

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2019-6287** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Valdeolea, para el año 2019.*

Código 39100152132019.

Visto el acuerdo suscrito, con fecha 30 de abril de 2019, por la Mesa Negociadora del acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Valdeolea, por el que se aprueba el Acuerdo de Funcionarios para el año 2019, y habiendo sido ratificado por el Pleno en sesión extraordinaria el día 21 de mayo de 2019; de conformidad con el artículo 90 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 los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del acuerdo de funcionarios de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de julio de 2019.

El director general de Trabajo

(P.S. Decreto 114/2015, de 13 de agosto, B.O.C. EXT. 14-08-2015),

el director del Servicio Cántabro de Empleo,

José Manuel Callejo Calderón.

**ACUERDO CORPORACIÓN-FUNCIONARIOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA 2019-2020**

**CONDICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1.- PARTES NEGOCIADORAS**

Las partes negociadoras del presente ACUERDO CORPORACIÓN-FUNCIONARIOS (En adelante ACUERDO) son por un lado, el Ayuntamiento de VALDEOLEA, representado por el Sr. Alcalde y el Concejal de Personal, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y por otro lado, por la representación sindical del personal funcionario del Ayuntamiento de VALDEOLEA.

El presente ACUERDO será firmado por las partes negociadoras y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el órgano competente después de la firma.

Una vez aprobado el presente ACUERDO por la Corporación, se procederá a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria, entregándose una copia del mismo a cada funcionario.

**CLÁUSULA 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente ACUERDO regulará las condiciones de trabajo de todo el personal funcionario que prestan servicios para el Ayuntamiento de VALDEOLEA.

**CLÁUSULA 3.- ÁMBITO TEMPORAL**

El presente ACUERDO, con carácter general, surtirá efecto desde el día 1 de enero del 2019 hasta el 31 de diciembre del 2019, salvo precepto en contra, en los términos que se deriven del propio texto del presente ACUERDO.

**CLÁUSULA 4.- DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL ACUERDO**

Este ACUERDO se entenderá tácitamente prorrogado, de año en año, si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación de un mes como mínimo a las fechas de expiración del ACUERDO o de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte.

Denunciado el presente ACUERDO y hasta tanto se negocie un nuevo acuerdo, quedará prorrogado automáticamente en todos los ámbitos y contenido normativo, hasta la aprobación de un nuevo texto, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

#### **CLÁUSULA 5.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO**

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente ACUERDO, se crea una comisión paritaria entre los participantes de la negociación del mismo formada por los representantes de los funcionarios y los representantes de la empresa. Podrán asistir a la misma los asesores respectivos de cada parte.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de diez días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad de los dos componentes de la misma.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del ACUERDO.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

De dichas reuniones se levantará acta.

#### **CLÁUSULA 6.- 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 establezcan en el presente ACUERDO, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los funcionario, 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 7.- COMPENSACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA 8.- 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 individualmente pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

**JORNADA, ASISTENCIA AL TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

**CLÁUSULA 9.- JORNADA DE TRABAJO**

La duración de la jornada general será equivalente a la establecida para los empleados públicos de la Administración Civil del Estado, conforme lo indicado en el artículo 94 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Los calendarios de todos los servicios, incluidos los horarios especiales, deberán estar negociados antes del último trimestre del año, para que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1 de enero del año siguiente.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

Los funcionarios tendrán derecho, a un descanso mínimo semanal, de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

El calendario para 2019 se detalla en los anexos I de este ACUERDO.

**CLÁUSULA 10.- VACACIONES ANUALES**

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 o más años de servicio	26 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del mismo año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del RD Legislativo 5/2015 texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas de carácter retribuido y no recuperable.

Al menos, la mitad de las vacaciones podrán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

No podrán acumularse los periodos vacacionales con el disfrute de días por asuntos particulares, salvo la licencia por matrimonio.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica; no obstante, el funcionario que cese durante el transcurso del año, tendrá derecho al abono en la correspondiente liquidación, del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, salvo en el supuesto que deje de prestar servicios con motivo de cambio de destino por concurso de provisión de puesto de trabajo, permuta, comisión de servicios u otro supuesto previsto en el ordenamiento jurídico que implique que siga prestando servicios en otro ente del sector público.

El personal afectado por el presente ACUERDO conocerá al menos con dos meses de antelación el comienzo del disfrute de las vacaciones anuales.

Los criterios de fijación de las vacaciones se harán por acuerdo entre compañeros de trabajo, y en caso de que no se llegue a ningún acuerdo se fijará de forma rotativa (en función de la antigüedad el primer año), respetando siempre las necesidades del servicio.

#### **CLÁUSULA 11.- PERMISOS**

Los empleados públicos, previo aviso 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, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

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

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.

<i>TITULAR/CÓNYUGE</i>	
1 <sup>er</sup> grado	PADRES - SUEGROS - HIJOS - YERNO/NUERA
2 <sup>o</sup> grado	ABUELOS - HERMANOS - CUÑADOS - NIETOS

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se 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.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador 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.

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Por asistir a consulta médica será preciso presentar el justificante que contemple la duración de la misma.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados 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.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas municipales, a excepción de aquellas contempladas en el Art. 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

En los mismos supuestos del párrafo anterior, se aplicará a los empleados cuyo calendario no contemple la prestación de servicios en festivos.

n) Fiesta patronal Santa Rita 22 de Mayo, un día. Se podrá cambiar por otro de acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento.

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

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 ésta 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 aquéllos 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 la Administración.

o) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas en los términos fijados por el artículo 49.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 trabajador, 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.



VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

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 pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

p) Permiso por el nacimiento de un hijo: En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el funcionario progenitor distinto de la madre biológica tendrá derecho a la suspensión del contrato durante dieciséis semanas en los mismos términos que los regulados en el artículo 49.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En los casos previstos en los apartados ñ), o), y p) 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, 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, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

q) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras 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 en cada caso.

r) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, 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 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo 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 trabajador 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 pre adoptivo 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 ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

s) El personal funcionario adscrito al servicio de la depuradora de agua potable, disfrutará de diez días naturales adicionales, que habrán de disfrutarse juntos de una sola vez.  
En caso de no estar cubierta por alguna circunstancia la totalidad de los puestos de trabajo de éste personal se reconocerá una gratificación de 100 euros mensuales por puesto no cubierto al personal que efectivamente preste el servicio en la ETAP.

#### CLÁUSULA 12.- EXCEDENCIAS

En esta materia se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación y en concreto a lo dispuesto en el artículo 89 del RDL 5/2015 del Texto refundido del Estatuto Básico de la Función Pública, el cual indica que:

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:
  - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
  - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
  - c) Excedencia por cuidado de familiares.
  - d) Excedencia por razón de violencia de género.
  - e) Excedencia por razón de violencia terrorista.
2. Los funcionarios de carrera podrán obtener **la excedencia voluntaria por interés particular** cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.  
Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

3. Podrá concederse **la excedencia voluntaria por agrupación familiar** sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo 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.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

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

6. **Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista**, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

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

### ACCESO, PROMOCIÓN PROFESIONAL, TRASLADOS Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

#### **CLÁUSULA 13.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, de conformidad con los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicios, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral o eventual.
- b) La R.P.T. indicará en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel del Complemento de Destino y el Complemento Específico detallado por los factores que correspondan a los mismos.
- c) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de VALDEOLEA, serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.
- d) La creación, modificación, definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la R.P.T.
- e) La provisión de Puestos de trabajo a desempeñar por el empleado/a público/a, así como la formalización de nuevos contratos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detalladamente la R.P.T.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

f) La descripción de puestos se elaborará por el equipo de Gobierno asistidos por las jefaturas de áreas y se negociará con los representantes de los trabajadores y funcionarios.

#### **CLÁUSULA 14.- ACCESO**

La oferta de empleo, que se aprobará anualmente por el Ayuntamiento de VALDEOLEA, deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Los sistemas selectivos de personal FUNCIONARIO serán los de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

El Ayuntamiento de VALDEOLEA adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, así como el personal interino y eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

#### **CLÁUSULA 15.- CONCURSO DE TRASLADOS**

Aprobada la oferta de empleo público, se harán públicas las vacantes del personal FUNCIONARIO objeto de concurso incluidas en la misma a fin de que, dentro del plazo que al efecto se establezca puedan ser solicitadas por los interesados.

El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo se regirá conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Con el fin de facilitar la movilidad del personal FUNCIONARIO, cuando se produzcan vacantes bien por ejecución de oferta pública de empleo, por jubilación, excedencias, etc., antes de hacer la recolocación o asignación del nuevo personal, se procederá a la realización

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

de un concurso de traslados dentro de la categoría del cuerpo donde se vayan a producir las recolocaciones o asignaciones. Debiendo contar dichos expedientes con informe del comité de empresa.

Los funcionario que obtengan plaza mediante concurso de traslados, no podrán volver a concursar hasta tener una antigüedad mínima de 2 años en dicho puesto, con la excepción de que la plaza que salga a concurso quede vacante por falta de peticiones.

Los requisitos para participar en el concurso de traslados, así como el baremo que regirá en los concursos que se celebren será negociado con en el plazo de 15 días desde la aprobación de este ACUERDO.

#### CLÁUSULA 16.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna supone la única posibilidad del personal FUNCIONARIO al servicio del Ayuntamiento de VALDEOLEA de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar unas pruebas determinadas, establecidas al efecto.

El Ayuntamiento de VALDEOLEA se compromete a reservar 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 del Ayuntamiento de VALDEOLEA, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de VALDEOLEA, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y los ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

El sistema de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente. En todo caso, la promoción interna se producirá teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del funcionario/a, así como las facultades organizativas del Ayuntamiento de VALDEOLEA.

Los criterios de ascenso se acomodarán a reglas comunes para los funcionarios de ambos sexos.

Podrán concurrir previa convocatoria a los concursos-oposición de promoción interna, los funcionarios que reúnan las siguientes condiciones:

1. Ser funcionario/a municipal al servicio del Ayuntamiento de VALDEOLEA.
2. Prestar servicio en nivel igual o inferior en uno o dos al de la vacante y llevar prestando servicios, al menos, 2 años ininterrumpidos en destino definitivo en su categoría.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

3. Prestar servicio en más de dos niveles inferiores al de la vacante, tener 5 o más años de antigüedad y llevar prestando servicios, al menos, un año ininterrumpido en destino definitivo en su categoría.
4. Estar en posesión, si procede, del título que se indique.

El CONCURSO-OPOSICIÓN se realizará en dos fases:

- 1ª.- Concurso de méritos.
- 2ª.- Prueba de aptitud.

#### CLÁUSULA 17.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Los funcionarios que desempeñen en virtud de nombramiento funciones de superior categoría con carácter accidental, percibirán la diferencia de las retribuciones complementarias entre su puesto y el que desempeñe. El desempeño será voluntario. Será forzoso cuando concurren circunstancias de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia al interesado.

#### CLÁUSULA 18.- PROVISIÓN

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de Cantabria y en los tablones de anuncios y página web del Ayuntamiento de VALDEOLEA.

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

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

El anuncio de la convocatoria se publicará en los boletines oficiales y deberá contener:

- 1.- Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas.
- 2.- Corporación que las convoca.
- 3.- Clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con discapacidad.
- 4.- Fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

#### CLÁUSULA 19.- FORMACIÓN

Los funcionarios municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesional organizados por las administraciones central, periférica, autonómica y local.

En el caso de que los funcionarios afectados/as por este ACUERDO deseen cursar estudios en los términos y con los beneficios establecidos en el presente artículo, deberán solicitarlo



VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

expresamente al presidente de la corporación, el cual estimará o desestimará la solicitud una vez analizado cada caso concreto y las necesidades del servicio.

Los funcionarios que cursen estudios académicos de formación y de perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, si es posible, para la asistencia a los cursos, subordinado todo ello a las necesidades del servicio.

La Corporación Municipal, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como a los cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario/a en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de anuncios de la casa consistorial y en todas las dependencias. La corporación no abonará los gastos ocasionados por la asistencia a los cursos. En este supuesto el tiempo de asistencia a los cursos se considerarán como de trabajo efectivo.

#### CLÁUSULA 20.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones del personal funcionario al que afecte este ACUERDO, quedará estructurado de la siguiente forma:

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables a los empleados del Ayuntamiento de VALDEOLEA, será el que resulte de aplicación en cada momento, en las normas legales y reglamentarias que las desarrollen y que, de acuerdo con las actualmente vigentes, son las siguientes:

**-Retribuciones Básicas**, a razón de 12 mensualidades, que comprenden el sueldo base y la antigüedad (trienios). Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

**-Retribuciones complementarias**, a razón de 12 mensualidades, que son complemento de destino y complemento específico.

En todos los conceptos económicos durante el periodo de vigencia del ACUERDO, tanto en la estructura salarial como beneficios sociales y asistenciales, experimentarán el incremento que, al efecto, se señale en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Respecto a la mejora de la productividad y el rendimiento, para el año 2019 se aplicará el mismo porcentaje de la masa salarial que acuerden los agentes sociales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas.

**- Pagas extraordinarias**: serán dos pagas al año, y tendrán cada una de ellas un importe equivalente a una mensualidad del sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas junto con las nóminas de junio y diciembre (antes del 30 de junio y antes del 20 de diciembre).

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

- **Indemnizaciones por razón de servicio:** Si por necesidades justificadas del servicio el empleado se viera obligado a utilizar su propio vehículo, éste será indemnizado a través de orden de pago individualizada, en cumplimiento del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma en vigor en cada momento.

- Servicios extraordinarios: Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de jornada ordinaria de trabajo.

Todos los conceptos económicos de este ACUERDO, tanto la estructura salarial como los beneficios sociales y asistenciales, se aumentarán lo que se determine anualmente en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados de las Administraciones Públicas.

#### **CLÁUSULA 21.- ANTIGÜEDAD**

El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio y su cuantía vendrá fijada en la Ley de Presupuestos.

Las cantidades que se abonen en concepto de antigüedad serán incrementadas de acuerdo con lo establecido en la L.P.G.E. o el R.D. que lo sustituya.

#### **CLÁUSULA 22.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO**

Los complementos derivados de las condiciones específicas de cada puesto de trabajo, serán las descritas en el anexo del ACUERDO y deberán figurar cada uno de ellos en la nómina correspondiente.

#### **CLÁUSULA 23.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Con objeto de favorecer la creación de empleo, se reducirá al mínimo posible la realización de servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios que se realicen, tendrán que estar previamente autorizados por el responsable del servicio.

Los servicios extraordinarios se calificarán de la siguiente manera a efectos de su retribución:

Horas ordinarias: las realizadas en días laborales entre las 6 de la mañana y las 10 de la noche.

Horas festivas: Las realizadas entre las 8 horas del sábado y las 22 horas del domingo o festivo.

La realización de servicios extraordinarios tendrá como contraprestación el pago o la compensación en tiempo de descanso, de acuerdo con las siguientes normas:

Se abonarán si hay partida presupuestaria para su gratificación.

Cada hora de trabajo comprendida en este apartado que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, se abonarán o compensarán de la forma siguiente:

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

Se abonarán todos los servicios extraordinarios que estén fuera del horario laboral y sean de carácter urgente para el funcionamiento del Ayto.

En caso de optar por el abono, la cuantificación de los precios de las horas, correspondientes a los servicios extraordinarios realizados durante el período de vigencia del presente ACUERDO por los empleados municipales, será:

$$\text{Hora día laborable} = \frac{\text{Salario bruto anual} \times 1,75}{\text{Jornada anual en horas}^1}$$

$$\text{Hora día festivo} = \frac{\text{Salario bruto anual} \times 3,50}{\text{Jornada anual en horas}}$$

En caso de optar por compensación en tiempo, de los servicios especiales o extraordinarios realizados durante el período de vigencia del presente ACUERDO por los Funcionarios municipales, se compensará según se detalla:

- Los servicios extraordinarios normales, se compensarán con 1,75 horas de descanso por hora trabajada.
- Los servicios extraordinarios festivos, se compensarán con tres horas y media por hora trabajada.

La compensación en descanso de las horas extraordinarias se deberá realizar, salvo casos excepcionales y debidamente motivados, en un plazo máximo de cuatro meses desde su realización.

El Ayuntamiento remitirá mensualmente a la representación sindical una relación de los servicios extraordinarios del personal y los nombres de quienes las realizaron, tratando, mediante acción conjunta, que la realización de los servicios extraordinarios se establezca rotativamente entre todos los empleados del servicio. A tal efecto se establecerán unos listados del personal de cada servicio figurando en los mismos el número de horas mensuales que realizan.

El Ayuntamiento de VALDEOLEA se compromete a abonar, en su caso, los servicios extraordinarios dentro de la nómina del mes siguiente a la realización de los mismos.

### **MEJORAS SOCIALES Y ASISTENCIALES**

#### **CLÁUSULA 24.- SEGURO DE VIDA, ACCIDENTE Y RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento de VALDEOLEA estará obligado a concertar o ampliar y a pagar por las primas de una póliza de seguros en beneficio de sus empleados públicos, o, en su caso, de sus herederos, y que cubren los siguientes riesgos con los siguientes capitales:

---

<sup>1</sup> En 2019, 1.642 horas.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

A) Fallecimiento: Por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 26.000 €.

B) Invalidez: Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 51.000 €.

C) Invalidez: Incapacidad permanente total para la profesión habitual derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 9.500 €.

En el supuesto de muerte, las indemnizaciones establecidas se abonarán a la viuda/o o beneficiarios/as del funcionario/a, según las normas de la Seguridad Social. Igualmente se beneficiará de estas indemnizaciones por muerte la pareja del fallecido que acredite una convivencia estable con el mismo durante al menos dos años anteriores al hecho causante.

En todos los casos las referidas pólizas sólo abarcarán los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma. Estas compensaciones son compatibles con las prestaciones que pueda recibir el funcionario/a de la Seguridad Social.

#### **CLÁUSULA 25.- JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

Las jubilaciones y demás derechos pasivos del personal FUNCIONARIO, se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de Seguridad Social vigente en el momento de producirse el hecho causante.

#### **CLÁUSULA 26.- INCAPACIDAD TEMPORAL**

El Ayuntamiento de Valdeolea satisfará un complemento retributivo al personal funcionario que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de las incapacidades temporales, ya sean derivadas de contingencias comunes o de contingencias profesionales. Dicho complemento retributivo se devengará desde el primer día de incapacidad y será abonado hasta la fecha de alta médica o declaración de invalidez.

#### **CLÁUSULA 27.- RENOVACION CARNET DE CONDUCIR**

Al personal que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los requisitos para el ingreso, se les exigió la posesión o posterior tenencia de carnet de conducir, (A1, A, B, C1, C, BTP etc.) el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carnet en tanto figure en la situación de servicio activo en tal puesto.

#### **CLÁUSULA 28.- ANTICIPO NÓMINA**

El Ayuntamiento concederá a los funcionario/as con al menos 12 meses consecutivos de antigüedad que lo soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades brutas, que se devolverá en 12 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión. Dicho derecho

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

solamente se podrá ejercer una sola vez al año, siempre que no tenga otro anticipo pendiente de reintegro.

El personal FUNCIONARIO que le falten menos de doce meses para su jubilación por edad, deberán obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se les concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo.

### CLÁUSULA 29.- AYUDAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

1.- El Ayuntamiento abonará al personal con más de 12 meses de antigüedad consecutivos, independientemente del tipo de la jornada laboral, las cantidades que se detallan por los siguientes conceptos (cantidades para el año 2019):

- Guardería, preescolar, primaria 60€
- Estudios de ESO, Bachillerato, Grado Medio o equivalente 90€
- Estudios de Módulos Superiores, Grado Superior o equivalente 120€
- Universitarios 250€

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del período comprendido entre el día 15 de septiembre y el 15 de noviembre, ambos inclusive. Para el devengo de la Bolsa de Estudios deberá presentar certificación que acredite la realización de los estudios correspondientes, y en el caso de módulos superiores y universidad, deberá presentarse además la carta de pago.

Estas cantidades se incrementarán cada año, en función de la subida salarial establecida para los empleados públicos en los Presupuestos Generales del Estado.

2.- El Ayuntamiento abonará al personal cuyo cónyuge, hijos o pareja estable que dependan económicamente del mismo y padeciendo una discapacidad, psíquica o sensorial, superior al 65%, una ayuda económica mensual fija de 100 €.

3.- El Ayuntamiento abonará ayudas para la adquisición de prótesis dentarias y tratamientos dentales, así como la adquisición de gafas y cristales a los funcionarios de la entidad local. Estas ayudas se extenderán al cónyuge y descendientes de primer grado, siempre y cuando ambos sean económicamente dependientes del funcionario. Se entenderá que la condición de económicamente dependiente se da cuando el cónyuge o descendiente tengan ingresos inferiores al 50% del salario mínimo interprofesional.

En el caso de los descendientes, se considerará que son económicamente dependientes cuando sean menores de edad; menores de 25 años que residan con el funcionario o éste deba abonarles pensión alimenticia y sin límite de edad cuando tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

A tal efecto, junto a la solicitud de ayuda se aportará declaración jurada suscrita por el funcionario señalando la veracidad de la concurrencia de las situaciones que dan lugar al derecho a la percepción de estas ayudas y su compromiso a aportar los documentos justificativos de tales condiciones en caso de que así se le requiera desde el Ayuntamiento.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

Las ayudas, que estarán limitadas al coste real que haya supuesto para el funcionario son las siguientes:

- a. Tratamientos dentales:
  - Ortodoncias: 270,00 Euros.
  - Tratamientos periodontales: 270,00 Euros.
  - Prótesis dentales, cada pieza: 40,00 Euros.
- b. Prótesis oculares y auditivas:
  - Gafas: 30% del coste de los cristales y monturas con un máximo de 100,00 Euros. Esta ayuda se concederá como máximo, una vez cada dos años por beneficiario.
  - Audífono: 300,00 Euros.

### **CLÁUSULA 30.- LÍMITES A LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**

Estarán excluidas de las ayudas económicas y sociales señaladas en el presente acuerdo, aquellos tratamientos o prestaciones cubiertas en su totalidad por la Seguridad Social.

## **SEGURIDAD Y SALUD FUNCIONARIO**

### **CLÁUSULA 31.- NORMATIVA APLICABLE**

El Ayuntamiento de VALDEOLEA garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los Empleados Públicos en materia preventiva.

A tal fin se creará un Comité único de Seguridad y Salud Laboral según lo estipulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, que será 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. El Comité estará formado por los delegados de prevención designados por y entre los representantes del personal con arreglo a la escala contemplada en el artículo 35.2 de la citada normativa, y en igual número por los representantes de la Corporación, correspondiendo la Presidencia del citado Comité al Señor Alcalde o por delegación a otro miembro de los propuestos por la Corporación.

Este Comité podrá elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.

El Comité de Seguridad y Salud laboral tendrá los siguientes derechos y competencias:

- Su ámbito de actuación comprenderá el conocimiento de todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo etc.).

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

- Tendrá información sobre los factores de riesgo, así como sobre los daños, accidentes, enfermedades etc. ocurridos en el trabajo.
- Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificaciones de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, e en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente de forma inmediata o transcurrido un periodo de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los empleados públicos, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.
- El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los Empleados Públicos.
- Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgos en el trabajo y fomentar la participación de los Empleados en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.
- Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vayan produciendo en el Ayuntamiento.
- Investigar los daños para la salud de los Empleados Públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá requerir para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiere riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R.D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud Laboral un Plan de Prevención Anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

#### **CLÁUSULA 32.- COMPETENCIAS COMITÉ DE SALUD LABORAL**

Se creará un Reglamento Interno, que regule la constitución, funcionamiento y competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Dentro de las competencias que el Comité de Seguridad y Salud Laboral tiene según la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, figuran las siguientes:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos preventivos de riesgos laborales, así como proponer a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo, así como conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores.
- Conocer e informar la memoria y la programación anual de servicios de prevención en la empresa o centro de trabajo.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

#### **CLÁUSULA 33.- MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Creación de tarjetas de identificación necesarias individualizadas.
- Realización de reconocimientos médicos anualmente a todos los trabajadores municipales, según los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, el cual se revisará y repondrá cada cuatro meses mínimo y siempre que sea necesario.

Por parte del Comité de Seguridad e Higiene y el servicio médico correspondiente se establecerá el calendario anual de revisiones médicas, debiendo ir en todo caso el trabajador a dicha revisión en día laboral, siendo notificado por el Servicio Médico al interesado el resultado del mismo.

#### **CLÁUSULA 34.- DEFENSA JURÍDICA**

La Corporación dispensará a todo su personal 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.

#### **CLÁUSULA 35.- VESTUARIO**

Se proveerá a todos los funcionarios de los distintos departamentos de las prendas de trabajo que sean de uso obligatorio.

#### **CLÁUSULA 36.- DERECHOS SINDICALES**

Para todo lo relacionado con derechos y garantías sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, RD 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de



VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones aprobadas por la OIT y ratificadas por el Gobierno Español, salvo determinaciones que especifiquen en otros apartados del presente ACUERDO.

### **CLÁUSULA 37.- DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL**

Es competencia de los Delegados de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios del Ayuntamiento de VALDEOLEA, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales conforme establece la legislación vigente.

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

- a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- d) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

Los Delegados de Personal, dispondrán de un crédito mensual de 20 horas de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por interés de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación colectiva, por lo que el tiempo de negociación tendrá el mismo tratamiento que el de trabajo efectivo. Si se realizara dicha negociación fuera de la jornada laboral, se compensará en la jornada laboral normalizada.

### **CLÁUSULA 38.- SECCIONES SINDICALES**

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

### **CLÁUSULA 39.- ASAMBLEAS**

Los funcionarios tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias del Ayuntamiento. Las Asambleas se celebrarán fuera del horario laboral, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas (artículo 46 del Estatuto del Empleado Público).

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

#### **CLÁUSULA 40.- DERECHO A LA HUELGA**

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todo el personal en los términos previstos por la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes en esta materia. Los sindicatos convocantes propondrán los servicios mínimos a realizar. 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.

#### **CLÁUSULA 41.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las faltas y sanciones se regirán por la legislación vigente, tanto estatal como autonómica o local y especialmente por lo regulado en el título VII del RDL 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público en todo caso, las faltas disciplinarias del personal FUNCIONARIO podrán ser leves, graves y muy graves

#### **CLÁUSULAS ADICIONALES**

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

SEGUNDA: Durante la vigencia del presente ACUERDO se procederá a la elaboración de una valoración de puestos de trabajo. En caso de que de ella se derive que algún puesto de trabajo tenga incremento retributivo, el mismo tendrá carácter retroactivo a 1 de Enero del año de aprobación.

TERCERA: El contenido y la redacción de este Convenio se efectúan bajo el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y tutela contra la discriminación, por lo que las menciones gramaticales utilizadas comprenden las acepciones femeninas y masculinas para evitar reiteraciones.

Con la misma finalidad, el convenio asume como propias las definiciones legales de discriminación directa e indirecta, acosos sexual y acoso por razón de sexo, discriminación por embarazo y maternidad recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional noventa del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación a la duración de los permisos del trabajador distinto de la madre biológica y por adopción y acogimiento (artículo 11.o y p) en lo que a la duración de los mismos se refiere.

VIERNES, 12 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 134

## ANEXO I (CALENDARIO LABORAL 2019)

	enero	febrero	marzo	abril
	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D
	1 2 3 4 5 6	1 2 3	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7
<i>1 Enero- Año nuevo</i>	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14
<i>12 Febrero- Santa Eulalia</i>	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21
<i>18 Abril- Jueves Santo</i>	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28
<i>19 Abril- Viernes Santo</i>	28 29 30 31	25 26 27 28	25 26 27 28 29 30 31	29 30
<i>22 Abril- Lunes de Pascua</i>				
	mayo	junio	julio	agosto
	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D
	1 2 3 4 5	1 2	1 2 2 4 5 6 7	1 2 3 4
<i>1 Mayo- Día del Trabajo</i>	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11
<i>25 Julio- Santiago</i>	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18
<i>16 Julio- Ntra. Sra. del Carmen</i>	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25
<i>15 Agosto- Asunción de la Virgen</i>	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30	29 30 31	26 27 28 29 30 31
	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D	L M X J J V S D
	1	1 2 3 4 5 6	1 2 3	1
<i>12 Octubre- Fiesta Nacional España</i>	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	2 3 4 5 6 7 8
<i>1 Noviembre- Todos los Santos</i>	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	9 10 11 12 13 14 15
<i>6 Diciembre- Día de la Constitución</i>	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	16 17 18 19 20 21 22
<i>9 Diciembre- Inmaculada Concepción (Por traslado del Domingo)</i>	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30	23 24 25 26 27 28 29
<i>25 Diciembre- Navidad</i>	30			30 31

2019/6287