

Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, calle Juan de Herrera número 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 20 de abril de 2009.—El secretario general, P.D. el jefe de Servicio de Cantabria (Resolución de 13 de diciembre de 2004, BOE de 11 de enero de 2005, declarada vigente por Resolución de 25 de julio de 2008), Alberto López Casanueva.

09/6174

DEMARCACIÓN DE COSTAS

Solicitud de concesión administrativa para el mantenimiento de los usos y aprovechamientos existentes en la finca registral número 1.726 de Colindres, situada en Costamar, efectuada por don Manuel Ortiz Ortiz.

Con fecha 13 de febrero de 2009 don Manuel Ortiz Ortiz ha solicitado el otorgamiento de la concesión de referencia, con base en la disposición transitoria primera de la vigente Ley de Costas.

Lo que se hace público en cumplimiento de las instrucciones trasladadas a esta Demarcación por la entonces Dirección General de Costas. A estos efectos, y con el fin de que cualquier interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime oportunas, se informa que el mismo podrá consultarse, en horario de nueve a catorce horas y durante el plazo de un mes (contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria), en las dependencias de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas número 53, tercera planta, de Santander.

Santander, 3 de abril de 2009.—El jefe de Demarcación, José Antonio Osorio Manso.

09/5778

7.3 ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª - ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los Funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

CLÁUSULA 2ª - ÁMBITO TEMPORAL

Las Normas de este Acuerdo, entrarán en vigor, con efectos retroactivos, el día 1 de Enero de 2009 y su vigencia será hasta el 31 de Diciembre de 2010.

No obstante lo anterior, y para evitar el vacío normativo que en otro caso se produciría, una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad, tanto en su contenido normativo como en la obligación de su cumplimiento hasta que sea sustituido por otro.

CLÁUSULA 3ª - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Las cuestiones que se susciten en torno a la aplicación e interpretación del Acuerdo serán conjuntamente resueltas entre los representantes de la Corporación Municipal y los Representantes de los Funcionarios del Ayuntamiento.

A tal fin, se creará una Comisión de Seguimiento que estará constituida de forma paritaria por funcionarios y representantes de los grupos políticos de la Corporación. Ambas partes podrán ser asistidas por sus asesores.

De mutuo acuerdo, podrá nombrarse un mediador o mediadores, cuando no resulte posible llegar a un

acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los pactos, según establece el artículo 38 de la Ley 9/1987 de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990 de 19 de julio.

CLÁUSULA 4ª - DENUNCIA DEL ACUERDO

El presente Acuerdo se considera denunciado automáticamente por ambas partes en la fecha de finalización del mismo.

CLÁUSULA 5ª - PRÓRROGA

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

CLÁUSULA 6ª - CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente Acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que sea de aplicación y que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CLÁUSULA 7ª - COMPENSACIÓN

Las condiciones y mejoras resultantes de este Acuerdo son compensadas en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación o por cualquier otra causa.

CLÁUSULA 8ª - UNIDAD DE ACUERDO

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo, relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas globales e individuales, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

Aprobado no se podrá modificar si no existe acuerdo entre ambas partes.

CAPÍTULO II PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

CLÁUSULA 9ª - JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de 30 minutos computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

El horario normal de trabajo así como el calendario será el que se detalle en el Anexo I.

CLÁUSULA 10ª - VACACIONES ANUALES

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, considerándose como tiempo de trabajo efectivo a estos efectos el correspondiente a la situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuese su causa.

No obstante lo anterior, dado que el derecho al disfrute de vacaciones caduca con el transcurso del año natural, se perderá el mismo si al vencimiento de éste el funcionario continuase de baja.

Una vez iniciado el disfrute del periodo de vacaciones, si sobreviniese la situación de Incapacidad Temporal, ésta no interrumpirá las vacaciones, computándose la duración del mismo como días de vacaciones.

Si la Incapacidad Temporal se produce antes del inicio del periodo de vacaciones, no se interrumpirán las vacaciones durante la duración de ésta.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lac-

tancia natural, permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la funcionaria tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de éste mismo derecho quienes estén disfrutando el permiso de paternidad.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los Sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

De forma obligatoria se disfrutarán las vacaciones dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Corporación, de acuerdo con el Representante Legal de los funcionarios.

Los días computan solo el periodo comprendido entre los días solicitados ambos inclusive.

Los criterios de fijación de las vacaciones y permisos se harán a elección del funcionario, de forma rotativa o por acuerdo entre compañeros, manteniendo el correcto funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio).

Dentro del primer trimestre del año se propondrá el calendario de vacaciones por el delegado de personal de los funcionarios a la Comisión de Personal o si es posible antes del año. El citado calendario deberá ser ratificado por la Comisión de Seguimiento.

Si por circunstancias personales imprevistas, algún funcionario tuviera la necesidad de solicitar alguna modificación del calendario de vacaciones, podrá solicitar autorización para efectuar dicha modificación por escrito dirigido al Jefe de la Dependencia que informará, debiéndose acreditar en todo caso que no se altera el normal funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio).

CLÁUSULA 11ª - PERMISOS Y LICENCIAS

Los funcionarios previo aviso de al menos 48 horas, salvo acreditada urgencia y justificación posterior, tendrán derecho a ausentarse del trabajo manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retribuidos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1.- Por enfermedad: Según dispone la legislación vigente.

2.- Por matrimonio: 15 días.

3.- Por el nacimiento de un hijo, fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzcan en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, los días que correspondan se utilizarán de forma consecutiva.

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos en un plazo máximo de un mes.

La distribución de los grados de consanguinidad o afinidad para los apartados anteriores será el siguiente:

TITULAR/CÓNYUGE

1º grado: Padres, suegros, hijos, yerno y nuera.

2º grado: Abuelos, hermanos, cuñados y nietos.

4.- Por traslado de domicilio o por cambio de residencia, un día hábil dentro de la misma localidad, y dos días hábiles si es fuera.

5.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

6.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

7.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las funcionarias embarazadas.

8.- Por lactancia de un hijo menor de 12 meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

9.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

10.- Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

12.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento de parientes con discapacidad hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada laboral normal de trabajo.

13.- Por asuntos particulares: seis días, no acumulables a los días de vacaciones, a disfrutar dentro del año natural. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (un funcionario de servicio) y previa solicitud y su concesión corresponde al Presidente de la Corporación, previo informe del Jefe de Servicio correspondiente. Además de los días de libre disposición, los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en consonancia con el Art. 48, k.2) de la ley 7/2007 de 12 de abril, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el

sexto trienio incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

14.- Por asuntos propios sin retribución. Podrán concederse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, licencias por motivos particulares de hasta diez días al año por causas debidamente concretadas y justificadas. El funcionario afectado no podrá utilizar los diez días globalmente, sino sólo aquellos que sean estrictamente necesarios, cuya concesión corresponderá al Presidente de la Corporación, al que le compete apreciar si las necesidades del servicio quedan salvaguardadas, previo informe del Jefe de Servicio correspondiente.

15.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas.

A) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir de segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

B) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el código civil o en las leyes civiles de la comunidad autónoma, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

C) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, y dentro de los plazos previstos en la ley.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o de Salud según proceda.

Asimismo las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de Asistencia Social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la administración pública competente.

CLÁUSULA 12ª – DEDUCCION DE RETRIBUCIONES

1.- Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2.- Quienes ejerciten el derecho de huelga, no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPITULO III ACCESO, PROMOCIÓN PROFESIONAL, TRASLADOS, SUSTITUCIONES Y FORMACIÓN DE PERSONAL

CLÁUSULA 13ª - ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y del Presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal deberá realizarse conforma a dicha oferta mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que e hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la Administración Local será:

- Ley 7/85 de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 DE 18 de abril.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio.
- Real Decreto 364/95 de 1º de marzo.
- Ley 30/84 y disposiciones que la desarrollan.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

En todos los Tribunales estarán el delegado de personal o funcionario en quien delegue, con voz y voto. El delegado de personal informará puntualmente a las secciones sindicales de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso y de los suplentes, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Acceso de disminuidos físicos. La Corporación reservará en la oferta de Empleo Público el número porcentual para los funcionarios disminuidos físicos que la legislación prevé sobre Oferta de Empleo Público. A tal fin se hará constar en la oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la promoción interna.

CLÁUSULA 14ª - PROMOCIÓN

La promoción interna supone la única posibilidad de ascender de una categoría inferior a otra categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar como mínimo el 50% de plazas para la promoción interna. Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se entenderá destinada a la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de la plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal, y estando en posesión de todos los requisitos que exige la plaza, supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la

legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

En las bases de los concursos-oposiciones restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por el delegado de personal. El sistema de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de marzo.

CLÁUSULA 15ª - PROVISIÓN

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo 896/91 de 7 de junio.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, se harán públicas en el B.O.C. y en los tablones de anuncios de los centros de trabajo, así como en el Municipio.

Las convocatorias deberán incluir, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Tabla de puntuación de los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- En la policía en la provisión de nuevos agentes se añadirá que deberán realizar un curso básico de formación en la Escuela de Policía, teniendo la condición de funcionarios en prácticas hasta la superación del mismo y su nombramiento como funcionario.

Durante el período de prácticas estarán supervisados por el funcionario o funcionarios que le acompañen en el Servicio.

En las Comisiones de Valoración estarán representados de forma paritaria la Comisión de Personal y los representantes de los funcionarios (delegado de personal).

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma que tendrá sólo voz.

CLÁUSULA 16ª - TRASLADOS

Se celebrarán concursos de traslados para todas las vacantes existentes antes de hacer efectiva la oferta de Empleo Público.

Los traslados de Sección no podrán efectuarse sin informe previo de las Secciones Sindicales que no será vinculante.

CLÁUSULA 17ª - SUSTITUCIONES

El Alcalde o persona en quien delegue dictará una resolución, nombrando un nuevo funcionario que posea los requisitos necesarios, para sustituir a otro funcionario de superior categoría, cuando exista vacante de puesto y cuando se produzca ausencia de forma temporal por cualquier circunstancia.

El nombramiento tendrá efectos desde el mismo día de la vacante o ausencia antes citada y durará hasta la incorporación del nuevo funcionario o del sustituido.

Durante el desempeño de estas funciones de superior categoría el funcionario nombrado percibirá las retribuciones complementarias (complemento de destino y específico) del nuevo puesto de superior categoría.

En caso de vacante, el periodo máximo de desempeño de las funciones de superior categoría no podrá exceder de doce meses, debiendo salir a concurso de traslado y si no se cubre, saldrá por promoción interna.

El plazo para salir la plaza vacante será de un año a contar desde el día en que se comenzó a ocupar dicho puesto.

Las funciones serán desempeñadas sólo por funcionarios de carrera, no por interinos ni personal de confianza, designándose por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo ello con sometimiento a la legislación aplicable.

CLÁUSULA 18ª - FORMACIÓN

Los funcionarios tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacidad profesional organizados por las Administraciones Públicas.

Los cursos se registrarán por los principios de publicidad e igualdad, a tal efecto se expondrán en los tablones de todas las dependencias, tanto los programados a nivel estatal, regional, local como sindical, etc.

De acuerdo con la Ley 7/2007, la realización de los cursos será preferentemente durante la jornada de trabajo, para lo cual el funcionario tendrá preferencia para elegir turno, adaptando su jornada diaria y las vacaciones anuales, para asistir.

La realización de cursos se deberá solicitar mediante escrito dirigido al Jefe del departamento, quien informará de forma motivada su denegación o autorización, con tiempo suficiente al Concejal de Personal y al funcionario.

La denegación sólo podrá fundamentarse en que no se puede dejar el servicio sin un mínimo de un funcionario, excepto departamentos que tengan un solo funcionario, en los que asistirá siempre que no se deje sin servicio más de un departamento; en no haber superado el límite máximo de cursos y que verse sobre materias no relacionadas con su trabajo salvo que la asistencia al curso sea forzosa, en cuyo caso el tiempo de asistencia se computará como trabajo efectivo; la asistencia a cursos de carácter voluntario no da derecho a indemnización ni compensación alguna, ni puede suponer gravamen para la Administración Municipal, a excepción de las dietas por desplazamiento.

Ello no obstante y siempre cuando el servicio lo permita, en el caso de que el curso coincidiese con el horario del turno de trabajo, se podrá asistir dentro del horario de la jornada trabajo siempre que quede cubierto el servicio mínimo.

Igualmente el funcionario podrá solicitar un cambio de turno con un compañero con el fin de asistir al curso dentro del horario de trabajo, siempre que quede cubierto el servicio mínimo.

Se establece un máximo de un curso por funcionario y por año, excepcionalmente sí el pleno lo estima necesario este número podrá incrementarse.

El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

La Corporación abonará los gastos ocasionados por la asistencia a todos los cursos conforme a las cláusulas del acuerdo de funcionarios y artículo 7 del R.D. 462/2002 sobre indemnizaciones de servicio.

CAPITULO V RETRIBUCIONES

CLÁUSULA 19ª - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones básicas y las complementarias de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo se regularán de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

Las retribuciones básicas y las complementarias se incrementarán según lo que se establezca en las leyes de Presupuesto del Estado en la medida que sean afectadas las citadas retribuciones o en su defecto del Decreto-Ley de Medidas Urgentes de carácter presupuestario que la sustituya.

Para el año 2009 y 2010 los incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento serán el tanto por ciento que acuerden Sindicatos – Administración y que se aplicará sobre la masa salarial y su importe se repartirá entre el número de funcionarios.

CLÁUSULA 20ª - ANTIGÜEDAD

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Medio Cudeyo percibirán los aumentos por año de servicio que correspondan por Ley.

El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio, consistente en una cantidad fija para cada grupo profesional que se abonará desde el mismo día en que se produzca el trienio.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectadas por los Presupuestos del Estado.

CLÁUSULA 21ª - PAGAS EXTRAORDINARIAS

El funcionario tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones extraordinarias al año de acuerdo con la legislación vigente.

Su cuantía y su abono se harán conforme a la legislación vigente. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulta según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectados por los Presupuestos del Estado.

CLÁUSULA 22ª - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Todo funcionario deberá prestar sus servicios fuera de su horario y jornada de trabajo de forma voluntaria, excepto los Agentes de la Policía Local que lo deberán prestar de forma obligatoria por necesidades del servicio, (según su propio reglamento y las normas marco), al ser requerido por cualquier causa que los justifique a criterio de la autoridad municipal.

Cuando dichos servicios se conozcan con la suficiente antelación, será obligatorio por parte del Jefe del Departamento correspondiente notificárselo al funcionario con una antelación mínima de una semana.

En este caso el Ayuntamiento de Medio Cudeyo abonará para el año 2009 una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 21,42 euros por cada hora que se exceda de la jornada normal de trabajo y una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 27,54 euros por cada hora trabajada en días de descanso, festivos, horas nocturnas y fuera del horario normal de trabajo.

Para el año 2010 se incrementará en el porcentaje del IPC.

Para el resto de años y mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso, el Ayuntamiento de Medio Cudeyo incrementará las citadas gratificaciones en el porcentaje de IPC de cada año siguiente.

Para la policía municipal, los sábados y domingos no se considerarán, a estos efectos, jornada festiva.

Los funcionarios que cumplan 25 años de servicio efectivo en el Ayuntamiento, percibirán una gratificación extraordinaria, por una sola vez, de una mensualidad de salario base más antigüedad.

CLÁUSULA 23ª - INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO

Si por necesidades del servicio el funcionario se viera obligado a utilizar su propio vehículo éste será indemnizado de acuerdo con la legislación vigente la cuantía será la siguiente:

- a) Si se trata de automóvil 0,19 euros por kilómetro recorrido.
- b) Si se trata de motocicleta 0,08 euros por kilómetro recorrido.

Para el resto de indemnizaciones por razón de servicio, se abonarán conforme al R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación aplicable.

CAPITULO VI MEJORAS SOCIALES

CLÁUSULA 24ª - PREMIOS DE NUPCIALIDAD, NATALIDAD Y ESTUDIOS.

- a) Nupcial: Cada funcionario percibirá no menos de 130 euros.

b) Natalidad: Cada funcionario percibirá no menos de 130 euros por cada hijo nacido o adoptado.

c) Estudios:

- Infantil (de 0 a 6 años) y Primaria (de 6 años a 13 años): 110 euros por cada hijo.

- ESO y Bachiller: 145 euros por funcionario, hijo y cónyuge.

- Módulos y Universidad: 180 euros por funcionario, hijo y cónyuge.

Para el año 2010 se incrementarán, añadiendo el IPC del 2009.

Para el resto de años mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso las citadas cantidades se incrementarán por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo en los IPC de los sucesivos años.

CLÁUSULA 25ª - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y AYUDAS SOCIALES.

a) Retirada del permiso de conducir: El Ayuntamiento concertará una póliza de seguros a favor del funcionario que utilice vehículos municipales que les cubra la retirada del permiso de conducir en el caso de que la infracción sea cometida y esté justificada por razones del servicio.

b) El Ayuntamiento abonará todos los gastos de la renovación del permiso de conducir a los funcionarios que utilicen vehículos municipales como compensación del gasto.

c) Jubilación voluntaria anticipada: Los funcionarios podrán jubilarse voluntariamente al cumplir 60 años en la forma específica el cuadro siguiente y con las condiciones establecidas en el R.D. 1194/85 DE 17 de julio, siempre que lo soliciten con la antelación mínima de seis meses a la fecha en la que cumplan dicha edad. El Ayuntamiento sustituirá a cada trabajador en las condiciones establecidas por el R.D.

d) Incentivos a la jubilación voluntaria: se establecerán unos premios por jubilación voluntaria anticipada, de acuerdo por ambas partes, en consonancia con la siguiente escala:

- Jubilación a los 60 años: 30 mensualidades completas.

- Jubilación a los 61 años: 24 mensualidades completas.

- Jubilación a los 62 años: 16 mensualidades completas.

- Jubilación a los 63 años: 12 mensualidades completas.

- Jubilación a los 64 años: 6 mensualidades completas.

e) Complemento por incapacidad Temporal: El Ayuntamiento abonará a los funcionarios que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal por cualquier contingencia, la diferencia entre lo que percibe cuando está en activo y lo que le paga la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente durante el tiempo que esté de baja por las contingencias citadas, desde el primer día.

Este complemento se abonará hasta un máximo de 18 meses.

Será facultad del Ayuntamiento y obligación del funcionario, si así lo decide aquel, someterse a reconocimiento médico ante el facultativo que designe el Ayuntamiento. La negativa del funcionario a someterse a tal reconocimiento conllevará la eliminación del percibo del complemento.

f) Situación de segunda actividad: Todo funcionario que tenga un puesto de destino de segunda actividad y se encuentre en activo, percibirá las mismas retribuciones que venía recibiendo.

g) Ayudas sociales:

- Vehículos de inválidos, por una sola vez previo acuerdo entre las partes.

- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% de presupuesto con un máximo de 335 euros), por una sola vez.

- Audífono por una sola vez, previo acuerdo entre las partes.

- Gafas 50 euros.

- Ayuda mensual por cualquier minusvalía con grado de invalidez: Entre 33% y 65% será 150 euros y a partir de 65% será de 260 euros.

f) Asistencia a juzgados: Si se realiza durante la jornada y se usa vehículo propio, se abonará, previo justificante, conforme a la legislación, el kilometraje y el ticket de aparcamiento. Si es fuera de jornada se abonará, previo justificante, conforme a la legislación, el kilometraje, el ticket de aparcamiento y el período de asistencia.

Si la asistencia se realiza en el Juzgado de Medio Cudeyo se computarán tres horas y si la asistencia se realiza en cualquier otro Juzgado, se computarán cuatro horas.

CLÁUSULA 26ª - ANTICIPO HABERES

El Ayuntamiento podrá conceder a los empleados que lo soliciten anticipos reintegrables de hasta cuatro mensualidades del total devengado que no devengarán intereses alguno.

Su reintegro será por mensualidades iguales en un máximo de 24 meses, aunque se podrá reintegrar en menos tiempo del concedido.

Excepcionalmente la Corporación estudiará otras peticiones en este sentido y no se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta la cancelación total del anterior.

CLÁUSULA 27ª - DEFENSA JURÍDICA

La Corporación dispensará a todo funcionario el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos producidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, sin perjuicio de que se reserve las acciones legalmente exigibles cuando lo estime oportuno.

Así mismo, se dispensará dicho asesoramiento y defensa, cuando el funcionario sea perjudicado y se muestre parte en el proceso judicial.

CLÁUSULA 28ª - COMPENSACIONES DIETAS

Cuando durante el servicio normal el funcionario, que por la peculiaridad de su horario, tenga que realizar la manutención fuera de su domicilio, se le abonará una compensación previo justificante de ocho euros por día para el año 2009 y de nueve euros para 2010, abonándose el importe total en la nomina del siguiente mes bajo el concepto de dietas.

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

CLÁUSULA 29ª - DERECHOS SINDICALES

Para todo lo relacionado con derechos y deberes sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la legislación actual vigente.

CLÁUSULA 30ª - MESA DE NEGOCIACIÓN

Compuesta por el Presidente de la Comisión de Personal (será el Presidente de ésta), portavoces de cada grupo político, delegados de personal y funcionarios designados por el delegado de personal.

Se invitará a los representantes de las secciones sindicales, de forma que se establezca una Comisión Paritaria y se negociarán con carácter previo a su aprobación:

a) Bases y convocatorias de selección de funcionarios de carrera e interinos. Plan anual de provisión de puestos.

b) Bases y convocatoria de promoción interna. Plan anual de promoción de puestos.

c) Oferta de empleo público, sistemas de selección, modificaciones de plantillas, redistribución de puestos, asignación de puestos de segunda actividad y concursos de traslados.

d) Cursos de formación.

CLÁUSULA 31ª - DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

La defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en

particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente.

Los Delegados de Personal deberán ser informados de las siguientes materias y tendrán las siguientes competencias:

a) En todas las cuestiones que afecten a los empleados municipales y que se traten en las Comisiones Informativas. A estos efectos se les convocará a las mismas y se notificará el orden del día y la fecha de la convocatoria de la Comisión de Personal y de Hacienda u otra si fuese necesario su presencia, con una antelación de 48 horas, estando a su disposición la documentación necesaria de las comisiones. Tendrán la facultad de emitir en su caso informe sobre los puntos a tratar conforme establece la Ley 9/87 de 12 de junio de Órganos de Representación, Ley 7/1990 de 19 de julio y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Serán informados con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.

c) Tendrán acceso y podrán emitir informes en cualquier otro expediente en materia de personal, previa petición tramitada al efecto.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de los servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, régimen de asistencia, seguridad y demás materias previstas en el artículo 32 de la Ley 7/1990 de 19 de julio y en la Ley 9/87 de 12 de junio.

e) Los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas, conforme legislación, de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general, con 48 horas de antelación ó 24 horas como mínimo, al Jefe del Servicio que dará cuenta inmediata a la Corporación. Dichas horas serán acumulables mes a mes hasta un máximo de 180 horas al año. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en el periodo de negociación del Acuerdo y las solicitadas por la Corporación. Las horas de los delegados de personal y de prevención se acumularán en uno o varios de ellos pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de sus retribuciones, previo conocimiento de la Corporación de acuerdo con la Ley 9/87 de Órganos de Representación. Los representantes de los funcionarios que tengan mandato en organizaciones de ámbito regional o nacional, gozarán del mismo crédito horario mensual que los Delegados de Personal, acorde con la legislación vigente.

f) La Corporación facilitará a los Delegados de Personal el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como de tableros de anuncios para su difusión en los distintos centros de trabajo. Tendrán acceso y libre circulación por las dependencias durante la negociación del Acuerdo, así como en aquellos casos en que considere necesario para tratar sobre condiciones de trabajo, seguridad e higiene, material de trabajo, retribuciones y cualquier derivado del trabajo de los funcionarios.

g) La Corporación se obliga a entregarle una relación mensual de los nombramientos realizados por sustituciones de funcionarios, de todos los servicios extraordinarios realizados por todo el personal municipal y de todas aquellas cuestiones que estén relacionadas con las condiciones de trabajo (retribuciones, permisos, etc.). Y realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando al Delegado de Personal, con el objeto de planificar la cobertura de futuras vacantes.

CLÁUSULA 32ª - SECCIONES SINDICALES

Los funcionarios afiliados a una Central Sindical podrán constituir Secciones Sindicales en los términos previstos por la Ley.

Tendrán derecho a recibir la información necesaria que afecta a sus afiliados.

CLÁUSULA 33ª - ASAMBLEAS

Los funcionarios tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo solicitar al Presidente de la Corporación hasta un máximo de seis horas anuales retribuidas para realizarlas, salvaguardando siempre la buena marcha de los servicios.

CLÁUSULA 34ª - DERECHO A LA HUELGA

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios en los términos previstos por la Constitución y el resto de disposiciones legales vigentes en esta materia.

Los sindicatos que convoquen la huelga propondrán los servicios mínimos a realizar y de no ser aceptada su propuesta, se abrirá proceso negociador pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia o acudir al sistema legalmente establecido.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE

CLÁUSULA 35ª - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y NORMATIVA APLICABLE

La normativa será la dispuesta en la Orden de 9 de marzo de 1971 por la que se aprueba el Plan Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo, la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que sean de aplicación en esta materia.

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar una política adecuada en materia de Prevención de Riesgos que tiene por finalidad la protección y promoción de la salud de los funcionarios, mediante la mejora de las condiciones de trabajo, integrando la actividad preventiva en todas sus actividades.

A estos efectos, ambas partes (Ayuntamiento y Delegado de Personal) acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior en consonancia con lo estipulado en la LPRL.

CLÁUSULA 36ª - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CSS)

Se creará un Comité constituido por dos representantes de los funcionarios (Delegado Prevención y funcionario designado por él) y dos representantes de la Corporación, como órgano paritario de consulta y participación, se invitarán a los portavoces de los grupos políticos y de las secciones sindicales. El CSS se reunirá cada tres meses y su ámbito de actuación comprenderá todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener unos efectos sobre la salud, entre ellos los ligados a la organización del trabajo. El CSS tendrá las facultades y competencias que regula la ley.

CLÁUSULA 37ª - VIGILANCIA DE LA SALUD

Se crearán cartillas individualizadas con los datos relativos a la vigilancia de la salud y la vida laboral del funcionario.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico a los funcionarios, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el funcionario y de acuerdo a los protocolos específicos de vigilancia de la salud del Ministerio de Sanidad.

Se facilitará a cada funcionario un informe comprensible del resultado de la vigilancia de la salud.

Se garantizará la evaluación de los riesgos y adecuación de la vigilancia de la salud de los funcionarios en situación de maternidad, menores y funcionarios especialmente sensibles, garantizando el cambio de puesto de trabajo sin perjuicio económico para ellos, mientras dure esa situación.

El Ayuntamiento vendrá obligado a conceder el cambio de puesto de trabajo, cuando por motivos de salud y por

las condiciones anteriores citadas, a solicitud de los interesados, previo informe médico y sin menoscabo de los derechos económicos o profesionales.

Por parte del CSS y del servicio médico, se establecerá el calendario anual de revisión, debiendo ir en todo caso el funcionario en todo caso a dicha revisión en día laboral, siendo notificado el resultado al funcionario.

Se remitirá al Delegado de Prevención informe de los funcionarios que no han pasado revisión para pasarla o en defecto justificar de forma fehaciente que no padece enfermedad infectocontagiosa.

Previo informe de los Delegados de Personal, el Ayuntamiento efectuará las permutas necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente por el tiempo que dure esta situación y siguiendo este orden:

- Dentro del departamento y con el mismo horario.
- Dentro del departamento y con distinto horario.
- En otro departamento y con el mismo horario.
- En otro departamento y con distinto horario.

CLÁUSULA 38ª - DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los representantes con funciones específicas en materia de salud y seguridad, serán los Delegados de Prevención, que asumirán las funciones y competencias establecidas en los artículos correspondientes de la Ley 31/1995.

El Ayuntamiento pondrá a su disposición el tiempo y los medios materiales necesarios para ejercer sus funciones en las mejores condiciones, pudiendo acceder a todas las instalaciones y centros de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

A los Delegados de Prevención, sean o no representantes de los funcionarios, y a los funcionarios designados, en el desempeño de sus funciones, se les dotará de las mismas garantías que tienen los Delegados de Personal.

La formación en prevención de riesgos laborales será considerada tiempo de trabajo a todos los efectos, y se facilitará por el Ayuntamiento y por las organizaciones sindicales a solicitud de los Delegados de Prevención.

CLÁUSULA 39ª - VESTUARIO

Policía municipal:

- Un anorak de invierno cada tres años
- Una cazadora de cuero cada cinco años.
- Un jersey o polar cada dos años.
- Una chaquetilla cada dos años.
- Tres pantalones cada dos años
- Dos gorras cada dos años.
- Un casco para servicios de circulación y motoristas en función del deterioro.
- Dos camisas de invierno al año.
- Dos camisas de verano al año.
- Dos pares de guantes blancos en función del deterioro.
- Unos juegos de reflectantes en función del deterioro
- Dos pares de calcetines negros al año.
- Un par de guantes de invierno cada dos años.
- Un par de corbatas negras al año.
- Un par de zapatos de invierno al año.
- Un par de zapatos de verano al año.
- Un par de botas de media caña para motoristas en función del deterioro.
- Un par de botas en función del deterioro.
- Un bolso para el personal femenino en función del deterioro.
- Un impermeable en función del deterioro.

Además se dotará a todo policía del arma reglamentaria, carné profesional, licencia de arma, cinturón, funda de arma, grilletes, funda de grilletes, defensa rígida, tonfa, funda de tonfa, funda de gorra, chaleco reflectante, silbato, una placa policial de pecho con el escudo del Ayuntamiento y una cartera de identificación personal que deberá contener una reproducción de la placa y el carné

profesional y demás emblemas necesarios (escudo Comunidad Autónoma, etc.), todo en función del deterioro.

Se dotará a todo funcionario que precise uniforme del correspondiente escudo del Ayuntamiento que obligatoriamente deberá colocarse en la parte superior de pecho y en el brazo izquierdo de la chaquetilla, jersey, mono u otra prenda que corresponda. Todos los artículos citados podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación si sufriesen deterioro, igualmente se hará con los no sometidos a plazo cuando se detecte su deterioro. Se habilitará una partida de 5.100 euros anuales para la adquisición de dicho material, que se incrementará proporcionalmente cuando ingrese un nuevo policía. El Jefe de la Policía Local solicitará las prendas aprobadas al suministrador.

CLÁUSULA 40ª - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas y sanciones se regirán por la legislación vigente, tanto estatal como autonómica o local, y para la Policía Local por su normativa dispuesta en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Medio Cudeyo y en todo caso, las faltas disciplinarias de los funcionarios podrán ser: leves, graves y muy graves.

CLÁUSULA 41ª - FALTAS LEVES

- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.
- La falta de asistencia injustificada de un día.
- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados cuando no sea constitutiva de falta grave.
- El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de sus funciones u obligaciones siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.

CLÁUSULA 42ª - FALTAS GRAVES

- La falta de obediencia debida a las autoridades o superiores.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionados con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- La emisión de informes y adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios de forma grave y no constituyen falta muy grave.
- Causar daños graves en el patrimonio, instalaciones o documentación del Excmo. Ayuntamiento.
- No guardar el debido sigilo en los asuntos que conozca por razón del cargo cuando se derive perjuicio grave a la Administración o se utilice en provecho propio.
- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- La tercera falta injustificada en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción calificada como falta leve.
- La grave perturbación del servicio.
- Las acciones su omisiones tendentes a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- Participar en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el periodo de un año.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, se entenderá por mes, al periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los que componen el año.

CLÁUSULA 43ª - FALTAS MUY GRAVES

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos 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 implique inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política o sindical, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- i) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- j) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- k) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- l) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.
- m) Causar daños muy graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración, mediante mala fe o negligencia inexcusable.
- n) La embriaguez y drogadicción.
- o) Atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- p) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o administrados.
- q) Acoso sexual siempre en el ámbito del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 44ª - SANCIONES

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de empleo y sueldo.
- c) Dedución proporcional de retribuciones.
- d) Apercibimiento.

La sanción de separación del servicio se impondrá únicamente por la comisión de faltas muy graves. Las sanciones de suspensión de empleo y sueldo sólo podrán imponerse por faltas muy graves o graves. La suspensión de empleo y sueldo impuesta por falta muy grave no podrá exceder de cuatro años ni ser inferior a dos, y si se impone por falta grave no podrá ser superior a dos años. La deducción proporcional de retribuciones se impondrá en el caso de faltas de carácter leve relativas a puntualidad, asistencia y jornada de trabajo, el resto de las faltas leves sólo podrán ser corregidas con apercibimiento. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente contradictorio, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los funcionarios y al interesado dándose audiencia a éste y siendo oídos los representantes. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al inculpado. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los tres meses y las muy graves a los seis meses. Estos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto del expediente instruido en su caso.

DÍAS FESTIVOS Y NO RECUPERABLES

Para el año 2009 se considerarán fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable las siguientes:

Ámbito Nacional:

- 1 de enero Año Nuevo
- 6 de enero Reyes
- 9 de abril Jueves Santo
- 10 de abril Viernes Santo
- 1 de mayo Fiesta del Trabajo
- 15 de agosto Asunción de la Santísima Virgen
- 12 de octubre Fiesta Nacional
- 7 de diciembre Día siguiente de La Constitución Española

- 8 de diciembre la Inmaculada Concepción

- 25 de diciembre Natividad del Señor

Ámbito Comunidad Autónoma:

- 28 de Julio Día de las Instituciones
- 15 de septiembre Nuestra Señora de la Bien Aparecida

Ámbito Local:

- 29 de junio San Pedro
- 29 de septiembre San Miguel

Otras Fiestas:

- 22 de mayo Santa Rita (no para Policía)
- 29 de septiembre San Miguel (sólo Policía)

Se reconocen todos los días citados como festivos no recuperables.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados todos los departamentos municipales, serán días festivos con carácter festivo y no recuperable.

Para el año 2010 y siguientes años será igual variando las fechas según se establezcan en el ámbito nacional, autonómico y local.

ANEXO I

CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO

El horario de los funcionarios con carácter general será de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas de la mañana.

El horario de la policía será:

De lunes a viernes de 7,45 h a 15,15 h de la mañana y de 14,45 h a 22,15 h de la tarde.

Sábados de 7,45 h a 15,15 h y de 19,45 h a 3,15 h de la madrugada.

Domingos de 19,45 h a 3,15 h.

Durante los meses de julio y agosto el turno de mañana será de 7,45 h a 15,15 h y el de tarde será de 16,45 a 00,15 horas.

En los días festivos el turno será de 19,45 a 3,15 horas.

Los sábados, domingos y festivos trabajarán un mínimo de dos policías.

Todo funcionario podrá solicitar mediante escrito dirigido al jefe de la dependencia un cambio de su turno de trabajo, previa acreditación por escrito del correspondiente acuerdo existente entre compañeros, manteniendo siempre el correcto funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio en cualquier departamento o dos los sábados, domingos y festivos en el departamento de la policía). Dicha solicitud de cambio de turno de trabajo será informada en todo caso por el jefe de la dependencia el mismo día de ser recibida, en caso de ser presentada antes de las diez de la mañana, o el inmediato día hábil posterior en otro caso.

El cuadrante de servicios correspondientes a la Policía Local que se incorpora a este Acuerdo, se entiende sin perjuicio de las modificaciones que el jefe de la dependencia deba introducir con motivo de la aparición de circunstancias sobrevenidas por la baja por enfermedad o accidente de algún funcionario, que afecten al normal funcionamiento del servicio (un policía mínimo los días entre semana y dos policías los festivos, sábados tarde y domingos tarde), o por la asignación del periodo de vacaciones cuando afecte el normal funcionamiento del servicio y siempre que no haya un policía de servicio mínimo los días entre semana y dos policías los festivos, sábados tarde y domingos tarde.

| Semanas de | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| DIAS | LMMJVSD | LMMJVSD | LMMJVSD | LMMJVSD | LMMJVSD |
| POLICIA 1 | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN |
| POLICIA 2 | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN |
| POLICIA 3 | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN |
| POLICIA 4 | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN |
| POLICIA 5 | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL |
| POLICIA 6 | LLMMMN | TTTTTLL | MMMMLLN | LLMMMN | TTTTTLL |

CLÁUSULAS ADICIONALES

PRIMERA: Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio algún funcionario no hubiere disfrutado la totalidad de los beneficios contemplados en este Convenio (vacaciones, vestuario, permisos retribuidos, etc.) dentro del año natural correspondiente, la Corporación se compromete a otorgarles dentro del primer trimestre del año siguiente, previa solicitud y sin que las vacaciones puedan ser acumuladas a las del nuevo año.

SEGUNDA: Cualquier condición que vinieran disfrutando los funcionarios y que no haya sido expresamente anulada, se mantendrá en su integridad.

TERCERA: Todas las cláusulas de este Acuerdo para los años siguientes hasta que no se logre un acuerdo expreso se verán incrementadas en lo que establezcan los Presupuestos del Estado y demás legislación aplicable tanto sea básica como supletoria, exceptuándose aquellas cláusulas que no son retribuciones íntegras que se incrementarán en la subida del IPC porque no les afectan los presupuestos del estado.

CUARTA: El Ayuntamiento se compromete a dotar en sus presupuestos ordinarios las partidas para ir dotando a todos los departamentos y funcionarios de las nuevas tecnologías, programas informáticos necesarios, medios de comunicación y transmisiones, vehículos, material de seguridad e higiene, material de prevención de riesgos y accidentes y en general todo material que sea necesario para mejorar las condiciones de trabajo y facilitar un mejor servicio a los vecinos, durante la vigencia de este Acuerdo.

QUINTA: En el último trimestre del año 2009 se iniciará con el Delegado de Personal el estudio de la oferta de empleo para el año 2010, de igual modo sucederá para los años siguientes.

Santander, mayo de 2009.—Por el ayuntamiento (firmas ilegibles). Por los funcionarios (firma ilegible).

09/6527

7.5 VARIOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social del Desarrollo del Sistema de Gestión Informática de la Atención y Protección al Menor y del Mantenimiento, Desarrollo y Actualización del Sistema de Información y Gestión Informática de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANTECEDENTES

PRIMERO. A tenor de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, gestionar los servicios y prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria de titularidad de la Comunidad Autónoma. En ejecución y desarrollo de esta competencia concierne a la Dirección General de Servicios Sociales la atención y protección a la infancia, adolescencia y familia, en tanto que es competencia de la Dirección General de

Políticas Sociales la organización y coordinación de los sistemas de información en materia de servicios sociales.

SEGUNDO. La eficiente gestión de las funciones de prevención de situaciones de desprotección de los menores de Cantabria, la exigencia de dar una inmediata respuesta cuando esta desprotección se produzca, mediante la adopción de la oportuna medida de protección, así como la adecuada coordinación de cuantas entidades públicas y privadas participan en la atención a los menores, hace necesario contar con las adecuadas herramientas de gestión, entre las cuales destaca la elaboración de una aplicación informática adecuada a tales fines.

La Consejería de Empleo y Bienestar Social no dispone actualmente del personal y los medios técnicos necesarios para el desarrollo de la aplicación informática de gestión de las funciones de atención a los menores que se han referido, considerándose pertinente encomendar la gestión de su desarrollo, así como del mantenimiento, desarrollo y actualización del sistema de información y gestión informática de los servicios de la Dirección General de Servicios Sociales a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social (en adelante FCSBS) en atención a su carácter de ente instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma, como se expone a continuación.

TERCERO. La FCSBS es una entidad de Derecho privado, integrante del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que tiene atribuido estatutariamente como objeto final el desarrollo de actuaciones tendentes a la promoción de la salud y del bienestar social de la población cántabra, pudiendo desarrollar sus fines, entre otras formas asimismo previstas en sus Estatutos, investigando, produciendo, distribuyendo y ejecutando proyectos sobre nuevas tecnologías aplicadas a los ámbitos de la salud y de los servicios sociales.

CUARTO. La Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dispone en el artículo 46.6 que se podrán llevar a cabo encomiendas de gestión a sociedades y demás entidades de derecho privado, en los términos previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas. La encomienda de gestión deberá articularse mediante convenios de colaboración salvo que mediante Ley se prevea otro instrumento.

QUINTO. El artículo 4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, establece que están excluidos de su ámbito de aplicación los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que jurídicamente atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del poder adjudicador, la realización de una determinada prestación.

No obstante, la misma Ley establece en el artículo 24 que la condición de medio propio y servicio técnico de los entes, organismos y entidades del sector público hacia los poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad, cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios, deberá reconocerse expresamente por la norma que los cree o por sus estatutos.

SEXTO. La instrumentación de las encomiendas de gestión a la FCSBS por parte de la Consejería de Empleo y Bienestar Social mediante un acto jurídico distinto del convenio de colaboración se prevé en la disposición adicional tercera de la Ley de Cantabria 9/2008, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y de Contenido Financiero, en cuya virtud, desde el momento en que la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social adquiera la condición de medio propio y servicio técnico de la Administración del Gobierno de Cantabria, las encomien-