y es compatible con ésta, si procediere conforme a lo previsto en este artículo.

3. En materia de procedimiento será de aplicación, con las lógicas adaptaciones, el Reglamento de régimen disciplinario del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. El inicio se comunicará a la representación del personal y, en caso de trabajadores afiliados, a la sección sindical correspondiente, cuando el Ayuntamiento conozca tal situación.

En la tramitación del procedimiento, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes:

- a) De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.
- b) El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.
- c) En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará un instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente al cuerpo escala o categoría de igual o superior grupo al del inculpado. Asimismo se procederá al nombramiento de un Secretario que deberá tener la condición de empleado público.
- d) La incoación del procedimiento con el nombramiento del instructor y secretario, se notificará al trabajador/a sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos. Serán de aplicación al instructor y al secretario, las normas relativas a la abstención y la recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado. Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la



incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

- e) El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. En el supuesto de que el motivo de la incoación sea el padecimiento de patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, se solicitará informe del servicio público de salud.
- f) El instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado/a y a evacuar cuantas diligencias de deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.
- g) A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador. El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndole un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés.
- h) Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
- i) El instructor formulará dentro de los diez días siguientes a la finalización de las diligencias del párrafo anterior, la propuesta de resolución en que fijará con precisión los hechos, y hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalando la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer. La propuesta de resolución se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda efectuar alegaciones. Asimismo, se dará traslado al órgano de representación unitaria que corresponda y a la representación sindical que hubiera comparecido al inicio del procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.
- j) Oído el inculpado/a o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador para que, en el plazo de diez días hábiles, alegue lo que estime conveniente.
- k) La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos; asimismo deberán constar los recursos que proceda, el órgano ante el que deban de interponerse y el plazo para su interposición.
- l) La resolución se notificará al interesado, al órgano de representación de personal correspondiente y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

5. La iniciación de un procedimiento penal no impedirá la incoación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, pero suspenderá la tramitación del expediente disciplinario, en tanto no recaiga resolución judicial firme.

6. En el despido improcedente, el trabajador podrá escoger entre la indemnización o la reincorporación al trabajo de conformidad con el art. 96.2 del Estatuto de la Función Pública.

#### Artículo 56.—Responsabilidades.

Todo/a trabajador/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 o laboral. El Ayuntamiento abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a los/as representantes de los los/as trabajadores/as, así como al Sindicato al que el/la trabajador/a estuviera afiliado/a.



## Anexo I

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 109/2019.

D.<sup>a</sup> María Isabel Méndez Ramos, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Regueras, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación en materia de Régimen Local, concretamente el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en ejercicio de las potestades discrecionales atribuidas a mi cargo, dicto la siguiente Resolución, dando fe el Sr. Secretario del Ayuntamiento D. José Andrés Crespo Pérez.

#### Antecedentes

*Primero.*—La Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 regula cambios que afectan a la jornada de trabajo en el sector público, ya que prevé que, a partir de su entrada en vigor, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

*Segundo.*—La Ley de Presupuestos referida determina también que cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, sin que esto pueda afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

*Tercero.*—Visto el informe del Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Las Regueras de fecha 04/06/2019, según el cual el Ayuntamiento de Las Regueras, en el ejercicio presupuestario de 2018 ha cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, informando asimismo que el establecimiento en el Ayuntamiento de Las Regueras de una jornada inferior a la general no podrá afectar al cumplimiento por el Ayuntamiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

*Cuarto.*—Visto que el establecimiento de una nueva jornada laboral del personal del Ayuntamiento inferior a la general, ha sido objeto de la oportuna negociación con la representación del personal laboral municipal.

Por la presente,

#### RESUELVO

*Primero.*—Fijar la jornada laboral de todo el personal del Ayuntamiento de Las Regueras (funcionario y laboral) en treinta y cinco horas semanales.

*Segundo.*—Se establece una parte fija del citado horario, de 6,5 horas diarias de lunes a viernes, que será de obligada asistencia para todo el personal entre las 8,00 y las 14,30 horas. La parte variable del horario, de media hora diaria de lunes a viernes, podrá realizarse entre las 7,30 y las 8,00 horas, y entre las 14.30 y las 15.00 horas, con un mínimo en cada período de 15 minutos. Se exceptúa al Servicio de Ayuda a Domicilio de las limitaciones determinadas tanto para la parte fija como variable de la jornada establecida, que quedarán sujetas a la valoración del responsable del servicio en función de las necesidades de su adecuada prestación, debiendo únicamente darse cumplimiento a la realización de la jornada de treinta y cinco horas en cómputo semanal. Se exceptúa asimismo la aplicación de las citadas limitaciones en la parte fija y variable de la jornada del personal de los servicios que cuenten con un horario especial ya establecido o que se establezca en el futuro. El establecimiento en el Ayuntamiento de Las Regueras de la jornada de treinta y cinco horas semanales no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

*Tercero.*—La presente Resolución tendrá efectos desde el mismo día de su adopción.

## Anexo II

### PRENDAS DE TRABAJO

#### Personal de obras:

Se entregarán las siguientes prendas una vez al año:

- 2 cazadoras y 2 pantalones, uno de verano y uno de invierno (las anteriores prendas se podrán cambiar por 2 buzos.)
- 2 camisas; una de manga larga y una de manga corta.
- 1 chaleco multibolsillos.
- 1 chaquetón de goretex o similar (cada dos años).

#### Personal de ayuda a domicilio y personal de limpieza:

Se entregarán las siguientes prendas una vez al año:

- a) 2 batas o pijamas.  
1 zapatos de verano.  
1 botas goretex invierno.  
1 zuecos.  
1 chaqueta de verano.  
1 chaqueta de invierno.  
1 chaquetón de goretex (cada dos años).
- b) Guantes desechables y mascarilla, según necesidad.



## Anexo III

### ASISTENCIA SANITARIA

#### Exposición de motivos:

A efectos de dotar al Ayuntamiento de Las Regueras de un Convenio Colectivo, se llega a la conclusión de la necesidad de regular las prestaciones complementarias de asistencia sanitaria para los trabajadores del citado Ayuntamiento; estableciendo condiciones claras y comprensibles, simplificando y facilitando, en lo posible, su tramitación.

#### Vigencia:

A los hechos causantes y a los justificantes de pago emitidos en el período de un año, por los que no se haya recibido ayuda anteriormente. Ejemplo: Los gastos ocasionados en el 2019, se solicitarán en enero de 2020.

#### Solicitantes:

El empleado en servicio activo que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Las Regueras, así como al empleado que se encuentre en excedencia por cuidado de familiar y con reserva de su puesto de trabajo, y el empleado con licencia por asuntos propios. El personal temporal que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, haya prestado un mínimo de un año de servicio.

#### Causantes-beneficiarios:

Las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Las Regueras.

#### Importes:

No podrán concederse ayudas de acción social por cuantía superior al importe del crédito establecido en el Presupuesto del Ayuntamiento para el año correspondiente. Dichos importes estarán sujetos, en su caso, a la retención a cuenta del IRPF y a la cotización a la Seguridad Social.

#### Presentación:

Registro General Ayuntamiento de Las Regueras.

#### Plazo:

Enero año siguiente (en relación con la vigencia).

#### Documentación:

La general y la particular de cada ayuda (la documentación original podrá ser sustituida por fotocopias, excepto los justificantes de pago).

#### Prestaciones dentarias:

- Dentadura completa (superior e inferior): 200 euros
- Dentadura superior o inferior: 100 euros
- Pieza, funda o corona (cada una) : 20 euros
- Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno): 10 euros
- Endodoncia: 20 euros
- Implante osteointegrado: 60 euros
- Tratamiento de ortodoncia: 250 euros

La solicitud deberá acompañarse de la factura del odontólogo que haya efectuado el tratamiento. Deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para su validez, como son:

- Número y en su caso serie de la factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, así como el NIF del emisor.
- Nombre y apellidos del destinatario.
- Descripción de las operaciones realizadas.



## *Prestaciones oculares:*

- Gafas (de lejos o cerca): 20 euros
- Gafas (bifocal/progresiva): 30 euros
- Sustitución cristal (lejos o cerca): 10 euros
- Sustitución cristal (bifocal/progresivo): 15 euros
- Lentilla: 20 euros
- Lentillas desechables (ayuda anual): 30 euros
- Lente terapéutica: 40 euros
- Ayudas ópticas para baja visión (microscopios, telescopios, telemicroscopios, lupas y filtros: 180 euros
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular: 80 euros

La solicitud deberá acompañarse de la factura del óptico o del establecimiento autorizado a estos efectos por la administración sanitaria competente para garantizar que se ha realizado la adaptación individual del producto al paciente, o aportar la graduación de la vista en su caso.

La factura deberá reunir todos los requisitos legales y reglamentarios para su validez y en la misma deberá figurar el detalle de conceptos y precios, así como la constancia del pago.

## *Requisitos:*

- Número y en su caso, serie de la factura
- Fecha de expedición
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, así como el NIF del emisor.
- Nombre y apellidos del destinatario.

## *Ayuda por hijo-hija con discapacidad:*

La cuantía de la ayuda estará en función del grado de discapacidad que presente el hijo o la hija para el que se solicita la ayuda, con el siguiente baremo:

- Grado de discapacidad entre el 33 y el 64%: 90 euros
- Grado de discapacidad entre el 65 y el 74%: 150 euros
- Grado de discapacidad igual o superior al 75%: 200 euros

## *Responsabilidad:*

La falsedad en las declaraciones y en los documentos aportados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente.

Las cantidades percibidas también se reintegrarán, a través del procedimiento establecido al efecto, cuando, como consecuencia de una revisión posterior, se ponga de manifiesto que el empleado no reunía total o parcialmente los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.



## Anexo IV

### AYUDA DE ESTUDIOS

A efectos de dotar al Ayuntamiento de Las Regueras de un Convenio Colectivo, se llega a la conclusión de la necesidad de regular las ayudas de estudios para los trabajadores del citado Ayuntamiento, estableciendo condiciones claras y comprensibles, simplificando y facilitando, en lo posible, su tramitación.

#### *Solicitantes:*

Personal perteneciente al Ayuntamiento de Las Regueras vinculado al mismo por una relación de empleo de carácter permanente, entendiéndose por tal la del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

También podrán solicitar la ayuda el personal temporal cuyo contrato tenga al menos un año de duración, personal que haya causado baja por jubilación en el año del que se trate, personal en excedencia por cuidado de hijo o familiar o en situación de incapacidad temporal.

#### *Beneficiarios:*

Hijas e hijos del empleado menores de 27 años, salvo excepciones de edad previstas en la ayuda por discapacidad. La referencia a "hijos del personal" se entenderá hecha tanto a los que son por naturaleza o adopción, como aquellos que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento.

#### *Contenido:*

Se atenderán los gastos derivados de la realización de los siguientes estudios:

- a) Educación infantil (0 a 6 años del año que se trate): 100 euros
- b) Educación Primaria Obligatoria y Música (grado elemental): 120 euros (Niños en tramo de edad de 6 a 11 años del año que se trate)
- c) Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, Graduado en Educación Secundaria, Garantía Social y Música (grado medio): 150 euros.
- d) Grados oficiales universitarios, curso de preparación para acceso a la universidad mayores de 25 años, Idiomas en Escuelas Oficiales, Música (grado superior): 100% del importe de gastos de matrícula con un límite de 600 euros.

#### *Documentación:*

Justificante oficial de haberse matriculado y justificación del gasto efectuado.

Certificado expedido por el centro donde se realizan los estudios en el que conste el nivel de los mismos.

El Ayuntamiento podrá requerir aquella otra documentación que considere necesaria para la resolución de las ayudas.

#### *Incompatibilidades:*

Será incompatible el percibo de cualquiera de las ayudas con el de otra beca o ayuda para la misma finalidad.

Sólo se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

Será asimismo incompatible cuando el hijo del beneficiario perciba ingresos derivados del trabajo personal que supere el Salario Mínimo Interprofesional.

#### *Exclusiones:*

Estudios no oficiales de masters y de posgrado, títulos propios de las universidades y todos aquellos estudios que no sean oficiales.

En las ayudas del apartado d) (contenido), sólo se abonará la primera matrícula.

#### *Vigencia:*

Hechos causantes y justificantes de pago emitidos en el período de un año, por los que no se haya recibido ayuda anteriormente.

#### *Plazo y presentación:*

Enero del año siguiente en relación con la vigencia. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Regueras.

#### *Responsabilidad:*

La falsedad en las declaraciones y en los documentos aportados, dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente. Dichas cantidades también se reintegrarán, a través del procedimiento establecido al efecto, cuando, como consecuencia de una revisión posterior, se ponga de manifiesto que el empleado no reunía total o parcialmente los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.