

**ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE
NÚMERO 4/2022 EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 16 DE MAYO DE 2022**

En En Pesués, Val de San Vicente en el salón de sesiones de la casa consistorial del Ayuntamiento de Val de San Vicente, siendo las trece horas y treinta minutos del día 16 de mayo de 2022 se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria en única convocatoria con la asistencia de los miembros siguientes:

Presidente: D. Roberto Escobedo Quintana

Concejales: D^a Olga Borbolla Tarano D. Juan Andrés Astarloa Peñil , D^a Maria Luzdivina López Purón, , D. Tomás Pandal Díaz, ^a Maria Yrma Franco Amieva, Don Eduardo Martínez-Larraz Solis, Don Carlos Hevia Sañudo y Don Vicente Sanchez Caso

No asiste: D. Manuel González García (se excusa), y Don Marcos Castro Regalado, (se excusa)

Secretaria de la Corporación: Doña María Oliva Garrido Cuervo.

Dada lectura al orden del día, en su desarrollo se debaten los asuntos siguientes:

PUNTO PRIMERO EXPEDIENTE 361-2022 PROTOCOLO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO" DE MARZO DE 2006. ACUERDO QUE PROCEDA

Vista que la propuesta de la Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022 en este punto y que dice:

"Visto el proceso de adhesión del Ayuntamiento de Val de San Vicente al Convenio VIOGEN, y la solicitud por parte de la Delegación del Gobierno del acuerdo municipal de adhesión al Protocolo MIR-FEMP de 2006 relativo a la COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO por unanimidad.

Considerando:

Primero.-Que se ha aportado este protocolo sujeto a la Ley Orgánica 1/2004, de 29 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, constituyendo su objetivo fundamental establecer los criterios de colaboración y coordinación que permitan optimizar los recursos humanos y materiales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en el término municipal correspondiente que permita garantizar el cumplimiento eficaz de las medidas judiciales de protección a las víctimas de violencia de género. Asimismo, se recogen en el citado protocolo los órganos de coordinación, criterios generales de colaboración y de participación de la Policía Local como de comunicación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Segundo.- Que en la última Junta Local de Seguridad celebrada el pasado 3 de mayo de 2022 se aprobó el convenio entre el Ministerio del Interior y el Ayuntamiento de Val de San Vicente para la incorporación de los cuerpos de policía locales al "Sistema de seguimiento integral de los casos de violencia de género"

Visto la documentación obrante se propone al Pleno municipal la adopción del siguiente acuerdo por unanimidad:

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Val de San Vicente se adhiere al Protocolo MIR-FEMP de 2006 relativo a la COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO.

SEGUNDO.- Que se faculta al Alcadle para la firma de cuantos documentos requiera la efectividad del presente acuerdo.



Tercero.- Que se remita de este acuerdo a la Delegación del Gobierno en Cantabria a los efectos arriba expresados.”

Abierto el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1.- - El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal de IU D. Eduardo Martínez-Larraz Solis toma la palabra para mostrarse a favor de la propuesta ya que todo lo que sea favorecer la lucha contra la violencia de género le parece bien

2.- - El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal del PP D. Carlos Hevia Sañudo interviene a continuación para decir que dado que el asunto ya pasó por la Junta Local de Seguridad donde todos estuvieron de acuerdo ellos se muestran asimismo a favor de la propuesta ya que consideran que este protocolo servirá para coordinar y proteger a las personas

3.- El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal del PSOE, D. Tomás Pandal Díaz cierra el turno de intervenciones diciendo que este protocolo es necesario para mejorar la atención a las víctimas.

A la vista del expediente tramitado al efecto, finalizada la previa deliberación e intervención de los Concejales se somete a votación, la propuesta (estando presentes nueve de los once miembros de la Corporación) la cual arroja el siguiente resultado

Votos a favor: los Concejales del PSOE, , los Concejales del PP el Concejal de IU y el Sr Alcalde. Total NUEVE

Votos en contra: ninguno

Abstenciones:, ninguna

Por tanto conforme al resultado de la votación, por unanimidad de los asistentes, se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Val de San Vicente se adhiere al Protocolo MIR-FEMP de 2006 relativo a la COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO.

SEGUNDO.- Que se faculta al Alcaldle para la firma de cuantos documentos requiera la efectividad del presente acuerdo.

TERCERO.- Que se remita de este acuerdo a la Delegación del Gobierno en Cantabria a los efectos arriba expresados.”

PUNTO SEGUNDO EXPEDIENTE 515-2021 ACUERDO DE CONDICIONES PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO MUNICIPAL Y CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL MUNICIPAL. ACUERDO QUE PROCEDA

Vista que la propuesta de la Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022 en la que se dice que *visto que con fecha 20 de abril de 2022 por la Mesa General de Negociación se dan por finalizadas las negociaciones aprobando por unanimidad el texto definitivo del Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal y del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal según texto que ha sido suscrito por todas las partes negociadoras y que se refleja en el acta correspondiente. Y asimismo que considerando quen el expediente consta informe de Secretaría de fecha 28 de enero de 2022 sobre el procedimiento a seguir una vez alcanzado el acuerdo en la Mesa General de Negociación.*

Considerando :

1º .-Que en la propuesta de la Alcaldía se propone, una vez realizada la tramitación legalmente establecida , suscribir lo acordado en la Mesa General de negociación en sesión celebrada el 20 de abril de 2022 y en consecuencia aprobar el Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal y del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal que en ella se transcribe

Abierto el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1.- - El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal de IU D. Eduardo Martínez-Larraz Solis toma la palabra para mostrarse a favor de la propuesta y que así se apruebe cuanto antes para que entre en vigor.



2.- - El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal del PP D. Carlos Hevia Sañudo interviene a continuación para decir que están a favor de la propuesta ya que es un documento ya consensuado por todas las partes, trabajadores y Alcalde, por lo que no tienen nada que decir

A la vista del expediente tramitado al efecto, finalizada la previa deliberación e intervención de los Concejales se somete a votación, la propuesta (estando presentes nueve de los once miembros de la Corporación) la cual arroja el siguiente resultado

Votos a favor: los Concejales del PSOE, los Concejales del PP , el Concejal de IU y el Sr Alcalde. Total NUEVE

Votos en contra: ninguno

Abstenciones. ninguna

Por tanto conforme al resultado de la votación, por unanimidad de los asistentes, se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. Suscribir lo acordado en la Mesa General de negociación en sesión celebrada el 20 de abril de 2022 y en consecuencia aprobar el Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal y del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal cuyo contenido literal es el siguiente:

ACUERDO FUNCIONARIOS
AYUNTAMIENTO VAL DE SAN VICENTE
2022 - 2024

-ÍNDICE-

CAPÍTULO I: Condiciones generales.....	2
Artículos 1 al 5.....	2-3
CAPÍTULO II: Jornada de trabajo, permisos, vacaciones y excedencias.....	3
Artículos 6 al 14.....	3-9
CAPÍTULO III: Retribuciones, servicios extraordinarios e incapacidad temporal.....	9
Artículos 15 al 26.....	9-13
CAPÍTULO IV: Clasificación profesional, acceso, promoción y formación.....	13
Artículos 27 al 32.....	13-16
CAPÍTULO V: Mejoras de carácter social y asistencial, jubilación.....	16
Artículos 33 al 37.....	16-18
CAPÍTULO VI: Seguridad y salud en el trabajo.....	18
Artículos 38 al 42.....	18-18
CAPÍTULO VII: Derechos sindicales y de representación.....	19
Artículos 43 al 45.....	19-19
CAPÍTULO VIII: Régimen disciplinario e incompatibilidades.....	19
Artículos 46 al 47.....	19-20
CLAÚSULAS ADICIONALES.....	20
CLAÚSULAS FINAL.....	20
ANEXO I: TABLAS RETRIBUTIVAS FUNCIONARIOS.....	21



-CAPÍTULO I-
CONDICIONES GENERALES

Artículo 1 - Partes negociadoras y ámbito de aplicación

Las partes negociadoras del presente acuerdo son por un lado, el Ayuntamiento de Val de San Vicente, 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 Val de San Vicente.

El presente convenio 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 persona trabajadora.

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

Artículo 2 - Ámbito temporal

La duración del presente acuerdo será desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024, 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, Corporación y Representación Sindical y será sometido a ratificación en la primera sesión de pleno que se celebre tras la firma. Una vez firmado se enviará a la Dirección General de Trabajo para su registro y 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 acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para 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.

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 un representante del personal funcionario, un representante del



personal laboral y dos representantes de la corporación. 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 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.

-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 efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas doce horas anuales como máximo, realizándose con carácter flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de los horarios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales.

Del 15 de junio a 15 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 como se recuperará dicha reducción durante el horario de invierno.

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.

Artículo 7 - Horario de trabajo y flexibilidad

La jornada semanal ordinaria de trabajo se realizará con carácter general, entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, con un margen flexible de 8:00/8:30 y de salida 15:00/15:30, salvo horarios especiales que serán negociados con la Representación Sindical.

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. La adaptación será concedida en función de las necesidades del servicio.

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 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 horarios 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.

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. 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 puesta de uniformes de trabajo.

Artículo 9 - Calendario laboral

Se elaborará un calendario de trabajo, que será negociado y consensado con la representación sindical, antes del último trimestre del año, a fin de que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1 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.
- 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 se trasladará al primer día laborable cuando esta coincida en festivo, sábado o día no laborable.

Cuando alguno de los catorce festivos que contempla el calendario anual coincida en un día en el que el trabajador por razón de su puesto deba descansar, será compensado a razón de un día de asuntos propios por cada uno de ellos. Esta compensación se disfrutará 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. 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.

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 Servicio, Autorización Alcalde 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 quien resuelva por escrito la petición.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el último día de Febrero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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 Febrero del año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En caso de conflicto de intereses a la hora de pedir las vacaciones, permisos y licencias, se atenderá a turnos rotativos anuales, siendo por sorteo el primer turno.

Las necesidades del servicio deberán ser sometidas a los criterios de oportunidad y proporcionalidad, y su aplicación se hará siempre de forma justificada y motivada.

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 20 días a la fecha de disfrute. El plazo máximo de resolución será de 20 días. El silencio administrativo tiene efectos estimatorios.

Artículo 11 - Permisos retribuidos

El personal municipal 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 laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 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.

Quando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización 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 caso de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización los días podrán utilizarse seguidos o alternos mientras dure la situación que da lugar al permiso.

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

Igualmente 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 de la persona trabajadora 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, la trabajadora o 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.*
- h) *Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de catorce 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 o trabajadora 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 de la persona trabajadora, 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, la persona trabajadora 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 encuadrados, entre otros, la asistencia al médico con hijos menores y/o personas mayores a cargo.*



- k) *Por asuntos particulares, seis días al año. El personal tendrá 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, veinte 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 trabajador deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica disfrutará del tiempo necesario. El trabajador 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 trabajador deberá avisar con la suficiente antelación.*
- o) *Para las personas trabajadoras en estado de gestación se establece un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.*

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 un año 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 estimada.

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 regulación de las excedencias será la que contemple en cada momento la normativa de aplicación.

-CAPÍTULO III-

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, INCAPACIDAD TEMPORAL



Artículo 15 - Conceptos retributivos

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables al personal funcionario de esta corporación, será el que resulte de aplicación, en cada momento, en 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 cuantías actuales se contemplan en el anexo I del presente acuerdo.

Las retribuciones del personal funcionario, quedará estructurado de la siguiente manera:

- a) Salario base
- b) Complemento destino
- c) Complemento específico
- d) Antigüedad
- e) Pagas extraordinarias

Artículo 16 - Salario base

Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se percibe a razón de doce mensualidades, según el grupo profesional. Su cuantía viene determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 17 - Complemento de destino

El complemento 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:

Grupo clasificación	Intervalo nivel mínimo	Intervalo nivel máximo
Subgrupo A1	20	30
Subgrupo A2	16	26
Subgrupo C1	11	22
Subgrupo C2	9	18
AAPP	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.

Artículo 18 - Complemento 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 19 - 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.

A efectos de antigüedad en la Administración Pública y a devengo de trienios se reconocerá los servicios prestados en los términos, formas y modos que establece la Ley 70/1978, de 28 de diciembre y su normativa de desarrollo.

Artículo 20 - 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. Las pagas se devengarán semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, haciéndose efectivas antes del 20 de diciembre y 20 de junio.

Artículo 21 - 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 22 - Servicios extraordinarios

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la 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 extraordinario, salvo para aquellos casos que se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes. En cualquier caso, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

La realización de horas extraordinarias tendrá como contraprestación, a opción de la persona trabajadora, el pago o la compensación en tiempo de descanso.

En el caso de optar por tiempo de descanso, una hora extraordinaria laborable se compensará por dos horas y una hora extraordinaria festiva o nocturna por dos horas y media de tiempo libre.

Si se optara por el pago, el valor económico de la hora extraordinaria se calculará conforme al siguiente criterio:

Se dividirá la retribución bruta anual, entre el número de horas anuales de jornada. A continuación se multiplicará el cociente por 2 si se trata de horas extraordinarias normales o por 2,5 si se trata de horas extraordinarias nocturnas o festivas.

En la realización de servicios extraordinarios se establece la siguiente clasificación:

- Hora extraordinaria normal: Las realizadas en días laborables fuera del horario laboral y hasta las 22:00 horas.
- Hora extraordinaria nocturna: Las realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas.
- Hora extraordinaria festiva: Las realizadas entre las 0 horas del sábado y las 24 horas del domingo y de las 0 horas hasta las 24 horas de un día festivo.



El personal totalizará mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas a lo largo de ella indicando el día, el motivo 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 tiempo de descanso este se disfrutará por horas o acumulando por días solicitándolo con 48 horas de antelación.

Artículo 23 - Productividad

Mediante este concepto se retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que las personas trabajadoras desempeñen su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Se negociará con la representación un reglamento que regule los criterios, la cuantificación y la asignación de este complemento.

Artículo 24 - Trabajos de superior categoría

Cuando un trabajador o trabajadora sea designado para realizar funciones o tareas propias de otro puesto de igual o superior categoría, que tenga reconocidas unas retribuciones superiores a las del puesto de origen, percibirá la diferencia de dichas retribuciones tanto en las retribuciones básicas como en las complementarias y desde el primer día de su desempeño.

A tales efectos, la persona trabajadora deberá ser designado mediante informe u orden escrita, para el desempeño del puesto que sustituya o vaya a desempeñar temporalmente.

Artículo 25 - 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 0,19 euros/kilómetro.

Artículo 26 - 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, la persona funcionaria 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, 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, indicando que no habiendo lugar a expedición de baja, se justifica la falta de asistencia al trabajo durante toda la jornada.

Durante la situación de incapacidad temporal se devengarán pagas extraordinarias.

-CAPÍTULO IV-

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ACCESO, PROMOCIÓN, FORMACIÓN

Artículo 27 - Clasificación profesional



El sistema de clasificación se estructura en subgrupos para funcionarios con la correspondiente equivalencia en grupos profesionales para personal laboral, y atiende a niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público quedando de la siguiente manera:

- a) Subgrupo A1 - Grupo profesional 1: Título de Doctor, Licenciado, Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.
- b) Subgrupo A2 - Grupo profesional 2: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.
- c) Subgrupo B - Grupo profesional 3: Título de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior o equivalente.
- d) Subgrupo C1 - Grupo profesional 4: Título de Bachillerato/Bachiller o equivalente. Formación Profesional de Grado Medio o Técnico.
- e) Subgrupo C2 - Grupo profesional 5: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional Básica o equivalente.
- f) Subgrupo Agrupaciones Profesionales - Grupo profesional 6: No será exigible ninguna titulación prevista en el sistema educativo de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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.

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

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

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

Artículo 28 - Oferta pública de empleo

La oferta pública de empleo se aprobará anualmente cumpliendo con la normativa que la regule y deberá ser publicada 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.

Artículo 29 - Promoción interna



La Corporación promoverá y facilita la carrera profesional incluyendo en el turno de promoción interna el máximo número de plazas posibles respetando lo estipulado en la legislación de aplicación.

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.

Artículo 30 - Procesos de consolidación y estabilización

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

Artículo 31 - 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 funcionario 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 para apoyar la promoción profesional y la realizada por las personas trabajadoras 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 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 cursa con regularidad estos estudios y que se asiste, en su caso, a las clases.



Las personas funcionarias 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 32 - 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 27 del presente texto.
- 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 laboral, 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.
- 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 CARÁCTER SOCIAL Y ASISTENCIAL, JUBILACIÓN

Artículo 33 - Anticipos reintegrables

Se concederá al personal que lo soliciten, 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 falten menos de doce meses para su jubilación por edad, o personal eventual que se acojan a este beneficio, 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.

Artículo 34 - 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 deberá haber prestado servicio al menos por periodo igual a un año.

Cada persona trabajadora podrá recibir un máximo de 300,00 euros de ayudas al año. Se cubrirá el importe total de la factura y siempre cuando no supere el máximo establecido para cada apartado (dentarias, oculares, auditivas y ortopédicas) o hasta el límite de cada uno de ellos.

Dentarias (máximo 300 euros): Estarán incluidos en esta apartado gastos en empastes, implantes, ortodoncias, fundas, reconstrucciones, cirugía, limpiezas y endodoncia).

Oculares (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado gastos en gafas de lejos, de cerca, progresivas, sustitución de cristales, monturas, lentillas, revisiones y pruebas oculares.

Auditivos (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado



aparatos auditivos revisiones y pruebas oculares.

Ortopédicas (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado gastos en calzado corrector, plantillas ortopédicas, muletas, sillas de ruedas y cualquier otro apartado considerado ortopédico.

Para estudios (máximo 300 euros): 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 la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora de la corporación.

El pago se realizará al mes siguiente de la presentación de la factura.

Artículo 35 - Seguro de accidente

La corporación se compromete a abonar a sus trabajadores y trabajadoras o persona beneficiaria para el caso de fallecimiento, o a concertar una póliza de seguros que haga frente a los riesgos durante la prestación del servicio, así como en el itinerario desde el domicilio al centro de trabajo o viceversa y contingencias comunes, que cubra con las siguientes cuantías:

- Fallecimiento	60.000,00 euros
- Gran invalidez	45.000,00 euros
- Incapacidad permanente total o absoluta	30.000,00 euros

De las pólizas y de sus renovaciones, se facilitará copia a la representación sindical.

Artículo 36 - Asistencia jurídica y psicológica

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, la persona trabajadora designará el profesional o profesionales que asuman su defensa. 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.

De la misma manera, la Corporación facilitará a todo el personal asistencia psicológica que como consecuencia de las funciones desempeñadas así lo requieran.

Artículo 37 - Jubilación

Las jubilaciones y demás derechos pasivos de los empleados municipales se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de la Seguridad Social.

-CAPÍTULO VI-

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 38 - 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 39 - Reconocimiento médico

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

Artículo 40 - 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.

Determinar vestuario.

Artículo 41 - Delegados de prevención

El crédito como delegado de prevención será independiente del procedente de la representación unitaria.

Artículo 42 - Segunda actividad y adaptación del puesto de trabajo

Cuando por razones de enfermedad, previo informe del servicio de prevención, se adaptará el puesto de trabajo manteniendo las retribuciones básicas y complementarias íntegras del puesto de origen.



Para el cuerpo de policía local resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria por lo que el Ayuntamiento tiene que tener creada en su relación de puestos de trabajo puestos de segunda actividad

-CAPÍTULO VII- DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 43 – 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 44 – Derechos y competencias de los delegados de personal

Los delegados de personal tendrán los mismos derechos y competencias establecidas por ley para la junta de personal y en cualquier caso a ser informados sobre todas las cuestiones que puedan afectar al personal.

Los delegados de personal, dispondrán de un crédito mensual para el ejercicio de sus funciones de representación. No se incluirán en el cómputo de este crédito las horas 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.

La representación legal 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 está obligado a negociar con la representación legal todas las materias que afecten al personal siendo necesario que en estas negociaciones haya un acuerdo.

Dentro de las materias que afectan a personal se incluye los procesos de selección de personal y sus bases.

Artículo 45 – Asambleas y derecho de reunión

Se reconoce el derecho de reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo, del personal municipal y a tales efectos se garantizará la misma en 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.

-CAPÍTULO VIII- RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 46 – Régimen disciplinario

En materia de régimen disciplinario se estará a lo contenido en el Estatuto Básico del Empleado Pública y demás normas de aplicación,

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

Artículo 47 – Incompatibilidades

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

No obstante, las personas funcionarias tendrán derecho a una reducción temporal del importe de su complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al porcentaje que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con el fin de que su complemento específico no supere el 30% de sus retribuciones básicas y poder, por consiguiente, ejercer actividades privadas.



CLAÚSULAS ADICIONALES

PRIMERA. Cualquier condición que vinieran disfrutando las personas funcionarias y que no haya sido expresamente anulada, se mantendrá en su integridad. De la misma manera que cualquier mejora que se viniera disfrutando respecto de las condiciones recogidas en el presente acuerdo, ya sea por contrato o por pacto individual se mantendrá.

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

TERCERO. Esta Corporación se compromete a iniciar una revisión de la valoración de puestos de trabajo dentro del ejercicio y tras la publicación del presente acuerdo.

CLAÚSULA FINAL

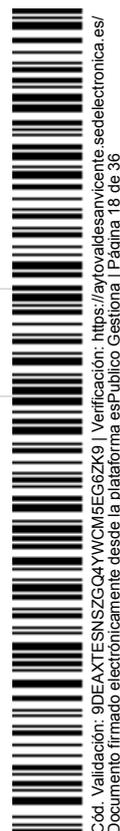
El contenido del presente texto comenzará a regir tras la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y previa aprobación del texto por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I TABLAS RETRIBUTIVAS PERSONAL FUNCIONARIOS

SUBGRUPO CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMPLEMENT O DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PAGA EXTRA
A1- SECRETARIA	14.864,13	10.917,63	29.646,03	1.877,53
C1- ADMINISTRATIVO AG	9.650,26	5.471,95	10.066,24	1.695,02
C2-AUXILIAR ADMINISTRATIVO AG	8.031,64	4.769,81	8.155,24	1.799,86
C1-AGENTE POLICIA LOCAL	9.650,38	5.453,59	10.309,64	1.844,91
E-AUXILIAR POLICIA LOCAL	7.351,10	4.066,94	9.214,01	1.404,20
E- SUBALTERNO	7.351,10	4.769,81	8.627,68	1.617,15
C2-AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A INTERVENCION	8.031,64	5.471,95	9.214,01	1.483,12

PERSONAL LABORAL

CONVENIO COLECTIVO
AYUNTAMIENTO VAL DE SAN VICENTE
2022 - 2024



-ÍNDICE-

CAPÍTULO I: Condiciones generales.....	2
Artículos 1 al 5.....	2-3
CAPÍTULO II: Jornada de trabajo, permisos, vacaciones y excedencias.....	3
Artículos 6 al 14.....	3-9
CAPÍTULO III: Retribuciones, servicios extraordinarios e incapacidad temporal.....	9
Artículos 15 al 26.....	9-13
CAPÍTULO IV: Clasificación profesional, acceso, promoción y formación.....	13
Artículos 27 al 32.....	13-16
CAPÍTULO V: Mejoras de carácter social y asistencial, jubilación.....	16
Artículos 33 al 38.....	16-18
CAPÍTULO VI: Seguridad y salud en el trabajo.....	18
Artículos 39 al 43.....	18-18
CAPÍTULO VII: Derechos sindicales y de representación.....	19
Artículos 44 al 46.....	19-19
CAPÍTULO VIII: Régimen disciplinario e incompatibilidades.....	19
Artículos 47 al 48.....	19-20
CLAÚSULAS ADICIONALES.....	20
CLAÚSULAS FINAL.....	20
ANEXO I: TABLAS RETRIBUTIVAS LABORALES.....	21

-CAPÍTULO I-
CONDICIONES GENERALES

Artículo 1 - Partes negociadoras y ámbito de aplicación

Las partes negociadoras del presente acuerdo son por un lado, el Ayuntamiento de Val de San Vicente, 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 laboral del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

El presente convenio 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 persona trabajadora.

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 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024, 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, Corporación y Representación Sindical y será sometido a ratificación en la primera sesión de pleno que se celebre tras la firma. Una vez firmado se enviará a la Dirección General de Trabajo para su registro y 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 acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para 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.

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 un representante del personal funcionario, un representante del personal laboral y dos representantes de la corporación. 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 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.

-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 efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas doce horas anuales como máximo, realizándose con carácter flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de los horarios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales.



Del 15 de junio a 15 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 como se recuperará dicha reducción durante el horario de invierno.

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.

Artículo 7 - Horario de trabajo y flexibilidad

La jornada semanal ordinaria de trabajo se realizará con carácter general, entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, con un margen flexible de 8:00/8:30 y de salida 15:00/15:30, salvo horarios especiales que serán negociados con la Representación Sindical.

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. La adaptación será concedida en función de las necesidades del servicio.

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 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 horarios 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.

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. 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 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.



- 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 se trasladará al primer día laborable cuando esta coincida en festivo, sábado o día no laborable.

Cuando alguno de los catorce festivos que contempla el calendario anual coincida en un día en el que el trabajador por razón de su puesto deba descansar, será compensado a razón de un día de asuntos propios por cada uno de ellos. Esta compensación se disfrutará 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. 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.

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 Servicio, Autorización Alcalde 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 quien resuelva por escrito la petición.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el último día de Febrero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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 Febrero del año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En caso de conflicto de intereses a la hora de pedir las vacaciones, permisos y licencias, se atenderá a turnos rotativos anuales, siendo por sorteo el primer turno.

Las necesidades del servicio deberán ser sometidas a los criterios de oportunidad y proporcionalidad, y su aplicación se hará siempre de forma justificada y motivada.



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 20 días a la fecha de disfrute. El plazo máximo de resolución será de 20 días. El silencio administrativo tiene efectos estimatorios.

Artículo 11 - Permisos retribuidos

El personal municipal 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 laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- p) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 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.

Quando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización 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 caso de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización los días podrán utilizarse seguidos o alternos mientras dure la situación que da lugar al permiso.

- q) Por traslado de domicilio, un día.
- r) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- s) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, incluidos exámenes de oposición durante los días de su celebración.
- t) 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.
- u) Por lactancia de un hijo menor de doce meses se 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 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 de la persona trabajadora de veinticinco días hábiles. Este permiso deberá solicitarse con una antelación de quince días.

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



- w) *Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de catorce 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 o trabajadora 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 de la persona trabajadora, no siendo necesario que se reduzca jornada todos los días laborables, de manera que la reducción se pueda acumular en jornadas completas.

- x) *Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora 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.

- y) *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 encuadrados, entre otros, la asistencia al médico con hijos menores y/o personas mayores a cargo.*
- z) *Por asuntos particulares, seis días al año. El personal tendrá 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.

- aa) *Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, veinte días.*
- bb) *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.*
- cc) *Cuando el trabajador deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica disfrutará del tiempo necesario. El trabajador 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 trabajador deberá avisar con la suficiente antelación.*
- dd) *Para las personas trabajadoras en estado de gestación se establece un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.*



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 un año 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 estimada.

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 regulación de las excedencias será la que contemple en cada momento la normativa de aplicación.

-CAPÍTULO III-

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 15 - Conceptos retributivos

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables al personal laboral de esta corporación, será el que resulte de aplicación, en cada momento, en 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 cuantías actuales se contemplan en el anexo I del presente acuerdo.

Las retribuciones del personal laboral, quedará estructurado de la siguiente manera:

- f) Salario base
- g) Complemento destino
- h) Complemento específico
- i) Antigüedad
- j) Pagas extraordinarias

Artículo 16 - Salario base

Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se percibe a razón de doce mensualidades, según el grupo profesional. Su cuantía viene determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 17 - Complemento de destino

El complemento 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:

Grupo clasificación	Intervalo	Intervalo
---------------------	-----------	-----------



	nivel mínimo	nivel máximo
Subgrupo A1	20	30
Subgrupo A2	16	26
Subgrupo C1	11	22
Subgrupo C2	9	18
AAPP	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.

Artículo 18 - Complemento 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 19 - 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.

A efectos de antigüedad en la Administración Pública y a devengo de trienios se reconocerá los servicios prestados en los términos, formas y modos que establece la Ley 70/1978, de 28 de diciembre y su normativa de desarrollo.

Artículo 20 - 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. Las pagas se devengarán semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, haciéndose efectivas antes del 20 de diciembre y 20 de junio.

Artículo 21 - 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 22 - Servicios extraordinarios

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la 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 extraordinario, salvo para aquellos casos que se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes. En cualquier caso, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

La realización de horas extraordinarias tendrá como contraprestación, a opción de la persona trabajadora, el pago o la compensación en tiempo de descanso.

En el caso de optar por tiempo de descanso, una hora extraordinaria laborable se compensará por dos horas y una hora extraordinaria festiva o nocturna por dos horas y media de tiempo libre.

Si se optara por el pago, el valor económico de la hora extraordinaria se calculará conforme al siguiente criterio:

Se dividirá la retribución bruta anual, entre el número de horas anuales de jornada. A continuación se multiplicará el cociente por 2 si se trata de horas extraordinarias normales o por 2,5 si se trata de horas extraordinarias nocturnas o festivas.

En la realización de servicios extraordinarios se establece la siguiente clasificación:

- Hora extraordinaria normal: Las realizadas en días laborables fuera del horario laboral y hasta las 22:00 horas.
- Hora extraordinaria nocturna: Las realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas.
- Hora extraordinaria festiva: Las realizadas entre las 0 horas del sábado y las 24 horas del domingo y de las 0 horas hasta las 24 horas de un día festivo.

El personal totalizará mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas a lo largo de ella indicando el día, el motivo 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 tiempo de descanso este se disfrutará por horas o acumulando por días solicitándolo con 48 horas de antelación.

Artículo 23 - Productividad

Mediante este concepto se retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que las personas trabajadoras desempeñen su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Se negociará con la representación un reglamento que regule los criterios, la cuantificación y la asignación de este complemento.

Artículo 24 - Trabajos de superior categoría

Cuando un trabajador o trabajadora sea designado para realizar funciones o tareas propias de otro puesto de igual o superior categoría, que tenga reconocidas unas retribuciones superiores a las del puesto de origen, percibirá la diferencia de dichas retribuciones tanto en las retribuciones básicas como en las complementarias y desde el primer día de su desempeño.

A tales efectos, la persona trabajadora deberá ser designado mediante informe u orden escrita, para el desempeño del puesto que sustituya o vaya a desempeñar temporalmente.

Artículo 25 - 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 0,19 euros/kilómetro.

Artículo 26 - Incapacidad temporal

Se garantiza a todo el personal que se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT), ya sea por contingencias comunes o profesionales, un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones del mes anterior a la baja mientras dure la situación de incapacidad temporal.

No obstante la persona trabajadora 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, 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, indicando que no habiendo lugar a expedición de baja, se justifica la falta de asistencia al trabajo durante toda la jornada.

Durante la situación de incapacidad temporal se devengarán pagas extraordinarias.

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

Artículo 27 - Clasificación profesional

El sistema de clasificación se estructura en subgrupos para funcionarios con la correspondiente equivalencia en grupos profesionales para personal laboral, y atiende a niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público quedando de la siguiente manera:

- g) Subgrupo A1 - Grupo profesional 1: Título de Doctor, Licenciado, Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.
- h) Subgrupo A2 - Grupo profesional 2: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.
- i) Subgrupo B - Grupo profesional 3: Título de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior o equivalente.
- j) Subgrupo C1 - Grupo profesional 4: Título de Bachillerato/Bachiller o equivalente. Formación Profesional de Grado Medio o Técnico.
- k) Subgrupo C2 - Grupo profesional 5: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional Básica o equivalente.
- l) Subgrupo Agrupaciones Profesionales - Grupo profesional 6: No será exigible ninguna titulación prevista en el sistema educativo de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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.

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

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

Grupo/Subgrupo personal funcionario	Grupo personal
--	-----------------------



	laboral
Subgrupo A1	1
Subgrupo A2	2
Subgrupo B	3
Subgrupo C1	4
Subgrupo C2	5
Agrup. Profesional AAPP	6

Artículo 28 - Oferta pública de empleo

La oferta pública de empleo se aprobará anualmente cumpliendo con la normativa que la regule y deberá ser publicada 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.

Artículo 29 - Promoción interna

La Corporación promoverá y facilita la carrera profesional incluyendo en el turno de promoción interna el máximo número de plazas posibles respetando lo estipulado en la legislación de aplicación.

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.

Artículo 30 - Procesos de consolidación y estabilización

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

Artículo 31 - 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 laboral 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 para apoyar la promoción profesional y la realizada por las personas trabajadoras 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 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 cursa con regularidad estos estudios y que se asiste, en su caso, a las clases.

Las personas trabajadoras 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 32 - 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 27 del presente texto.*
- *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 laboral, 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.*
- *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 CARÁCTER SOCIAL Y ASISTENCIAL, JUBILACIÓN

Artículo 33 - Anticipos reintegrables

Se concederá al personal que lo soliciten, 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 falten menos de doce meses para su jubilación por edad, o personal eventual que se acojan a este beneficio, 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.

Artículo 34 - 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 deberá haber prestado servicio al menos por periodo igual a un año.

Cada persona trabajadora podrá recibir un máximo de 300,00 euros de ayudas al año. Se cubrirá el importe total de la factura y siempre cuando no supere el máximo establecido para cada apartado (dentarias, oculares, auditivas y ortopédicas) o hasta el límite de cada uno de ellos.

Dentarias (máximo 300 euros): Estarán incluidos en esta apartado gastos en empastes, implantes, ortodoncias, fundas, reconstrucciones, cirugía, limpiezas y endodoncia).

Oculares (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado gastos en gafas de lejos, de cerca, progresivas, sustitución de cristales, monturas, lentillas, revisiones y pruebas oculares.

Auditivos (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado aparatos auditivos revisiones y pruebas oculares.

Ortopédicas (máximo 300 euros): Estarán incluidas en este apartado gastos en calzado corrector, plantillas ortopédicas, muletas, sillas de ruedas y cualquier otro apartado considerado ortopédico.

Para estudios (máximo 300 euros): 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 la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora de la corporación.

El pago se realizará al mes siguiente de la presentación de la factura.

Artículo 35 - Seguro de accidente

La corporación se compromete a abonar a sus trabajadores y trabajadoras o persona beneficiaria para el caso de fallecimiento, o a concertar una póliza de seguros que haga frente a los riesgos durante la prestación del servicio, así como en el itinerario desde el domicilio al centro de trabajo o viceversa y contingencias comunes, que cubra con las siguientes cuantías:

- Fallecimiento	60.000,00 euros
- Gran invalidez	45.000,00 euros
- Incapacidad permanente total o absoluta	30.000,00 euros

De las pólizas y de sus renovaciones, se facilitará copia a la representación sindical.

Artículo 36 - Asistencia jurídica y psicológica

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, la persona trabajadora designará el profesional o profesionales que asuman su defensa. 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.

De la misma manera, la Corporación facilitará a todo el personal asistencia psicológica que como consecuencia de las funciones desempeñadas así lo requieran.

Artículo 37 - Jubilación

Las jubilaciones y demás derechos pasivos de los empleados municipales se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de la Seguridad Social.

Artículo 38 - Jubilación parcial con contrato relevo

Respecto a la jubilación parcial el Ayuntamiento está obligado a tramitar todas las jubilaciones parciales que se soliciten siempre que se cumplan los requisitos y en los términos que marque la Seguridad Social.

-CAPÍTULO VI- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 39 - 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 40 - Reconocimiento médico

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

Artículo 41 - 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.

Determinar vestuario.

Artículo 42 - Delegados de prevención

El crédito como delegado de prevención será independiente del procedente de la representación unitaria.

Artículo 43 - Segunda actividad y adaptación del puesto de trabajo

Cuando por razones de enfermedad, previo informe del servicio de prevención, se adaptará el puesto de trabajo manteniendo las retribuciones básicas y complementarias íntegras del puesto de origen.

Para el cuerpo de policía local resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria por lo que el Ayuntamiento tiene que tener creada en su relación de puestos de trabajo puestos de segunda actividad

-CAPÍTULO VII- DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 44 - 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 45 - Derechos y competencias de los delegados de personal

Los delegados de personal tendrán los mismos derechos y competencias establecidas por ley para la junta de personal y en cualquier caso a ser informados sobre todas las cuestiones que puedan afectar al personal.

Los delegados de personal, dispondrán de un crédito mensual para el ejercicio de sus funciones de representación. No se incluirán en el cómputo de este crédito las horas 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. La representación legal 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 está obligado a negociar con la representación legal todas las materias que afecten al personal siendo necesario que en estas negociaciones haya un acuerdo.

Dentro de las materias que afectan a personal se incluye los procesos de selección de personal y sus bases.

Artículo 46 – Asambleas y derecho de reunión

Se reconoce el derecho de reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo, del personal municipal y a tales efectos se garantizará la misma en 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.

-CAPÍTULO VIII-

RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 47 – Régimen disciplinario

En materia de régimen disciplinario se estará a lo contenido en el Estatuto Básico del Empleado Pública y demás normas de aplicación.

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

Artículo 48 – Incompatibilidades

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

No obstante, las personas funcionarias tendrán derecho a una reducción temporal del importe de su complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al porcentaje que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con el fin de que su complemento específico no supere el 30% de sus retribuciones básicas y poder, por consiguiente, ejercer actividades privadas

CLAÚSULAS ADICIONALES

PRIMERA. Cualquier condición que vinieran disfrutando las personas trabajadoras y que no haya sido expresamente anulada, se mantendrá en su integridad. De la misma manera que cualquier mejora que se viniera disfrutando respecto de las condiciones recogidas en el presente acuerdo, ya sea por contrato o por pacto individual se mantendrá.

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

TERCERO. Esta Corporación se compromete a iniciar una revisión de la valoración de puestos de trabajo dentro del ejercicio y tras la publicación del presente acuerdo.

CLAÚSULA 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 TABLAS RERIBUTIVAS PERSONAL LABORAL



SUBGRUPO CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENT O ESPECÍFICO	PAGA EXTRA
PERSONAL LIMPIEZA	7.351,10	3.987,94	5.204,92	1.556,85
ENCARGADO OBRAS	8.031,64	6.039,36	8.006,89	1.683,33
PEON SERVICIOS MULTIPLES OFICIAL 2ª	7.351,10	3.978,60	7.274,31	1.496,54
ANIMADORA SOCIO CULTURAL	8.031,64	6.039,49	7.718,46	1.722,98
PEON SERVICIOS MULTIPLES ADSCRITO POLIDEPORTIVO	7.351,10	3.978,60	6.169,40	1.375,94
COORDINADOR SAC Y PIJ	9.650,38	5.353,02	10.439,33	1.593,38
MONITOR DEPORTIVO	12.852,73	5.695,93	10.715,57	1.789,06

Personal laboral temporal estructural:

SUBGRUPO CATEGORÍA	SALARIO TOTAL
Auxiliar administrativo	24.020,57
Maestra escuela adultos	14.708,84
Técnico Superior Educacion Infantil (83%)	20.380,23
Auxiliar Jardín de Infancia (83%)	17.986,40

SEGUNDO.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, pueden interponerse los siguientes acuerdos:

1.-Contra la aprobación del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal demanda ante el Juzgado de lo Social de Santander que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

2.- Contra la aprobación del Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Val de San Vicente de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

TERCERO Comunicar el acuerdo al Presidente de Mesa General de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal municipal, emplazando a las partes para la firma del



Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal y del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal

CUARTO. Firmado Acuerdo de Condiciones para el Personal Funcionario Municipal y del Convenio colectivo del Personal Laboral Municipal , que dentro de los quince días siguientes por la Mesa General de Negociación se presente el mismo ante la Oficina Pública competente, a los efectos de Registro y para que ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de Cantabria

Y para que conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr.. Alcalde , en Pesués, Val de San Vicente,

VºBº
Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Roberto Escobedo Quintana,

Fdo.: María Oliva Garrido Cuervo

(Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Abierto el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1.- - El Sr. Concejál Portavoz del Grupo Municipal del PP, D. Carlos Hevia Sañudo toma la palabra y dice que han visto el convenio y no entiende que se traiga ese documento al pleno por qué no está dirigido a nadie, ni está firmado, por lo que les parece que traer esta propuesta así menoscaba la posibilidad de fiscalización de la oposición, sobre todo viendo su duración prevista de 5 años y que encima se faculta en el acuerdo al Alcalde para firmar cuantos anexos y renovaciones sean posibles sin pasar por el pleno, que es el órgano esencial para el funcionamiento de los Ayuntamientos. Continúa diciendo que por todo ello y en esas circunstancias no van a poder votar a favor, además de que echan de menos que el convenio incluya el catering social, que es algo que ellos siempre han reivindicado y a día de hoy no entienden como Val de San Vicente no se ha adherido a este convenio sobre todo teniendo el ejemplo cercano de otros Ayuntamientos donde se puede comprobar que sirve para dar una mayor autonomía a la gente dependiente para que pueda seguir desarrollando su vida en los sitios rurales.

2.- El Sr. Alcalde interviene a continuación y en primer lugar explica que el convenio es un convenio tipo del Gobierno de Cantabria que se ha presentado a todos los Ayuntamientos de la comunidad donde otros equipos de gobierno, por ejemplo del PP, lo van a aprobar, manifestando su deseo de que en esos Ayuntamientos gobernados por el PP sus compañeros del partido socialista en la oposición voten a favor de ese convenio, lo cual está seguro que va a suceder. Por ello expresa su deseo de que le gustaría que la oposición en Val de San Vicente actuase igual y votase a favor.. Continúa diciendo que en cuanto a lo afirmado por el Portavoz de que esta propuesta menoscaba la capacidad de fiscalización de la oposición explica que es un convenio que desde hace muchos años se firma y que es necesario para prestar el servicio de ayuda a domicilio y de teleasistencia, apuntando que la única diferencia es que este año se trae un documento que tiene una duración prevista para un periodo más largo y de esta manera comenzar el ejercicio dentro del marco legal, ya que hasta ahora se firmaban las adendas anuales y llegaban tarde ya avanzado el año. Finaliza diciendo que es cierto que hay otros programas que no están incluidos en el convenio ya que pueden ser desarrollados desde la Mancomunidad y en cuanto al tema del catering dice que es un nuevo servicio que está dentro de un convenio diferente a este, recordando



que a día de hoy no están adscritos todos los Ayuntamiento porque no hay presupuesto para todos, afirmando que en el caso de que exista financiación se acogerán a dicho programa.

3.- El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal del PP, D. Carlos Hevia Sañudo hace uso de un segundo turno de intervenciones para decir que ellos aquí no vienen a defender las siglas sino que vienen a defender los intereses de los vecinos, por ello ponen en la mesa cosas que creen que pueden defender y otras como esta propuesta no la van a apoyar por todo lo que ha explicado. Finaliza su intervención diciendo que el tema de que no hay financiación para que todos los Ayuntamientos tengan catering social debe aclararse y explicarse por qué para unos si hay dinero y para otros no.

4. El Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal del PSOE, D. Tomás Pandal Díaz toma la palabra para en primer lugar preguntarle al Portavoz Popular si le constan cuantos casos de necesidad de catering social hay en el municipio. Continúa explicando que el catering social está previsto , y así se ha desarrollado, principalmente en los Ayuntamientos importantes con capacidad para prestarlos ellos mismos. Continúa explicando que aquí esa necesidad se cubre con la ayuda a domicilio ya que una de las tareas que tienen las auxiliares de ayuda a domicilio es precisamente dejar preparada la comida a los usuarios, lo cual es incluso mejor que un catering que viene dado y que además es caro, ya que ahora una parte de su coste lo tienen que asumir los propios ayuntamientos. Continúa su intervención diciendo que con la propuesta que se trae no cabe ninguna sospecha de que se intente hacer nada raro, ya que el hecho de autorizar al alcalde para firmar las prórrogas o los anexos anuales es por operatividad , ya que muchas veces estos documentos hay que firmarlos con mucha premura. Finaliza su intervención diciendo que el convenio además de ser el estándar que se firma todos los años en este caso incluye un nuevo programa que es el plan de atención familiar lo cual es algo bueno y demuestra la sensibilidad del gobierno regional en este tema que le habían demandado.

5.- El Sr. Alcalde cierra el turno de intervenciones reiterando que lo que se trae en este punto del orden del día es aprobar un convenio para precisamente poder prestar a todos los vecinos unos servicios que llevan prestando desde hace años, por lo que a la hora de votarlo cada uno va a demostrar si quieren o no quieren que nos llegue financiación para prestar servicios esenciales a nuestros vecinos y en particular a los más vulnerables que son los mayores.

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia declara terminada la sesión cuando son las trece horas y cuarenta y cinco minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Roberto Escobedo Quintana

Fdo.: María Oliva Garrido Cuervo.

(Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

