

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2024-6782** *Acuerdo del Pleno, de 31 de julio de 2024, de aprobación del Convenio Colectivo de personal laboral. Expediente 2476/2023.*

Vistas las negociaciones que al efecto se han realizado entre este Ayuntamiento y el representante sindical del personal laboral al servicio de esta Administración, y de conformidad con la distribución de competencias entre Alcaldía y Pleno, se Acuerda:

PRIMERO.- Aprobar y ratificar el Convenio Colectivo acordado en mesa general de negociación para regir las condiciones laborales del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en los términos que aquel integra y que a continuación se transcriben:

### ÍNDICE

CAPÍTULO I: Condiciones generales.

Artículos 1 al 52

CAPÍTULO II: Jornada de trabajo, permisos, vacaciones y excedencias.

Artículos 6 al 14

CAPÍTULO III: Retribuciones, horas extraordinarias e incapacidad temporal.

Artículos 15 al 27

CAPÍTULO IV: Clasificación profesional, acceso, promoción y formación.

Artículos 28 al 33

CAPÍTULO V: Mejoras de carácter social y asistencial, jubilación.

Artículos 34 al 39

CAPÍTULO VI: Seguridad y salud en el trabajo.

Artículos 42 al 46

CAPÍTULO VII: Derechos sindicales y de representación.

Artículos 47 al 49

CAPÍTULO VIII: Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Artículos 50 al 51

CLAÚSULAS ADICIONALES.

CLAÚSULAS FINAL.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

## CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Partes negociadoras y ámbito de aplicación.

Las partes negociadoras del presente convenio colectivo son por un lado, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, representado por la Sra. Alcaldesa, 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 del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Una vez aprobado el presente acuerdo por la Corporación, se procederá a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria, y en portal de transparencia, a disposición de todo que quiera acceder al mismo.

El texto resultará de aplicación a todo el personal laboral que preste servicios en este Ayuntamiento.

### Artículo 2.- Ámbito temporal.

La duración del presente acuerdo será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, salvo para aquellos aspectos que en el propio acuerdo se disponga otro periodo distinto.

Finalizado el período de vigencia temporal del presente convenio y hasta que se negocie otro nuevo, quedará prorrogado automáticamente hasta tanto se produzca la nueva aprobación, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo que dispongan las normas legales, en especial las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en materia de incremento de las retribuciones de los empleados públicos.

### Artículo 3.- Firma, denuncia y prórroga.

Una vez negociado, el presente texto será firmado por ambas partes, la Sra. Alcaldesa y la Representación Sindical, previo sometimiento para su aprobación en la primera sesión de Pleno que se celebre. Una vez aprobado, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Notificada la otra parte, empieza a correr el plazo máximo de un mes para iniciar las negociaciones de un nuevo convenio.

### Artículo 4.- Condición más beneficiosa y compensación.

La entrada en vigor de este convenio 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 las personas trabajadoras, quedando, no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Las condiciones y mejoras de este acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier causa.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 5.- Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente acuerdo, se creará una comisión paritaria entre los participantes de la negociación del mismo para el seguimiento conjunto del acuerdo de funcionarios y del convenio colectivo del personal laboral. La comisión será formada por los mismos representantes que la comisión negociadora.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de 15 días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

La comisión emitirá dictamen que requerirá para su validez la conformidad de los componentes de la misma.

Son funciones de la comisión de seguimiento:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- c) Vigilancia del cumplimiento del acuerdo y de la legislación aplicable al personal.
- d) Atender las consultas, denuncias o reclamaciones que le formulen las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo. La Comisión si lo estima oportuno, emitirá un informe sobre la cuestión que será remitido al Responsable de Personal.
- e) Cuantas le atribuyan las disposiciones de este acuerdo.

Se considerarán incorporados al texto del acuerdo, los acuerdos que se adopten como consecuencia de los trabajos que se encomienden a comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de lo mismo por la comisión de interpretación.

## CAPÍTULO II JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 6.- Jornada de trabajo y registro.

La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo presencial efectivo que, en cómputo anual equivalente a mil quinientas doce horas anuales (1.512 horas), realizándose con carácter flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de los servicios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales.

Se implantará un sistema de registro de jornada para todo el personal, adaptando el sistema a las peculiaridades de los puestos de trabajo. Las personas trabajadoras tendrán derecho de acceso a la información sobre su registro de jornada de manera mensual mientras que la representación sindical tendrá derecho de acceso a la información sobre registro de jornada de todos los empleados siempre que lo soliciten.

Del 1 de junio al 30 de septiembre con ocasión del periodo de verano, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá reducir la jornada en una hora diaria previa petición y resolución donde se autorice y se regule cómo se recuperará dicha reducción durante el horario de invierno. Cuando se redacte el calendario de los diferentes departamentos en el último trimestre del año se establecerá el horario de invierno y verano según las necesidades del servicio.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 7.- Horario de trabajo y flexibilidad.

La jornada semanal ordinaria de trabajo se realizará con carácter general, entre las 8:00 horas y las 15:00 horas, de lunes a viernes con un margen flexible de 07:00 a 09:00 horas de la mañana para la entrada y de 14:00 a 16:00 horas para la salida. En aplicación de la jornada de verano, estos horarios se verán reducidos en una hora diaria, siendo de obligada presencia en los puestos de atención al público desde las 9:00 a 14:00 horas. Salvo horarios especiales que serán negociados con la representación sindical.

La jornada de trabajo, con carácter general, será la establecida en las normas legales y reglamentarias vigentes, concretándose los horarios anualmente a través de los correspondientes calendarios de trabajo. Los calendarios de trabajo determinarán los días y horas de prestación de servicios, atendiendo a la naturaleza y necesidades de la función y servicios públicos encomendados a las distintas unidades, áreas o servicios municipales. El calendario general (que se aplicará siempre que por necesidades del servicio no se precise otro distinto), distribuirá los horarios en dos períodos (de verano y de invierno), según se detalla a continuación: Horario verano: del 1 de junio al 30 de septiembre preferentemente (de lunes a viernes, de 7:00 A 13:00 h., o de 8:00 a 14:00 h.) En función de las horas de trabajo establecidas. Horario invierno: de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero para la jornada semanal ordinaria. Los servicios áreas o unidades que deban disponer de horarios diferentes, tanto en el ámbito horario, como en los días de prestación, realizarán la jornada anual en cómputo equivalente a la que resulte del calendario general.

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa. En cualquier caso esta será concedida obligatoriamente en los siguientes supuestos:

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 18 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a flexibilizar hasta dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Para el resto de casuísticas, el personal tendrá derecho a solicitar una adaptación de jornada en otros términos, cuya autorización quedará supeditada a las necesidades del servicio.

#### Artículo 8.- Pausa, descanso semanal y tiempo efectivo de trabajo.

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un periodo de treinta minutos computables como de trabajo efectivo que en los casos de trabajo a turnos, jornadas con horario especiales y jornada reducida, se adaptará a las condiciones particulares según criterio de proporcionalidad. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios, y la pausa deberá quedar reflejada en el registro de jornada, sin perjuicio de las especialidades propias de cada servicio. En todo caso el control del cumplimiento de jornada será ejercido por el jefe de cada servicio.

El descanso semanal, con carácter general, será de dos días ininterrumpidos, que comprenderá los sábados y domingos, salvo en aquellas dependencias, en que por necesidades de las mismas, deban organizarse a turnos lo que se regulará mediante negociación con la Representación sindical.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Se considerará tiempo efectivo de trabajo el dedicado a la puesta en marcha del instrumental necesario para realizar el trabajo así como el dedicado a adoptar las medidas de prevención o de puesta de uniformes de trabajo.

#### Artículo 9- Calendario laboral.

Se elaborará un calendario de trabajo, que será negociado y consensuado con la representación sindical, antes del último trimestre del año, a fin de que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1º de enero del siguiente año y teniendo en cuenta para ello:

- Los festivos que se determinen por la Administración del Estado.
- Los festivos que se determinen por la Comunidad Autónoma.
- Los días señalados como fiestas locales donde radique la sede del Ayuntamiento.
- El día de Santa Rita.
- El 24 y 31 de diciembre.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso retribuido cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable y de la misma manera la festividad de Santa Rita incorporará un día de permiso retribuido cuando coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Estos días se disfrutarán en ese mismo año.

No obstante lo anterior, y previo acuerdo entre las partes de este acuerdo, se podrá pactar modificaciones de los calendarios vigentes o la aprobación de calendarios especiales, siempre que las partes entiendan que existen circunstancias que así lo aconsejan y, en especial, por la existencia de circunstancias derivadas de la correcta prestación del servicio.

#### Artículo 10.- Vacaciones anuales.

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

La mitad de las citadas vacaciones serán disfrutadas entre los días 15 de junio y 15 de septiembre, siempre que el servicio lo permita.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente y las derivadas del disfrute de los permisos retribuidos tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Las vacaciones se disfrutarán a elección del personal, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural.

Todas las solicitudes de vacaciones, permisos y licencias se realizarán por registro de entrada, en modelo normalizado, pasando al circuito de firmas electrónicas (Vº Bº Jefe de Servicio, Autorización Alcalde/sa y registro electrónico de salida para que conste). Posteriormente y cuando corresponda, se adjuntará al expediente el justificante, sin necesidad de registro de entrada (se escaneará y archivará).

En caso de que el Jefe de Servicio no firme el Vº Bº, justificará el rechazo y será el Alcalde/sa quien resuelva por escrito la petición.

Los días de permiso por asuntos particulares, no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. 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 hasta el último día de marzo del año siguiente.

La solicitud de vacaciones, con carácter general, será antes del 31 de marzo. Cualquier modificación o solicitud fuera de esta fecha, será necesario realizarla con una antelación mínima de 15 días a la fecha de disfrute. El plazo máximo de resolución será de 10 días, y en caso de modificaciones 10 días. El silencio administrativo tiene efectos estimatorios.

#### Artículo 11.- Permisos retribuidos.

El personal laboral, previo aviso y justificación posterior, tendrá 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:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el empleado público en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o 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. En el caso de fallecimiento de 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.

b) Por traslado de domicilio, con cambio de residencia dentro del municipio: 1 día y 2 días si el cambio de residencia es fuera del municipio.

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

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

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

e) Por el tiempo indispensable, los progenitores para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias transgestantes

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una servicio de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media servicio al inicio y al final de la jornada o, en una servicio al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Igualmente el padre o la madre podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, y que será independientemente del tipo de jornada del empleado público, de veinticinco días hábiles. Este permiso deberá solicitarse con una antelación de quince días.

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

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

Tendrá el mismo derecho el empleado público 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.

Esta reducción deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días y el horario se concretará a elección del empleado público, no siendo necesario que se reduzca jornada todos los días laborables, de manera que la reducción se pueda acumular en jornadas completas.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público 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. Dentro de este permiso estaría encuadrado, entre otros, la asistencia al médico con hijos menores.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

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 a lo largo del siguiente año 31 de marzo. Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En cuanto al permiso por asuntos particulares, aunque por urgencia se permita solicitarlo con un plazo inferior, deberá solicitarse, al menos, con una antelación de más de 10 días para poder resolver sin que opere el silencio positivo. En el caso de que por urgencia no pueda solicitarse con la antelación requerida, se realizará la solicitud tan pronto como sea posible y se adjuntará justificación en el mismo momento o posteriormente.

l) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho 15 días.

m) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas municipales, a excepción de aquellas contempladas en el artículo 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Por ello el personal tendrán derecho a dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

n) Cuando el empleado público deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica disfrutará del tiempo necesario. El empleado público deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta. Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el empleado público deberá avisar con la suficiente antelación.

o) Los empleados públicos tendrán derecho a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia mediante la acreditación del facultativo competente o declaración responsable, indicando que no habiendo lugar a expedición de baja, se justifica la falta de asistencia al trabajo durante toda la jornada. (Repetido art. 27.2)

p) Los empleados públicos que hayan cumplido 25 años de servicio en cualquier Administración como empleado público, tendrán derecho a 15 días naturales, no necesariamente consecutivos, de licencia; por una sola vez, que no podrán unir a vacaciones salvo que se disfrute en el año de jubilación, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 12.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En relación con estos permisos se estará a lo regulado en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 13.- Licencia sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos dos años de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por asuntos propios. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. La petición se cursará con un mes de antelación a la fecha prevista para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de veinte días desde su recepción en el órgano competente.

Transcurrido dicho plazo sin resolución denegatoria se entenderá estimado.

CVE-2024-6782



MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

El tiempo de disfrute de las licencias contempladas en el presente artículo computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo pero no generará vacaciones. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante.

#### Artículo 14.- Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El personal laboral con al menos una antigüedad en el ayuntamiento de tres años tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Se tendrá derecho a un periodo de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de 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. Esta excedencia podrá disfrutarse hasta que el hijo tenga doce años.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia por el tiempo necesario para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Cualquiera de estas situaciones ha de estar debidamente acreditada.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de la persona trabajadora, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del mismo.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el periodo de excedencia se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el ayuntamiento quienes ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En situación de excedencia voluntaria se tiene solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el ayuntamiento. No obstante durante el primer año de excedencia mantendrá reserva del puesto de trabajo.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, INCAPACIDAD TEMPORAL

##### Artículo 15 - Conceptos retributivos.

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables al personal laboral de esta corporación, será el mismo que el establecido para el que resulte de aplicación al personal funcionario, en cada momento, según las normas legales y reglamentarias que los desarrollen, teniendo en cuenta la efectiva aplicación del principio "a igual puesto de trabajo y funciones, igual retribución".

Las retribuciones del personal laboral, quedarán estructuradas según se establece en los arts. 21, 23 y 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente manera:

##### Retribuciones básicas:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. (Salario base)
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. (Antigüedad)

##### Retribuciones complementarias.

- c) La progresión alcanzada por el trabajador dentro del sistema de carrera administrativa. (Complemento de destino)
- d) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. (Complemento específico)
- e) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. (Complemento de productividad)
- f) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. (Gratificaciones)

Se establece la siguiente equivalencia entre la clasificación profesional por Grupos y Subgrupos del personal funcionario y la categoría del personal laboral a efectos de retribuciones:

Grupo/Subgrupo personal funcionario	Categoría personal laboral
Subgrupo A1	1
Subgrupo A2	2
Subgrupo B	3
Subgrupo C1	4
Subgrupo C2	5
Agrup. Profesional AAPP	6

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

**Artículo 16.- Salario base.**

La cuantía de las retribuciones básicas de los trabajadores de Administración Local será la que se fije, para cada uno de los grupos a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el presupuesto de cada Corporación Local. Se percibe a razón de doce mensualidades.

**Artículo 17.- Antigüedad.**

Consiste en una cantidad por cada tres años de servicio que se percibe a razón de doce mensualidades. Su cuantía viene determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de acuerdo con el nivel de titulación.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los trabajadores de la Administración Civil del Estado.

**Artículo 18.- Plus de destino.**

El plus de destino se percibe a razón de doce mensualidades. Su cuantía viene determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de acuerdo con el nivel de titulación teniendo en cuenta además el intervalo de niveles que corresponde a cada grupo y que serán los siguientes:

<i>Categoría</i>	<i>Intervalo nivel mínimo</i>	<i>Intervalo nivel máximo</i>
1	24	30
2	20	26
3 B	18	24
4	16	22
5	14	18
6	7	14

Dentro de los límites máximo y mínimo, la corporación asigna nivel a los puestos de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

No obstante, la Corporación se compromete a que mediante valoración y relación de puestos de trabajo se revisen los complementos de destino existentes en la actualidad, por si fuera posible su subida, estableciéndose de forma unánime el de máximo nivel para todos los trabajadores municipales, según el subgrupo al que pertenecen.

No obstante, la Corporación se compromete al estudio previsto para 2024 en la Disposición Adicional Quinta, en la que entre otros se revisarán los complementos de destino existentes en la actualidad, por si fuera posible su subida, estableciéndose el de máximo nivel para todos los empleados públicos, según el subgrupo al que pertenecen.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 19.- Plus específico.

El complemento específico tiene naturaleza funcional y está ligado al desempeño de un puesto de trabajo teniendo en cuenta la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño del puesto o las condiciones en las que se desarrolla el trabajo como la penosidad o peligrosidad. Su cuantía vendrá determinada por la valoración de puestos de trabajo y se percibirá a razón de 12 mensualidades.

Todos los puestos tienen que tener una valoración de puestos de trabajo que determine su complemento específico. Cualquier cambio en las condiciones del puesto conllevará una nueva valoración. Los factores que cuantifican el complemento salarial serán los contemplados en la Valoración de Puestos de Trabajo.

#### Artículo 20.- Plus de Productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los trabajadores dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2,b), del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La Corporación se compromete a estudiar la implantación del complemento de productividad en próximo presupuesto municipal previo el análisis, en su caso, de la evaluación de desempeño en los términos legalmente establecidos.

Se negociará junto a este convenio el reglamento correspondiente a dicho complemento.

#### Artículo 21.- Gratificaciones.

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los trabajadores dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 22.- Pagas extraordinarias.

Serán dos al año, y el importe de cada una de las pagas extraordinarias ascenderá al salario base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad, todo ello conforme se determine en la ley de Presupuestos Generales del Estado. Las pagas se devengarán semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, haciéndose efectivas antes del 20 de junio y 20 de diciembre.

Se unificará el abono de dichas pagas al personal funcionario de este Ayuntamiento en caso de que no hubiese impedimento legal alguno.

#### Artículo 23.- Incrementos salariales.

La cuantía de las retribuciones serán las establecidas en el presente acuerdo, siendo el incremento general para el conjunto de las retribuciones como mínimo el estipulado en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio correspondiente

#### Artículo 24.- Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de jornada ordinaria de trabajo.

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se entiende suprimida la realización de servicios de carácter extraordinarios, salvo para aquellos casos en que las necesidades del servicio así lo requieran o se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes, tales como los surgidos por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños como incendios, inundaciones, requerimientos urgentes de otro índole, ausencias imprevistas etc.

Solo serán abonados las horas extraordinarios realizados conforme a los criterios del párrafo anterior, y siempre que para su realización bajo las ordenes del superior jerárquico, se dé cuenta a la Alcaldía o Concejal Delegado de Personal y lo autoricen, debiendo contar con la oportuna consignación presupuestaria.

La cuantía de las retribuciones brutas que percibirá el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento para cada ejercicio.

Las horas extraordinarias tendrán como contraprestación, a opción del trabajador, el pago o la compensación en tiempo libre de descanso.

Las horas extraordinarias que se realicen, tendrán que estar previamente autorizados por el responsable del servicio y deberán contar con la consignación presupuestaria precisa. La realización de dichos servicios extraordinarios se comunicará al responsable de su departamento o al concejal de personal inexcusablemente mes a mes pagándose al mes siguiente de su realización.

El personal totalizará mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas a lo largo de él. El jefe del servicio elaborará una tabla detallada indicando el día, el motivo, el número de horas extraordinarias efectuadas y el tipo de compensación que eligen para que sea autorizado por Alcaldía. A final de mes, se hará llegar un informe a cada empleado y empleada con el total de horas extraordinarias realizadas durante el mismo con su correspondiente compensación. En el caso de haber optado por el pago, este se realizará en la nómina del mes siguiente. Si se tratase de compensación en tiempo de descanso este se disfrutará por horas o acumulando por días solicitándolo con 48 horas de antelación.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias, cuando por necesidades del servicio plenamente justificadas proceda su realización, será de carácter voluntario para el/la trabajador/a municipal.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Cuando dichos trabajos extraordinarios se conozcan con la suficiente antelación, será obligatorio por parte del Responsable del Departamento correspondiente, notificárselo al trabajador con una antelación mínima de 72 horas.

La realización de horas extraordinarias lo serán de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

La realización de horas extraordinarias tendrá como contraprestación, a opción de la persona trabajadora el pago o la compensación en tiempo libre de descanso, según los siguientes criterios:

Se definen dos tipos de horas extraordinarias:

- HORA EXTRAORDINARIA NORMAL. Las realizadas en días laborables, entre las 06:00 y las 22:00 horas.

- HORA EXTRAORDINARIA NOCTURNA/FESTIVA. Las realizadas entre las 22:00 y las 06:00 horas de día laboral o las realizadas entre las 0 y las 24 horas de sábado, domingo o festivo.

a) El pago de las horas extraordinaria, calculándolo conforme al siguiente criterio:

1) Formula de cálculo del precio hora base:

Salario Bruto Anual/1512 = Hora Base o Salario Bruto Anual/1512= Hora Base.

2) Hora extraordinaria Normal:

Hora Base x 1,75.

3) Horas extraordinarias Festivas o Nocturnas:

Hora Base x 2,25.

b) La compensación en tiempo de descanso. En este caso:

1) Una hora extraordinaria laborable se compensará por una hora y tres cuartos.

2) Una hora extraordinaria festiva o nocturna se compensará por dos horas y un cuarto.

Artículo 25.- Movilidad funcional y trabajos de superior categoría.

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. La movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del empleado público y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

Los empleados municipales 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 del interesado.

A tales efectos, el empleado público deberá ser designado mediante informe u orden escrita por el jefe de servicio con el visto bueno del alcalde o concejal delegado de personal, para el desempeño del puesto que sustituya o vaya a desempeñar temporalmente. De igual manera la asignación de funciones de superior categoría que le sean asignadas al trabajador de forma eventual o esporádica, deberán de ser asignadas mediante orden por escrito.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Si por motivos excepcionales, y siempre que se atienda a las necesidades del servicio, si un empleado municipal es destinado a un puesto de nivel inferior al de su puesto de trabajo habitual, mantendrá las retribuciones íntegras, tanto básicas como complementarias, que percibía en su puesto de origen.

#### Artículo 26.- Indemnización por razón del servicio.

Los gastos derivados de los desplazamientos como pueden ser los ocasionados como consecuencia del trabajo, por asistencia a tribunales y órganos de selección de personal, por acudir a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, lo de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, se abonarán, en cumplimiento y en las cuantías del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, previa justificación de los mismos y considerando como centros de trabajo las casas consistoriales de los municipios en los que se presten los servicios.

Cuando se use el vehículo particular para los desplazamientos el kilometraje se pagará a 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.

#### Artículo 27.- Incapacidad temporal.

Se garantiza a todo el personal que se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT), ya sea por contingencias comunes o profesionales, el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios y mientras dure la situación de incapacidad temporal.

No obstante, el empleado público seguirá teniendo derecho a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, conforme lo establecido en el artículo 11.0) del acuerdo.

### CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ACCESO, PROMOCIÓN, FORMACIÓN

#### Artículo 28.- Clasificación profesional.

Las categorías profesionales del personal laboral se equiparan a las del personal funcionario, clasificándose, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

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

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
- C1: Título de Bachiller o Técnico.
- C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del EBEP, existen agrupaciones profesionales las Administraciones Públicas, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Estos subgrupos deberán respetarse a la hora de elaborar y/o actualizar la relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 29.- Oferta pública de empleo.

La oferta pública de empleo se aprobará anualmente incluyendo como mínimo las vacantes generadas en el año anterior y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Boletín Oficial del Estado, debiendo desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Esta Corporación 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.

Se velará en todo caso por la igualdad entre hombre y mujeres.

#### Artículo 30.- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde una categoría inferior a otra superior. Podrá participar todo el personal fijo de la corporación una antigüedad de dos años en el puesto inmediatamente inferior y esté en posesión de la titulación exigible.

Se garantizará la reserva para promoción interna, como mínimo de un 50% de las plazas convocadas, incluidas en la oferta de empleo, no vulnerándose el art. 23.2 de la Constitución.

Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se sumara al proceso de promoción interna. Se entenderá también plaza impar cuando se convoque una única plaza.

Para lograr una mayor promoción se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate.

En cualquier caso 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 y antigüedad del personal.

Se velará en todo caso por la igualdad entre hombre y mujeres,

#### Artículo 31.- Procesos de consolidación.

Los procesos de consolidación y estabilización requerirán la previa negociación con los representantes de los trabajadores. Respecto al contenido de los procesos se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en cada momento.



MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

### Artículo 32.- Formación.

#### - La formación obligatoria:

La Administración determinará la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En cualquier caso tendrá consideración de formación obligatoria la que sea en materia de seguridad y salud laboral, la que afecte a la reconversión y capacitación profesional cuando vaya dirigida a adaptar a las personal empleadas a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo y los cursos de adaptación para las personas que hayan sido trasladadas por discapacidad.

El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación obligatoria, que se realizará preferentemente dentro de la jornada de trabajo, será computado como trabajo efectivo. De no realizarse durante la jornada de trabajo, se compensará el exceso de jornada ordinaria con tiempo de descanso equivalente al número de horas de formación. Además se abonarán los gastos ocasionados por la asistencia a los cursos tanto de desplazamiento como de manutención.

#### - La formación voluntaria:

El personal con al menos un año de antigüedad en la Corporación tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad, acumulables por un periodo de cinco años. Por tanto toda la formación voluntaria relacionada con la actividad y hasta el límite de este permiso se entenderá como tiempo efectivo de trabajo. Para el resto de formación se estará a lo establecido en los siguientes párrafos.

La formación voluntaria será aquella que ofrezca la administración local u organismos y entidades relacionados con la misma para apoyar la promoción profesional; así como la pueda ofrecer el Ayuntamiento a realizar por los empleados públicos que cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado.

El tiempo de asistencia destinado a realizar actividades formativas calificadas de formación voluntaria para promoción profesional computará con servicio activo, en un máximo de cuarenta horas laborables y cuarenta horas no laborables, no superando el máximo de ochenta horas anuales, ni cien en cinco años. El resto no computará como trabajo efectivo, aunque se tendrá preferencia, para elegir el turno de trabajo, el disfrute de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a clases presenciales. Estas medidas quedarán condicionadas, en todo caso, a la correcta organización del trabajo y prestación del servicio.

En todo caso será condición indispensable que se acredite debidamente que se asiste con regularidad cursos, actividades o estudios a las que se autoriza, en su caso, a las clases.

Los empleados municipales podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante la excedencia por de cuidado de familiares.

### Artículo 33.- Relación de puestos de trabajo.

La corporación elaborará una Relación de Puestos de Trabajo con el siguiente contenido:

- Comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral o eventual, independientemente de que sea estructurales o no.

- 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. Respetará en todo caso las titulaciones y clasificación profesional contemplada en el artículo 28 del presente texto.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

- Los puestos de trabajo serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

- La creación, modificación, definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la relación de puestos de trabajo.

- La provisión de Puestos de trabajo a desempeñar por el personal, así como la formalización de nuevos contratos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detalladamente en la relación de puestos de trabajo.

- La descripción de puestos se elaborará por el equipo de gobierno asistido por las jefaturas de áreas y se negociará con la representación sindical.

- Se creará un Comisión de Valoración Paritaria y Permanente, formada por los representantes de la corporación en igual número que los representantes de los trabajadores. La comisión de valoración será Presidida por la Alcaldía. Se reunirá para discutir los pormenores de la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) así como de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

- Cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo conllevará la correspondiente negociación con la representación del personal.

Tras la aprobación de este acuerdo será revisada la actual relación de puestos de trabajo y su correspondiente valoración de puestos de trabajo.

## CAPÍTULO V MEJORAS DE CARACTER SOCIAL

### Artículo 34.- Anticipos reintegrables.

Se concederá al personal laboral fijo que lo solicite, anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades brutas que se devolverán en doce mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión. A quién que le falte menos de doce meses para su jubilación por edad, deberá obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se le concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo. Para optar a un segundo anticipo salarial será condición indispensable que el primero esté liquidado en su totalidad.

El Ayuntamiento concederá a los trabajadores que lo soliciten, previo informe de la comisión de seguimiento, préstamos de de hasta 6010€ para la adquisición de primera vivienda. La amortización será mensual, con un máximo de 4 años. Para efectuar la solicitud de anticipo para la adquisición de primera vivienda, se aportará la siguiente documentación, que será tenida en cuenta para baremar las solicitudes en el caso que el número de estas exceda del que es posible atender con la consignación disponible:

- Fotocopia de la escritura o contrato de compraventa de la vivienda.
- Extracto bancario del préstamo hipotecario u otro certificado bancario o documento privado elevado a escritura pública que justifique la existencia de préstamo para la adquisición de la vivienda.
- Certificado del Registro de la Propiedad de propiedades inmobiliarias que posee el solicitante.

Para la reparación de vivienda habitual, los préstamos serán de hasta 1.800,00€, ayuda que será incompatible con el préstamo a la vivienda que, de haber sido otorgado, deberá constar devuelto para acceder a esta ayuda. Para efectuar la solicitud de anticipo para reparación de la vivienda habitual, se aportará la siguiente documentación, que será tenida en cuenta para baremar las solicitudes en el caso que el número de estas exceda del que es posible atender con la consignación disponible:

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

- Licencia//declaración responsable.
- Carta de pago de las tasas e impuestos correspondientes a la Licencia Municipal de Obras.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia de la Factura de las obras realizadas, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia de la escritura, en que ha de quedar reflejada la Cuota de Participación en ayudas para obras comunitarias.

#### Artículo 35.- Ayudas.

Se concederán las siguientes ayudas dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas y de estudios, siempre que se justifique su hecho causante, mediante entrega de factura o recibo y, en su caso, la prescripción facultativa por el médico o especialista oficiales.

Para obtener derecho a la ayuda, el personal funcionario deberá haber prestado servicio al menos por periodo igual a un año.

Cada empleado público podrá recibir un máximo de 300,00 euros de ayudas al año

Dentarias: Estarán incluidos en esta apartado gastos en empastes, implantes, ortodoncias, fundas, reconstrucciones, cirugía, limpiezas y endodoncia.

Oculares: Estarán incluidas en este apartado gastos en gafas de lejos, de cerca, progresivas, sustitución de cristales, monturas rotos durante el servicio activo, lentillas, revisiones y pruebas oculares.

Auditivos: Estarán incluidas en este apartado aparatos auditivos revisiones y pruebas auditivas.

Ortopédicas: Estarán incluidas en este apartado gastos en calzado corrector, plantillas ortopédicas, muletas, sillas de ruedas y cualquier otro apartado considerado ortopédico.

Para estudios: Estarán incluidas en este apartado gastos de guardería, educación preescolar, primaria, secundaria, formación profesional, bachillerato, estudios universitarios y de postgrado. De las prestaciones o ayudas anteriores, será beneficiario el empleado público o los miembros de la unidad familiar que convivan y/o dependan económicamente de aquél. Quedan excluidos los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos propios y no dependan económicamente del empleado público. El pago se realizará al mes siguiente de la presentación de los documentos acreditativos correspondientes.

- Para guardería, y educación infantil y primaria: Máximo 100 €
- Para educación secundaria o equivalente: Máximo 150 €
- Para estudios superiores o universitarios: Máximo 200 €

#### Artículo 36.- Uso de instalaciones municipales.

El Ayuntamiento se compromete que los empleados públicos así como los miembros de su unidad familiar puedan utilizar las instalaciones municipales de forma gratuita o, en su caso con un descuento por empleado.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 37.- Seguros de accidente.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar un aumento en el importe de la cobertura del actual seguro de vida y accidentes y, en su caso, a contratar un nuevo seguro siempre que exista consignación presupuestaria suficiente a tal efecto.

#### Artículo 38.- Asistencia jurídica.

La Corporación dispensará a todo el personal que, por hechos acaecidos en el ejercicio de sus funciones lo precisen, el asesoramiento y, en su caso, la defensa letrada en juicio.

A tales efectos, el Ayuntamiento designará el profesional o profesionales que asuman su defensa, previa solicitud al efecto por el interesado.

En caso de que el Ayuntamiento no pudiera prestar asistencia por sus propios medios, facilitará un abogado externo posibilitará la elección por el propio empleado del profesional que le asista. En este caso el Ayuntamiento solamente abonará los honorarios hasta un máximo equivalente a la cuantía que se determina en las tablas orientativas que sobre aplicación de honorarios establece el Ilustre colegio de Abogados de Cantabria (ICAC).

Ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La asistencia y defensa jurídica queda excluida en los casos de expedientes disciplinarios, acciones en las que el Ayuntamiento formule demanda contra el empleado o en aquellas en las que el empleado demande al Ayuntamiento, y asimismo, ante situaciones de conflicto de intereses.

#### Artículo 39.- Permiso de conducir.

Al personal que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los requisitos para el ingreso, se le exigió la posesión o posterior tenencia de carnet de conducir, se 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.

Quién necesite el carnet de conducir para el desempeño de sus puestos de trabajo, será adscrito a otras funciones de manera provisional, cuando le sea retirado el carnet de conducir de manera temporal y mientras dure tal situación, sin modificación salarial.

Esta ayuda se extenderá a las cuotas de colegiación de aquellos funcionarios a los que se designe para el ejercicio profesional en nombre del Ayuntamiento.

Esta ayuda no se aplicará en aquellos casos en que la renovación se deba a sanción administrativa o sentencia judicial.

#### Artículo 40.- Jubilación y jubilación parcial.

Las jubilaciones y demás derechos pasivos de los empleados municipales se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la correspondiente normativa de la Seguridad Social. Respecto a la jubilación parcial el Ayuntamiento está obligado a facilitar el acceso a las jubilaciones parciales de sus empleados que se soliciten y siempre que se cumplan los requisitos y en los términos que marque la Seguridad Social.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

#### Artículo 41.- Jubilación anticipada.

La jubilación anticipada habrá de cumplir con lo exigido por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

### CAPÍTULO VI SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### Artículo 42.- Prevención de riesgos laborales.

En materia de prevención de riesgos laborales se aplicará lo contenido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

#### Artículo 43.- Reconocimiento médico.

Todas las personas trabajadoras independientemente de la antigüedad tendrán derecho a un reconocimiento médico anual voluntario.

#### Artículo 44.- Vestuario.

Se proveerá a todo el personal de los distintos departamentos de las prendas de trabajo que sean de uso obligatorio. Las prendas de trabajo se entregarán todos los años y dentro del primer trimestre del mismo. Se incluirán dos equipaciones completas, atendiendo, en todo caso, situaciones extraordinarias de desperfecto.

#### Artículo 45.- Delegados de prevención.

Se reconoce el derecho a reunirse, en todo momento y fuera de la jornada laboral, con el Delegado de prevención, del personal municipal y a tales efectos se garantizará el uso de las dependencias municipales.

Así mismo, se reconoce un crédito de 10 horas anuales destinadas a ejercitar dicho derecho dentro de la jornada de trabajo y siempre que se garantice la prestación de los servicios mínimos para atender debidamente a los ciudadanos.

#### Artículo 46.- Segunda actividad y adaptación del puesto de trabajo.

Por razones de enfermedad, previo informe del servicio de prevención, y en su caso, informe médico facultativo, se adaptará el puesto de trabajo manteniendo las retribuciones básicas y complementarias íntegras del puesto de origen. La Corporación dispondrá de una relación de puestos de trabajo indicando aquellos que admitan segunda actividad y adaptación de puestos de trabajo en el plazo de seis meses desde la firma del presente acuerdo.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

## CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

### Artículo 47.- Reglas generales.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en lo que a derechos y garantías sindicales.

### Artículo 48.- Derechos y competencias de los delegados de personal.

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 Alcaldía. Dichas horas serán acumulables mes a mes hasta un máximo de 180 al año.

No se incluirán en el cómputo de este crédito las horas que se realicen por interés de la corporación en servicios 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.

La representación sindical previa solicitud tendrá de acceso a cualquier documento relacionado con el personal de este ayuntamiento o que regulen o afecten las relaciones laborales de estos.

Respecto a la negociación colectiva, el ayuntamiento negociará con la representación legal todas las materias que afecten al personal. Dentro de las materias que afectan a personal se incluye los procesos de selección de personal y sus bases.

### Artículo 49.- Asambleas y derechos de reunión.

Se reconoce el derecho de reunión. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de los servicios de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas, de conformidad con el artículo 46 del del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Para hacer efectivo este Derecho se podrá solicitar el uso de las dependencias municipales.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 50.- Régimen disciplinario.

Para el personal laboral existe un régimen disciplinario para este Ayuntamiento en el expediente: 17/3088/2022, transcrito en el ANEXO I.

No obstante, cualquier inicio de expediente disciplinario deberá ser comunicado a la representación sindical.

Artículo 51.- Incompatibilidades.

En materia de incompatibilidades se estará a lo contenido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

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

SEGUNDA.

Como consecuencia de la aplicación del presente convenio, cualquier modificación en la estructura de las retribuciones no supondrá en ningún caso la disminución de las cuantías.

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 acuerdo 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.

CUARTA.

En el último trimestre del año, una vez publicada la Ley General de Presupuestos Generales del Estado, la corporación iniciará con los Delegados de Personal, el estudio de la plantilla de personal, para poder ejecutarla en la elaboración de Presupuestos de la Corporación del año siguiente y de esta forma poder negociar en enero la OPE del año correspondiente.

QUINTA.

Dentro del presente año 2024, la Corporación Municipal se compromete a realizar un estudio y valoración de todos los puestos de trabajo, que será negociado entre la corporación y los delegados sindicales, y su efecto económico surtirá efecto a partir del 1 de enero de 2025.

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

## DISPOSICIÓN FINAL

El contenido del presente texto comenzará a regir tras la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y previa aprobación del texto por el Pleno de la Corporación.

### ANEXO I. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL LABORAL.

#### 1. Faltas:

##### Graduación de las faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

##### a. Serán faltas leves las siguientes:

1. La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.

2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el incumplimiento de sus tareas.

3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

##### b. Serán faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.

7. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

CVE-2024-6782



MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
12. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
13. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo.
14. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
15. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

c. Serán faltas muy graves las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
5. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.
8. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.
9. El acoso sexual.
10. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
12. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el 6.7 del RDL 17/1977, de 4 de marzo.
13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto de trabajo.
14. El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.
15. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
16. La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

17. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

## 2. Sanciones.

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

### a. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

### b. Por faltas graves:

- Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

### c. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

## 3. Ponderación y proporcionalidad:

El alcance de la sanción dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

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

## 4. Tramitación y procedimiento sancionador.

Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actuaciones que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre derechos de los ciudadanos del artículo 35 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al interesado, a los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado. En el supuesto de que el motivo de incoación sea el contemplado en el apartado c.15 del artículo 76, se solicitará informe del servicio médico de la Administración. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá ser comunicado al firmante de la misma.

La incoación de expediente disciplinario corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta: Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo, el instructor podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Pliego de cargos: En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados. El trabajador podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que pueda efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

Resolución: Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas. La resolución deberá contener los siguientes elementos: Hechos probados, falta cometida, preceptos en que

CVE-2024-6782

MARTES, 20 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 160

aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses. La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello. La resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa o Delegados de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

#### 5. Prescripción del faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

#### 6. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

#### 7. Denuncias a instancia de parte.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. La Administración a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

SEGUNDO.- Remitir el Convenio Colectivo ratificado por el Pleno al Gobierno de Cantabria, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, depósito y registro por la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo, de conformidad con el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en cumplimiento del 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 en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral)."

Santa Cruz de Bezana, 12 de agosto de 2024.

La alcaldesa,  
María Carmen Pérez Tejedor.

2024/6782

CVE-2024-6782