



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

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

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2020, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se ordena la inscripción de la modificación del Acuerdo regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de Trabajo de la Dirección General de Empleo y Formación.*

Visto el Acta de la Mesa General de Negociación del Convenio Colectivo del acuerdo regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (Expediente P-001/2013, Código 33100010132013 recibido a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias el 10 de enero de 2020, en la que se acuerda la ampliación del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario, en su artículo 26, 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 20 de enero de 2020.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D. autorizada en Resolución de 5-09-2019 (publicada en el BOPA núm. 174, de 10-IX-2019), el Director General de Empleo y Formación.—Cód. 2020-00672.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2019

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, siendo las 8:20 horas del dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve, da comienzo la sesión con los siguientes asistentes:

#### Gobierno:

— Dña. Rocío Martínez Fernández, Concejala (DNI \*\*\*3614\*\*).

#### Secciones Sindicales:

— Por U.G.T.: D. Antonio García Hernández (DNI \*\*\*3246\*\*) y D. Fernando Ovies Álvarez (DNI \*\*\*2821\*\*).

— Por Usipa: D. José Miguel Álvarez Rodríguez (DNI \*\*\*3963\*\*).

— Por Sipla: D. José Miguel Felipe Caballero (DNI \*\*\*1241\*\*).

Se encuentra presente en la reunión D. Ramón Menéndez Chaves (Secretario General-DNI \*\*\*1455\*\*), D.ª M.ª Ángeles Miguélez Estébanez (Responsable de Servicios Generales-DNI \*\*\*8701\*\*) y D.ª M.ª Leonor Bango Valdés (Personal-DNI \*\*\*3609\*\*).

#### Punto del Orden del Día. Aprobación creación retén de obras:

Interviene Dña. Rocío Martínez (Concejala) para comentar que se habían remitido varios borradores sobre los que se ha ido trabajando y teniendo en cuenta lo manifestado desde las distintas secciones sindicales este documento quedaría tal y como se ha remitido para esta última mesa.

Interviene D. Antonio García (UGT) para comentar que no parece muy práctico establecer un calendario anual si la permanencia se fija en 6 meses.

Interviene Dña. Rocío Martínez (Concejala) para indicar que es viable y necesaria la confección de un calendario que puede ser modificado a medida que vayan surgiendo situaciones, que habrá que verlo en la práctica, puesto que si alguien no quiere continuar pasados los seis meses habría que hacer cambios igual que si alguien cae de baja por incapacidad temporal.

Interviene D. Antonio García (UGT) para preguntar si se computará media hora o una hora, o una cantidad fija.



Interviene D.<sup>a</sup> Rocío Martínez (Concejala) para responder que no ve problema en que sea una cantidad fija, así que se establecerá un importe.

No planteándose ninguna cuestión.

Se acuerda:

Aprobar la ampliación del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera de Asturias 2012-2013, en su artículo 26. Servicio de Retén, disponibilidad o situaciones especiales. Creación de retén de obras y servicios, aguas y eléctrico, y servicios especiales, con el siguiente literal:

“Retén de obras y servicios, aguas y eléctrico

Normas y regulación del Servicio de Retén de Obras y Servicios, Aguas y Eléctricos.

1. Objeto.

Con la finalidad de hacer frente a las posibles averías, reparaciones y otros servicios urgentes después de la jornada de trabajo, fin de semana o festivo que por su importancia y magnitud no puedan o deban esperar a ser realizadas en la jornada laboral ordinaria establecida con criterio general de lunes a viernes de las 07:45 horas a 14:45 horas; y en período estival de 07.30 a 14.30 horas (Jornada de primavera/verano). Se establece la figura del Retén que estará dotado de los recursos técnicos y humanos necesarios para atender estos servicios.

2. Ámbito de aplicación.

Esta norma afectará a todo el personal que forme parte de los retenes.

3. Características del retén.

Se entiende por retén la disposición para la rápida localización e incorporación al servicio, fuera de la jornada laboral ordinaria en contraprestación por una compensación diaria, fijada independientemente del trabajo efectuado.

Por su naturaleza, el retén no tendrá la consideración de tiempo de trabajo a efectos de cómputo de jornada anual.

Comprende el tiempo desde la finalización de la jornada laboral (por norma general de lunes a viernes de las 07:45 horas a 14:45 horas; y en período estival de 07:30 a 14:30 horas), hasta el inicio del siguiente y los fines de semana o festivos.

Las categorías profesionales y el número de componentes serán:

Responsable de Retén:

— 1 responsable.

Servicio de Aguas-2 turnos:

— 1 Oficial + 1 Peón.

— De lunes a domingo, por norma será el personal que esté en turno de tarde.

Servicio Eléctrico:

— 1 Oficial + un peón.

Servicio de Obras:

— 2 Trabajadores del servicio de los cuales al menos uno debe de estar en posesión del permiso de conducir C y poseer la capacidad de conducir maquinaria municipal como retroexcavadora, dúmper, plataforma elevadora ... etc.

4. Normas generales.

El responsable del retén determinará las personas que componen el retén, así como la cualificación de sus componentes, que en todo caso no será inferior a dos y de los cuales al menos uno debe poseer permiso de conducir de la clase B excepto en Obras que será el permiso de conducir clase C.

El Ayuntamiento deberá disponer del cuadrante y calendario anual elaborado de los trabajadores que deben atender al retén. Este cuadrante debe tener en cuenta la alternancia de todos los trabajadores que formen parte del mismo y contemplar la programación de las vacaciones previstas, de forma que siempre quede cubierto el servicio. Preferiblemente este cuadrante se elaborará una vez esté aprobado el calendario laboral y el calendario vacacional.

Se permiten los cambios entre trabajadores en los turnos, siempre y cuando haya acuerdo entre ellos y haya sido autorizada y comunicada esta circunstancia al responsable, bien sea de forma verbal o escrita.

Cuando por circunstancias graves, sea necesaria la dotación de más personal para atajar el problema o no se disponga del personal necesario para cubrir el retén (no localización, baja por enfermedad o accidente, o cualquier otra circunstancia anómala del trabajador o trabajadores adscritos al retén), podrán incorporarse al retén cualesquiera trabajadores en categorías equivalentes.



## Incorporación al retén.

La incorporación al Retén, por parte de los trabajadores o funcionarios, es absolutamente voluntaria, sin que nadie pueda ser obligado a permanecer en el mismo, ni adquiera derecho alguno respecto a su presencia, puesto que la misma queda condicionada a las necesidades municipales y a la buena marcha de los servicios; en caso de no contar con el número de personal adecuado y suficiente, la Administración podrá imponer la formación del mismo con carácter obligatorio.

La incorporación al Retén supone la obligación de atender a los llamamientos que por el Ayuntamiento se efectúen.

La incorporación al retén supone un compromiso mínimo de permanencia de 6 meses.

Compromiso de puesta a disposición y localización.

Por la naturaleza de las funciones a prestar, se requiere que el personal adscrito al Servicio de Retén, se encuentre en todo momento localizable.

Condiciones de localizables: tener operativo el teléfono facilitado, permanecer durante el tiempo que dure la situación de localizable dentro de un radio que permita la rápida presencia y estar en condiciones óptimas de prestación de servicio.

Control de asistencias al Servicio de Retén.

Con carácter mensual el encargado del Retén efectuará listado de actuaciones realizadas por dicho servicio, fuera del horario laboral, con indicación de las personas llamadas, las fechas de llamamiento y el número de horas prestadas. Este informe será comunicado al departamento de personal y estará a disposición del Comité de Empresa y Junta de Personal.

## 5. Compensaciones.

Cada miembro del Retén será compensado económicamente según lo establecido en el Acuerdo Regulador del Personal Funcionario o en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera vigente.

Las horas empleadas para reparar las averías o atender las urgencias o imprevistos serán consideradas horas extraordinarias y de fuerza mayor. Se computará en 10 euros en concepto de salida.

## 6. Régimen disciplinario.

En el caso de falta de rendimiento o prestación inadecuada del servicio, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional de las cantidades devengadas durante el tiempo de prestación del servicio, dándosele de baja en el retén.

En caso de llamadas desatendidas sin causa justificada, procederá, en su caso, la retirada del trabajador del retén.

Solo se entenderá que concurre causa justificada de inasistencia al llamamiento del Servicio de Retén la derivada de enfermedad debidamente acreditada o circunstancia familiar grave que impida el desplazamiento del trabajador.

En todo caso, el régimen disciplinario derivado de las actuaciones en el retén seguirá lo dispuesto en el Título VII del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP)."

### "Servicios especiales: Servicio en festividades

#### 1. Objeto.

Dada la especificidad de las labores preparatorias y de seguimiento de actividades municipales festivas (Fiestas de Navidad y Reyes, Carnaval, Jira 1.º de mayo, Fiestas Populares Corvera y Noche de San Juan) se configura un Servicio para la realización de las tareas procedentes en el caso de que sea necesaria su realización después de la jornada de trabajo ordinaria (establecida con criterio general de lunes a viernes de las 07:45 horas a 14:45 horas; y en período estival de 07.30 a 14.30 horas), fin de semana o festivo y sólo vigente para esas festividades.

Las tareas realizadas se consideran de fuerza mayor.

#### 2. Normas generales.

La participación en el Servicio Especial tendrá carácter voluntario entre el personal. En caso de no contar con el número de personal adecuado y suficiente, la Administración podrá imponer la formación del mismo con carácter obligatorio.

El Servicio se configurará con propuesta de los encargados y responsables que correspondan, en el que figurarán el número de trabajadores y medios a emplear, las fechas y horas en la que se realizarán los trabajos en función del evento en particular, así como cualquier otra circunstancia a tener en cuenta, y serán autorizados por la Concejalía de Personal, previo informe del Responsable de Personal.

Por su naturaleza, este Servicio no tendrá la consideración de tiempo de trabajo a efectos de cómputo de jornada anual.

El Ayuntamiento deberá disponer del cuadrante y calendario festivo anual elaborado con los trabajadores disponibles para este Servicio.

Durante estos eventos, el encargado del correspondiente Servicio efectuará listado de actuaciones realizadas por dicho servicio, fuera del horario laboral, con indicación de las personas llamadas, las fechas de llamamiento y el número de horas prestadas. Este informe será comunicado al departamento de Personal y estará a disposición del Comité de Empresa y Junta de Personal.



### 3. Compensaciones.

Las horas empleadas para realizar los trabajos y cometidos que sean necesarios para llevar a efecto las fiestas y actos festivos se abonarán y computarán tal como establecen los artículos 19.2 y 19.3 del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario o del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera vigente.”

No planteándose más cuestiones a tratar, se da por finalizada y se levanta la sesión siendo las 8.30 horas.

Rocío Martínez Fernández  
(Concejala)

Ramón Menéndez Chaves  
(Secretario General)

Ángeles Miguélez Estébanez  
(Responsable Servicios Grales)

Fernando Ovies Álvarez  
(UGT)

Antonio García Hernández  
(UGT)

José M. Felipe Caballero  
(Sipla)

José M. Álvarez Rguez.  
(Usipa)