

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-5799 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Reinosa, para el periodo 2019-2020.*

Código 39100142132019

Visto el texto del Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Reinosa para el periodo de 2019-2020 suscrito por la Mesa General de Negociación, con fecha 22 de marzo de 2019, integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y la representación del personal y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística,

ACUERDA

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

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

Santander, 20 de junio de 2019.

El director general de Trabajo

(P.S. Decreto 114/2015, de 13 de agosto, B.O.C. Ext. 14-08-2015),
el director del Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo,
Amalio Sánchez Grande.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

**ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE REINOSA**

INDICE

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Cláusula 1.- ÁMBITO FUNCIONAL
- Cláusula 2.- ÁMBITO TEMPORAL
- Cláusula 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD
- Cláusula 4.- VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO
- Cláusula 5.- NORMA MÁS FAVORABLE
- Cláusula 6.- DENUNCIA Y APLICACIÓN ÍNTEGRA

CAPÍTULO II: INGRESO Y PROMOCIÓN INTERNA

- Cláusula 7.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
- Cláusula 8.- PROVISIÓN DE VACANTES, MOVILIDAD Y PROMOCIÓN INTERNAS
- Cláusula 9.- SELECCIÓN DEL PERSONAL
- Cláusula 10.- TRIBUNALES
- Cláusula 11.- NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, SUSTITUCIONES Y TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA
- Cláusula 12.- BOLSA DE EMPLEO Y COBERTURA INTERINA

CAPÍTULO III: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

- Cláusula 13.- IGUALDAD DE SALARIOS
- Cláusula 14.- AUMENTO DE RETRIBUCIONES
- Cláusula 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS
- Cláusula 16.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO
- Cláusula 17.- OTRAS INDEMNIZACIONES
- Cláusula 18.- GARANTÍA DE SALARIOS POR I.T.
- Cláusula 19.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CAPÍTULO IV: JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

- Cláusula 20.- DISTRIBUCIÓN DE JORNADA
- Cláusula 21.- JORNADA DE TRABAJO
- Cláusula 22.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
- Cláusula 23.- PAUSA LABORAL DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO
- Cláusula 24.- TIEMPO DE ASEO
- Cláusula 25.- VACACIONES
- Cláusula 26.- INTERRUPCIÓN DE VACACIONES POR I. T.

CAPÍTULO V: PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

- Cláusula 27.- DERECHO A PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS
- Cláusula 28.- PERMISOS
- Cláusula 29.- LICENCIAS
- Cláusula 30.- EXCEDENCIAS

CAPÍTULO VI: ASPECTOS SOCIALES

- Cláusula 31.- AYUDA POR HIJO NACIDO O ADOPTADO
- Cláusula 32.- AYUDAS SOCIALES
- Cláusula 33.- ANTICIPOS PERSONALES
- Cláusula 34.- PLAN DE PENSIONES
- Cláusula 35.- ASISTENCIA JURÍDICA
- Cláusula 36.- FORMACIÓN PROFESIONAL
- Cláusula 37.- SEGURO DE ACCIDENTES

**ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA**

1

VIERNES, 28 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 124



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 38.- RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN Y OTRAS LICENCIAS
Cláusula 39.- USO Y DISFRUTE DE INSTALACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO VII: JUBILACIÓN Y DERECHOS PASIVOS

Cláusula 40.- JUBILACIONES ANTICIPADAS
Cláusula 41.- DERECHOS PASIVOS

CAPÍTULO VIII: FOMENTO DEL EMPLEO

Cláusula 42.- INCOMPATIBILIDADES
Cláusula 43.- PLAN DE EMPLEO / GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Cláusula 44.- COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
Cláusula 45.- RECONOCIMIENTO MÉDICO
Cláusula 46.- PRENDAS DE TRABAJO INDIVIDUAL (EPI) Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES

Cláusula 47 - DERECHOS SINDICALES
Cláusula 48.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN
Cláusula 49.- DERECHOS Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA / DELEGADOS DE PERSONAL
Cláusula 50 - ASAMBLEAS

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

2

CVE-2019-5799

VIERNES, 28 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 124



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Cláusula 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario de carrera e interino del Ayuntamiento de Reinosa.

Cláusula 2.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Acuerdo surtirá efectos desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre del 2020.

Cláusula 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas, que tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.
La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha por las que se establezcan, quedando, no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general o negociación puntual que pudiera tener efectos favorables sin perjuicio de aplicación de la legislación vigente.

Cláusula 4.- VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO

Las cuestiones que se susciten en torno a la aplicación e interpretación del presente acuerdo serán resueltas por una Comisión paritaria de estudio y seguimiento, integrada por miembros de la Corporación (designados por el Pleno) y representantes sindicales que ostenten la representación en el momento de precisarse la interpretación.
La comisión estará presidida por uno de los representantes de la Corporación municipal y elaborará su reglamento de procedimiento interno en cuanto a las funciones y la periodicidad de las reuniones.

Cláusula 5.- NORMA MÁS FAVORABLE

En caso de concurrencia de normas se estará siempre a la más favorable para el trabajador, aplicándola en su totalidad.

Cláusula 6.- DENUNCIA Y APLICACIÓN ÍNTEGRA

Este Acuerdo se considerará denunciado el 31 de diciembre de 2020. No obstante, será de aplicación íntegra a todos los efectos, hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya.

CAPÍTULO II: INGRESO Y PROMOCIÓN INTERNA

Cláusula 7.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

El Ayuntamiento, una vez realizado el correspondiente Estudio Organizativo, promoverá la negociación con los representantes sindicales del personal municipal de la Oferta Pública de Empleo, con los puestos y plazas vacantes que se acuerden.

Asimismo, se negociarán los puestos de trabajo que deban pasar a integrarse dentro de la plantilla de personal a través de los procesos de consolidación de empleo, conforme a la Ley 3/2017, de 27 de junio. La cobertura de los puestos declarados consolidables se llevará a efecto por el sistema de concurso-oposición, asignado como mérito preferente de valoración el desempeño del puesto desarrollado.

A tales efectos se informará de los requisitos y condiciones específicas que deban contemplar las Bases de las pruebas selectivas, así como los programas de oposición.

No se podrán realizar prestaciones de trabajo temporal en régimen de colaboración social al amparo de lo dispuesto en el R.D. 1445/82, en más de un 20 % respecto del número de personal existente en plantilla.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

3

CVE-2019-5799



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 8.- PROVISIÓN DE VACANTES, MOVILIDAD Y PROMOCIÓN INTERNA

Se establecerá con carácter general, la posibilidad de movilidad interna del personal municipal, mediante el sistema de provisión de puestos, al que puedan optar voluntariamente todos aquellos trabajadores que deseen, siempre que reúnan los requisitos exigido al efecto.

Se determinará, con carácter preferente, como forma de cobertura de plazas el sistema de promoción interna, antes de su cobertura libre.

La provisión de vacantes, promoción interna y cambios de puestos de trabajo se ajustarán a las normas legales y reglamentarias que le son de aplicación, y a los Reglamentos internos municipales.

Cláusula 9.- SELECCIÓN DEL PERSONAL

La selección de personal se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública, en la que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad, teniendo en cuenta el presupuesto anual.

Cláusula 10.- TRIBUNALES

La composición de los tribunales se ajustará a lo establecido por la legislación vigente.

Cláusula 11.- NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES, SUSTITUCIONES Y TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Cuando un trabajador 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 retribuciones asignadas a dichos puestos, desde el primer día de su desempeño.

A tales efectos el trabajador deberá ser designado mediante informe escrito motivado, ajustándose en todo caso a la normativa vigente y los Reglamentos internos municipales, así como a los principios de objetividad, igualdad, mérito y capacidad, para el desempeño del puesto que sustituya o vaya a desempeñar temporalmente.

Cláusula 12.- BOLSA DE EMPLEO Y COBERTURA INTERINA

La Corporación se compromete a constituir Bolsas de Empleo destinadas a cubrir los puestos de trabajo municipales, de forma interina, atendiendo a la naturaleza y cometido de los mismos.

A tales efectos, y con independencia del crédito consignado en la partida de personal, el Ayuntamiento consignará una partida adicional destinada a garantizar la existencia de crédito para sustituciones en bajas de larga duración o situaciones asimiladas, y causas de suspensión, excedencias o licencias.

CAPÍTULO III: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Cláusula 13.- IGUALDAD DE SALARIOS

La cuantía global de retribuciones en cómputo anual a los puestos de trabajo cubiertos por el personal funcionario, será igual al de los puestos equivalentes del personal laboral, en aplicación del principio de "a igual puesto y funciones igual retribución", al margen de los conceptos y cuantías de cada uno.

Cláusula 14.- AUMENTO DE RETRIBUCIONES

Durante el período de vigencia del Acuerdo las retribuciones del personal municipal experimentarán el incremento que, al efecto, se señale en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para esos años.

No obstante, lo anterior, el Ayuntamiento, previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores firmantes del presente Acuerdo, establecerá una Valoración de Puestos de Trabajo en la que se determinen las retribuciones concretas de dichos puestos.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

4



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias de los trabajadores en servicio activo serán las que reglamentariamente se establezcan.

Cláusula 16.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento indemnizará al trabajador que en el ejercicio de sus funciones haya precisado realizar gastos o utilizar material propio, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor. En todo caso, cuando el trabajador deba desplazarse en vehículo propio, se abonará según lo establecido reglamentariamente, tomando como referencia el Ayuntamiento. En el supuesto de ocurrir algún tipo de siniestro con el vehículo particular del trabajador, en el ejercicio de la actividad municipal, se hará cargo el Ayuntamiento de los gastos de reparación, siempre que no exista negligencia por parte del trabajador.

Cuando durante el desempeño de sus funciones el trabajador sufra daños o rotura de prendas, gafas, relojes, etc., la Comisión de Seguimiento e Interpretación evaluará cada situación, emitiendo propuesta de resolución al respecto.

Cláusula 17.- OTRAS INDEMNIZACIONES

Los trabajadores del Ayuntamiento de Reinosa tendrán derecho en el ejercicio de sus funciones y cometidos, a las indemnizaciones legal y reglamentariamente establecidas, según la normativa vigente en cada momento y los Reglamentos internos municipales.

Cláusula 18.- GARANTÍA DE SALARIOS POR I.T.

Según Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Reinosa de fecha 8 de noviembre de 2018, se acuerda establecer la plenitud retributiva para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Reinosa que se encuentre en la situación legal de incapacidad temporal, garantizando durante esta situación la percepción del cien por cien de las retribuciones ordinarias correspondientes al mes de inicio de la incapacidad temporal.

Cuando la Entidad Local deje de tener la obligación del pago delegado del subsidio por IT, el Ayuntamiento abonará la diferencia entre el importe que abone la Mutua u Organismo que realice el pago al trabajador y el cien por cien del salario que venía percibiendo el mismo.

Asimismo se considerarán circunstancias excepcionales y debidamente justificadas a los efectos de aplicación del complemento de la prestación económica correspondiente hasta el 100% de las retribuciones, las enfermedades padecidas por los empleados municipales y que se encuentren recogidas en el listado de enfermedades graves anexo al Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. A efectos de la acreditación deberá presentarse el pertinente justificante emitido por el servicio de salud correspondiente en el que se indica la concurrencia de estas circunstancias.

Se entenderán por retribuciones del mes anterior a la baja la suma de las cuantías correspondientes a salario base, antigüedad, complemento salarial equivalente al de destino y complemento salarial equivalente al específico.

No se tendrán en cuenta las gratificaciones extraordinarias. El complemento de productividad sólo se tendrá en cuenta si se está percibiendo con carácter permanente (entendiéndose por permanente durante un tiempo superior a una anualidad).

En el caso de ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal los empleados municipales deberán presentar en el Departamento de RR.HH. en el momento de la reincorporación justificante médico de no encontrarse en condiciones de acudir al trabajo por causa de enfermedad o accidente, también podrá justificarse mediante declaración responsable. Dicho justificante deberá especificar las jornadas durante las cuales el empleado no se encontró en condiciones de prestar servicios. En el caso de no presentar justificante médico o declaración responsable las ausencias se tramitarán como no justificadas.

En cada año natural se establecen para cada trabajador 4 días de ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal. De estos 4 cuatro días sólo 3 tres podrán tener lugar en días consecutivos.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

5



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 19.-VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ante la creación de nuevos servicios que supone nuevas actuaciones administrativas y de toda índole, y un aumento de la carga de trabajo de la mayoría de servicios, durante los dos años de vigencia del presente Acuerdo, se revisarán los Manuales, y se estudiará una nueva aplicación de puntos de valoración a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

CAPÍTULO IV: JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

Cláusula 20.- DISTRIBUCIÓN DE JORNADA

La jornada laboral regulada por la Administración General del Estado, se distribuirá y se fijarán los horarios de trabajo en los correspondientes calendarios laborales aprobados por la Corporación para cada servicio, negociados previamente con la representación sindical del personal afectado por el presente Acuerdo.

Cláusula 21.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, con carácter general, será la establecida en las normas legales y reglamentarias vigentes, concretándose los horarios anualmente a través de los correspondientes calendarios de trabajo.

Los calendarios de trabajo determinarán los días y horas de prestación de servicios, atendiendo a la naturaleza y necesidades de la función y servicios públicos encomendados a las distintas unidades, áreas o servicios municipales.

El calendario general (que se aplicará siempre que por necesidades del servicio no se precise otro distinto), distribuirá los horarios en dos períodos (de verano y de invierno), según se detalla a continuación:

Horario verano: del 1 de junio al 30 de septiembre preferentemente (de lunes a viernes, de 7:30 a 14:00 h., o de 8:00 a 14:30 h.) En función de las horas de trabajo establecidas.

Horario invierno: resto del año (de lunes a viernes, de 7:30 a 14:30 h., o de 08:00 a 15:00 h.).

Los servicios áreas o unidades que deban disponer de horarios diferentes, tanto en el ámbito horario, como en los días de prestación, realizarán la jornada anual en cómputo equivalente a la que resulte del calendario general.

Días festivos.- En los calendarios de trabajo se determinarán los días festivos, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En el calendario general se reconocen como días festivos, retribuidos y no recuperables, los señalados en las diferentes normas que se aprueben con carácter nacional y regional para los diferentes años a que extiende su vigencia el presente acuerdo, así como las que con carácter de retribuido y no recuperables se aprueben para cada año por el Pleno de la Corporación con carácter de fiestas locales para el Ayuntamiento de Reinosa.
- b) Además de los anteriores, se reconocen con carácter retribuido y no recuperable, las siguientes:

Día 22 de mayo (Festividad de Santa Rita)

Día 24 de diciembre (Nochebuena)

Día 31 de diciembre (Nochevieja)

Jornadas y horarios de especial dedicación.

El personal que tenga reconocida una retribución por especial dedicación o disponibilidad, deberá realizar, en todo caso, una jornada superior a la establecida en el calendario general del Ayuntamiento, atendiendo a los servicios que generaron el reconocimiento de dicha dedicación.

Cómputo de jornada anual en la parte de horario flexible.

Los empleados municipales que lo deseen podrán realizar únicamente la parte fija del horario, recuperando la parte flexible a lo largo del resto del año, determinándose la jornada en cómputo anual, siempre que ello suponga el cumplimiento del número total de horas que en tal cómputo anual se corresponde con la jornada media semanal en los términos legalmente establecidos.

El cumplimiento de la jornada de trabajo del personal municipal, se llevará a efecto a través de los distintos sistemas de control establecidos. Estos sistemas deberán prever las correcciones de errores que puedan generarse por razón de su aplicación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 22.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Con objeto de fomentar una política solidaria que favorezca la creación de empleo, se suprimirán con carácter general los servicios extraordinarios, salvo aquellos casos en que se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes.

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

Los servicios extraordinarios se podrán compensar, a elección del trabajador, siempre con el visto bueno del Jefe de Servicio, que podrá denegarlo motivadamente, de acuerdo al siguiente cuadro:

Hora extraordinaria	Horas	Compensación en descanso	Compensación en retribución
Normal	De 06,00 a 22,00 h.	1,75 horas	1,50 valor hora personal
Normal nocturno	De 22,00 a 06,00 h.		1,75 valor hora personal
Festivo	De 06,00 a 22,00 h.		2,00 valor hora personal
Festivo nocturno	De 22,00 a 06,00 h.		2,25 valor hora personal

El valor hora personal será aquel que se obtiene dividiendo las retribuciones básicas, complemento de destino y complemento específico por el número de horas anuales. Se excluye expresamente la antigüedad en el cálculo.

A todos los efectos se considerará el sábado como día festivo.

Cláusula 23.- PAUSA LABORAL DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO

Los trabajadores que desempeñen su trabajo en jornada continuada igual o superior a 6 horas, disfrutarán de una pausa de treinta minutos, computable como trabajo efectivo.

Esta interrupción podrá hacerse siempre que no afecte al correcto funcionamiento de los servicios del departamento.

Cláusula 24.- TIEMPO DE ASEO

Los trabajadores adscritos a servicios en los que se manipulen productos químicos, tóxicos, etc., tendrán derecho al tiempo necesario, computable como trabajo efectivo, para la eliminación de dichos productos.

Cláusula 25.- VACACIONES

El periodo de vacaciones no sustituible por compensación económica será de 22 días hábiles o un mes natural por año completo de servicios o la parte proporcional al tiempo trabajado cuando este fuera menor al año.

En los servicios que se rijan por el calendario general los sábados no serán considerados días hábiles. En los restantes servicios se garantizarán el mismo número de días naturales de vacación así como el mismo número de horas de trabajo efectivo anual establecidas legalmente.

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar de los trabajadores, se procurará facilitar que el disfrute de las vacaciones de aquellos que tengan hijos en edad escolar sea coincidente con el periodo de vacaciones escolares de los mismos. Con esta misma finalidad se procurará facilitar la coincidencia en el disfrute de las vacaciones cuando ambas cónyuges o parejas de hecho trabajen.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

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

Solicitadas las vacaciones las mismas deberán concederse o denegarse en el plazo de 1 mes siendo el silencio estimatorio.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

7



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA

A las vacaciones podrán acumularse la licencia por matrimonio, la licencia por maternidad y los días correspondientes al exceso de jornada.

Los trabajadores tienen derecho a conocer su período vacacional con antelación suficiente. A estos efectos, el Ayuntamiento, previa negociación con los representantes de los trabajadores presentará calendario de vacaciones de cada uno de los servicios antes del día 31 de marzo de cada ejercicio, o al menos con 10 días de antelación.

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Se establece, en los términos establecidos por la normativa reguladora del empleo público, hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los trabajadores.

NORMA GENERAL VACACIONES : 22 DÍAS

15 AÑOS DE ANTIGÜEDAD 23 DIAS DE VACACIONES

20 AÑOS DE ANTIGÜEDAD 24 DIAS DE VACACIONES

25 AÑOS DE ANTIGÜEDAD 25 DIAS DE VACACIONES

30 AÑOS DE ANTIGÜEDAD 26 DIAS DE VACACIONES

Cláusula 26.- INTERRUPCIÓN DE VACACIONES POR I. T.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural siguiente. En el supuesto de incapacidad temporal, el disfrute de las vacaciones tendrá que llevarse a cabo inmediatamente con posterioridad a la conclusión de la situación de incapacidad temporal, sin perjuicio de las adaptaciones que por necesidades del servicio puedan efectuarse en cada caso.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior. En el supuesto de incapacidad temporal, el disfrute de las vacaciones tendrá que llevarse a cabo inmediatamente con posterioridad a la conclusión de la situación de incapacidad temporal, sin perjuicio de las adaptaciones que por necesidades del servicio puedan efectuarse en cada caso.

CAPÍTULO V: PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Cláusula 27.- DERECHO A PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Los trabajadores tendrán derecho a permisos, licencias y excedencias en los casos legalmente establecidos y, en cualquier caso, en las circunstancias que se detallan en los artículos siguientes, de acuerdo con las previsiones legales. Debiéndose solicitar, al menos con 48 horas de antelación, salvo casos debidamente justificados.

Cláusula 28.- PERMISOS

1.- El régimen de permisos del personal funcionario municipal será el establecido en el EBEP y demás normas de aplicación a los funcionarios municipales. En explicación de ciertos permisos, se especifican los siguientes:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar,

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, 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.

Teniendo en cuenta el art. 37 del Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con los criterios establecidos en el convenio de aplicación "igualmente se tomarán en consideración, a efectos de permiso, las situaciones que requieran ingreso hospitalario para su tratamiento o estancia ambulatoria en domicilio si en este último supuesto resulta durante tal período imprescindible y necesario para la recuperación del paciente por razón de su intervención o tratamiento, la asistencia y cuidados regulares de una tercera persona."

Se considera enfermedad grave, a los efectos de este tipo de permiso: "Las situaciones que den lugar a intervención quirúrgica del familiar, incluida la cirugía ambulatoria y de hospital de día".

- b) Crédito de jornadas por asistencia a familiares (hasta 1º grado de consanguinidad y afinidad). Se mantendrá el derecho de los empleados municipales a un crédito de jornadas completas de trabajo de acuerdo a los máximo establecidos por la legislación vigente, no necesariamente seguidas (recuperables dentro del año), de libre disposición, para asistencia a menores y familiares ascendentes a cargo del empleado.
- c) Permiso de 2 días anuales, no recuperables, para atender una necesidad derivada de cuidados de hijos (naturales o adoptivos) menores de 18 años dependientes del trabajador que padezcan enfermedad, o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad, que precise de la atención por causa de edad, enfermedad, accidente o discapacidad.
- d) El tiempo indispensable para acudir a consulta médica, dentro o fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pero siempre bajo prescripción médica de facultativo de la Seguridad Social.

Cláusula 29.- LICENCIAS

El régimen de licencias de los trabajadores municipales será el mismo que el establecido en el EBEP y demás normas de aplicación a los funcionarios municipales.

Cláusula 30.- EXCEDENCIAS

Las excedencias se rigen por la normativa vigente aplicable. Cuando el trabajador tuviera pendiente de devolución al Ayuntamiento cualquier cuantía económica por anticipos, créditos u otra medida social, deberá proceder a la devolución íntegra de las cantidades pendientes, al momento de que surta efectos la excedencia.

CAPÍTULO VI: ASPECTOS SOCIALES

Cláusula 31.- AYUDA POR HIJO NACIDO O ADOPTADO

El Ayuntamiento pagará a cada trabajador la cantidad de 175 €, en una paga única, en concepto de ayuda por hijo nacido o adoptado, incompatible con la ayuda establecida en Ordenanza Municipal, sin perjuicio de lo que pudieran abonar otras instituciones u organismos. Se recoge también su incremento según el IPC anual.

Cuando ambos cónyuges sean trabajadores de este Ayuntamiento, el derecho a la percepción le corresponderá únicamente a uno de ellos.

Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda.

Cláusula 32.- AYUDAS SOCIALES

El Ayuntamiento destinará un 0,25 % anual de su Presupuesto global al apartado de ayudas sociales a los trabajadores municipales en su totalidad, es decir, tanto personal funcionario como contratado laboral fijo.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

9

VIERNES, 28 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 124



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Esta cantidad será gestionada por los representantes sindicales electos y los órganos administrativos competentes, mediante Reglamento interno, y englobará apartados destinados a:

- Ayuda para realizar estudios.
- Ayudas para adquisición de gafas, lentes o intervención quirúrgica que los sustituya.
- Ayudas para prótesis dentarias, ortodoncias, empastes y demás intervenciones bucales.
- Ayudas para aparatos ortopédicos y auditivos.
- Otras ayudas que se consideren de interés para los trabajadores municipales.

El beneficiario de estos derechos será el trabajador, siendo los sujetos causantes del mismo el propio trabajador, y además su cónyuge e hijos, siempre que formen parte de la unidad familiar, dependan económicamente del trabajador y no realicen trabajo retribuido o reciban pensión alguna, en cuyo caso habrá que acreditarlo documentalmente.

Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda.

Cláusula 33.- ANTICIPOS PERSONALES

Los trabajadores podrán solicitar anticipos según los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 2.608, de 16 de diciembre de 1929, sobre anticipos a los funcionarios públicos, en las cuantías, plazos, etc., que a continuación se indican:

- 1) Para la adquisición de vivienda se concederán anticipos de 7.000 euros, a reintegrar como sigue:
 - Personal del grupo A1 y A2 , en 14 mensualidades.
 - Personal del grupo C1, en 24 mensualidades.
 - Personal del grupo C2, en 30 mensualidades
 - Personal del grupo AP, en 34 mensualidades.
- 2) Para obras en domicilio, rehabilitación de vivienda y adquisición de muebles, electrodomésticos, etc., se concederán anticipos de 5.000 euros, a reintegrar como sigue:
 - Personal del grupo A1 y A2 , en 14 mensualidades.
 - Personal del grupo C1, en 24 mensualidades.
 - Personal del grupo C2, en 30 mensualidades
 - Personal del grupo AP, en 34 mensualidades.La concesión está condicionada a presentar junto con el presupuesto de la obra la correspondiente licencia de obras municipal.
- 3) Para la adquisición de vehículos se concederán anticipos de 5.000 euros, a reintegrar como sigue:
 - Personal del grupo A1 y A2 , en 14 mensualidades.
 - Personal del grupo C1, en 24 mensualidades.
 - Personal del grupo C2, en 30 mensualidades
 - Personal del grupo AP, en 34 mensualidades.
- 4) Otros anticipos: se concederá un anticipo de una o cuatro mensualidades, sin que se superen los 3.000 euros en ningún caso, y a reintegrar en 7 mensualidades como máximo.

Dichos anticipos no devengarán interés alguno, y sólo se concederán de entre las modalidades indicadas. La concesión de estos créditos será por riguroso orden de petición. Los créditos que no se hayan concedido por no existir suficiente consignación presupuestaria en el año en curso, tendrán prioridad el siguiente año.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

10

CVE-2019-5799



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda. Asimismo, se deberán aportar en el Ayuntamiento los justificantes de los gastos realizados; en caso contrario, independientemente de la obligación de la devolución inmediata de las cantidades recibidas, se considerará falta grave.

Cláusula 34.- PLAN DE PENSIONES

En el momento en el que la Ley de Presupuestos Generales del Estado autorice las aportaciones, no incluidas en la masa salarial, a planes de pensiones de las distintas administraciones públicas, el Ayuntamiento de Reinosa aportará al Plan de Pensiones de Empresa de cada trabajador que preste servicios a jornada completa, una cantidad mensual en los términos establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado o en su defecto un mínimo de 50,00 € hasta el momento de su cese o jubilación y en todo caso se aportará, repartido en cantidades iguales, entre todos los empleados públicos, el exceso de masa salarial de cada ejercicio.

Esta cantidad mensual se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado, para el año inmediatamente posterior. Cuando se trate de funcionario interino, tendrá derecho a optar entre la aportación al Plan o a una cuantía equivalente a las aportaciones a que hubiere lugar, abonable en concepto de indemnización.

Para ser beneficiario de las aportaciones al Plan de Pensiones recogidas en este artículo los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios, en plazo o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de inicio de aportación al Plan de Pensiones.

La aportación correspondiente al primer ejercicio de aplicación del presente artículo quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria en el citado ejercicio.

Cláusula 35.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica de todos los trabajadores que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación de su trabajo, con respecto a terceros. Se acordará entre el Ayuntamiento y el interesado la asistencia jurídica y el Ayuntamiento se hará cargo de las minutas correspondientes, depositando también cualquier aval o fianza que le sea reclamada.

En el caso de que sea autorizada la asistencia de letrado ajeno a los servicios municipales, el importe de los honorarios del mismo que abonará el Ayuntamiento, no podrá exceder, con carácter general, de la cuantía señalada por el Colegio de Abogados sobre honorarios profesionales.

Todo ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento se reserve las acciones que le confiere la legislación vigente, y en particular la posibilidad del uso de la "acción de regreso" prevista en el artículo 145 de la Ley 30/92.

En el supuesto de que un empleado municipal tenga que asistir a los Órganos Judiciales por razón de servicio, además de la correspondiente compensación económica por razón de kilometraje desplazamiento, se gratificará con 3 horas extraordinarias, siempre y cuando la asistencia a dichos órganos se haga fuera de jornada. Se aportará certificado de asistencia al órgano Judicial expedido por el Secretario Judicial.

Cláusula 36.- FORMACIÓN PROFESIONAL

La formación de los trabajadores se efectuará de acuerdo con la legislación vigente.

La Corporación junto con la representación sindical, a través de la Mesa de Formación, elaborarán un Plan de Formación Continua Propio, por el que anualmente se programarán cursos y acciones formativas, dirigidos a todos los empleados municipales.

El Ayuntamiento fijará en los presupuestos municipales anuales una partida destinada a la formación del personal municipal.

Reconocimiento del derecho a la formación permanente

El Ayuntamiento de Reinosa reconoce el derecho de sus trabajadores a la formación profesional de carácter permanente y eficaz, y a tales efectos se compromete a garantizar la misma, dentro de sus posibilidades, facilitando los cambios necesarios cuando por las características que tenga el

11

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

curso éste tenga que realizarse en centros oficiales o colaboradores de formación del personal de las administraciones públicas (Federación de Municipios, sindicatos, Escuelas deportivas, etc.) durante la jornada laboral. Las horas lectivas de los cursos, así como las invertidas en su desplazamiento (desde el Ayuntamiento o lugar de residencia), computarán como jornada efectiva.

Cuando por tal motivo los trabajadores tengan que desplazarse, el Ayuntamiento cubrirá los gastos originados por el desplazamiento del trabajador para la realización de los cursos, previa autorización municipal y siendo siempre debidamente justificados. A fin de garantizar una racionalización y programación de la formación del personal, se crea una Mesa de Formación Continua, que estará formada de forma paritaria por representantes de la Corporación y de los trabajadores.

Corresponde a la Mesa de Formación Continua establecer el programa formativo de todo el personal municipal y negociar los criterios referidos a dicha formación, previa solicitud del trabajador, atendiendo a los siguientes:

- Que preferentemente el curso a realizar por la persona seleccionada mantenga relación con el puesto de trabajo al que está adscrito y desempeñe en este Ayuntamiento.
- En caso de que existan varias solicitudes de asistencia para el mismo curso e idéntico departamento, se realizará un sorteo para elegir a la persona que asista al curso, de forma que se garantizaría la prestación de los servicios mínimos. La persona no seleccionada por el sorteo tendrá toda la preferencia para la asistencia al siguiente curso que se convoque, previa solicitud.
- No obstante lo anterior, si existe un consenso entre los solicitantes del curso y la Comisión, se podrá optar por otra medida alternativa.

La negativa a la solicitud de asistencia a los cursos deberá ser motivada.

Compensación de tiempo en actividades formativas realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

El personal que asista o realice actividades formativas cuya impartición, asistencia o actividad, se lleve a cabo fuera de la jornada ordinaria de trabajo, tendrá derecho a la compensación de dicho período de tiempo en su jornada anual.

En tal sentido, se establece un límite máximo de la compensación, una vez aplicados los sistemas e incrementos correspondientes, de 50 horas anuales en jornada de trabajo efectivo, por todos los supuestos de formación.

Se entenderá como actividades formativas a tales efectos, las que se correspondan con los siguientes supuestos:

- o Las impartidas en los Planes de Formación Continua de los empleados públicos por las Administraciones Públicas, sindicatos o entidades y organismos habilitados que los lleven a cabo.
- o Las que no estando integradas en dichos Planes, se realicen a requerimiento del Ayuntamiento o por disposición legal o reglamentaria y no contemplan la misma o distinta compensación.
- o Las actividades formativas a compensar previstas en los apartados anteriores podrán ser las que se correspondan con actividades presenciales o a distancia (on line).

El período a compensar será el mismo que el correspondiente a la actividad formativa, acreditando la asistencia o, en el caso de los realizados a distancia, el correspondiente certificado o diploma de la conclusión de tal curso.

No obstante, cuando se trate de actividad formativa presencial fuera del horario de trabajo, correspondientes a planes de formación del Ayuntamiento de Santander, CEARC o Federación de Municipios, se aplicarán los sistemas de incremento previstos para los servicios extraordinarios.

La compensación de dicho periodo resultante, se podrá llevar a efecto bien en jornadas completas, bien en jornadas parciales, durante la totalidad de la franja horaria de trabajo, a lo largo del año, a solicitud del interesado y según necesidades del servicio, con el referido límite de 50 horas de trabajo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

CLÁUSULA 37.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación concertará una póliza de seguro de accidentes a favor del personal municipal, estableciendo las siguientes:

- En caso de muerte por accidente 30.000€
- En caso de invalidez absoluta 60.000€

Para ser beneficiario de las pólizas recogidas en este artículo los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios, en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de inclusión en la misma.

Cláusula 38.- RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN Y DE OTRAS LICENCIAS

Al personal que preste sus servicios u ocupe puestos para los que necesiten vehículo para realizar sus funciones, y a aquellos trabajadores que necesiten renovaciones de carnés, titulaciones, colegiaciones o seguros para la realización de sus funciones, el Ayuntamiento les abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones, en tanto figuren en situación de activo en tal puesto y dicha documentación sea imprescindible para la realización de las funciones encomendadas.

Para ser beneficiario de lo establecido en este apartado los empleados públicos municipales deberán haber prestado servicios, en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de renovación.

En los casos de trabajadores que ocupen la plaza de conductor y les sea retirado el carnet de conducir, ya sea temporal o definitivamente, se les trasladará al servicio municipal que sea posible, manteniendo sus retribuciones, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y con las normas que regulan los cambios de puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

Cláusula 39.- USO Y DISFRUTE DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Aquellos empleados públicos que hubieran tenido que superar determinadas pruebas de aptitud física para obtener su puesto de trabajo (policía local), tendrán acceso libre y gratuito a las instalaciones deportivas municipales, para poder mantener su condición física, siempre y cuando no interfiera en las actividades de las instalaciones deportivas.

CAPÍTULO VII: JUBILACIÓN Y DERECHOS PASIVOS

Cláusula 40.- JUBILACIONES ANTICIPADAS

Se estará en este apartado a lo establecido en la legislación aplicable respecto a jubilaciones del personal funcionario.

Cláusula 41.- DERECHOS PASIVOS

La Corporación se compromete a prestar su apoyo ante los organismos competentes de la Administración Pública en los temas que se especifican a continuación:

1. Actualización de pensiones.
2. Equiparación de derechos pasivos entre hombre y mujer.
3. Pensiones a favor de padres, cónyuge viudo e hijos.
4. Igualdad de derechos para todos los hijos: obtención de becas, bolsas de estudios, residencias de verano, ayudas para minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales, etc.

CAPÍTULO VIII: FOMENTO DEL EMPLEO

Cláusula 42.- INCOMPATIBILIDADES

El régimen de incompatibilidades se regulará por lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como por cualquier otra norma legal que en el futuro pueda dictarse, comprometiéndose la Corporación al estricto cumplimiento de las mismas como medida de fomento del empleo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 43. PLAN DE EMPLEO / GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Ambas partes, conscientes del paro existente, y con el objetivo de favorecer la creación de empleo, consideran necesaria la limitación de los servicios de carácter extraordinario estructural que, salvo razones justificadas, en ningún caso tendrán carácter habitual o continuado y se tratarán de limitar a los casos de emergencia o razonada necesidad. Todo ello con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se suprimen con carácter general los servicios extraordinarios que se realicen de forma habitual, permitiéndose exclusivamente aquellos que sean de absoluta necesidad para el servicio. A tal efecto, la realización de estos servicios extraordinarios deberá ser encomendada por el Jefe del Servicio, previo conocimiento y autorización de la Alcaldía o concejal en quien delegue. Todo servicio extraordinario realizado sin éste requisito previo no tendrá la consideración de tal.
- b) Sólo tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados para prevenir y reparar siniestros, así como aquellas averías que afecten al buen servicio tanto del Ayuntamiento como de la Comunidad, y todos aquellos que se determinen de acuerdo al apartado a) de esta cláusula.
- c) Los trabajadores que presten servicios extraordinarios en virtud de los dispuesto en los apartados a) y b) de esta cláusula, tendrán derecho a la compensación de los mismos en tiempo o mediante el abono económico. Dicha compensación se realizará conforme a los valores/hora establecidos en la cláusula 22 de este Acuerdo.
En todo caso, el abono económico de las horas correspondientes a servicios extraordinarios realizadas, no podrá exceder de 80 al año, siendo obligatorio que las que excedan de 80 horas anulas se abonen mediante su compensación en descanso.
- d) La realización de servicios extraordinarios seguirá un riguroso orden.

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Cláusula 44.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, regulado en la Ley 31/95, sobre Prevención de Riesgos Laborales, estará constituido de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento, garantizándose una composición paritaria. Este Comité tendrá competencia en todos los temas de Seguridad y Salud laboral, así como de Prevención de Riesgos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/95 sobre prevención de riesgos laborales y demás disposiciones dictadas para su desarrollo que resulten aplicables en el ámbito de la Administración Local. A su vez, elaborará un programa anual destinado a la protección íntegra de la salud del trabajador en el puesto de trabajo. La Corporación facilitará al Comité de Seguridad y Salud Laboral los medios necesarios para el cumplimiento de su misión. Además será asesorado en el desempeño de sus cometidos, por el Servicio de Prevención propio o ajeno existente en el Ayuntamiento.

Las competencias específicas del Comité de Seguridad y Salud Laboral son las previstas en el artículo 39 de la Ley 31/95.

El Comité elaborará un reglamento de funcionamiento en el que se regule su actividad y competencias, que deberá ser aprobado por mayoría absoluta.

Cláusula 45.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico voluntario a los trabajadores, en su horario de trabajo, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento, de conformidad al derecho de vigilancia en la salud y las garantías establecidas en el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, gestionado por el departamento de recursos humanos municipal. La coordinación de las citas de los trabajadores será realizada por los jefes de cada departamento.

El calendario y los locales donde se realice dicho reconocimiento, así como las adecuadas condiciones de los mismos, serán supervisadas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá exigir una revisión médica de trabajadores individualmente o de colectivos, en los casos justificados en que se considere necesario, en función de los riesgos del puesto de trabajo que ocupen.

Todas las dependencias del Ayuntamiento de Reinosa deberán contar con locales de aseo y descanso para el personal.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Cláusula 46.- PRENDAS DE TRABAJO INDIVIDUAL (EPI) Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

El Ayuntamiento proveerá a los trabajadores afectados de las prendas de trabajo necesarias, según se detalla en el Anexo I.

Igualmente, el Ayuntamiento proveerá al personal de las prendas de vestuario, calzado y equipos de protección individual debidamente homologados que, en materia de prevención de riesgos sean necesarios, para el desempeño habitual de sus tareas, en cuanto se precisen. La totalidad de prendas y EPI serán sometidos a informe del Comité de Seguridad y Salud.

Todos los elementos del vestuario, calzado, equipos de trabajo, etc. indicados en dicho Anexo I serán sustituidos lo antes posible por otros nuevos, en caso de deterioro o extravío, que se realizará siempre con el visto bueno del Jefe de Servicio, el cual podrá denegarlo motivadamente; la reiteración en el extravío será penalizada.

El Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores y delegados de prevención negociarán anualmente la actualización y mejora de las partidas presupuestarias destinadas a estos fines.

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES

Cláusula 47.- DERECHOS SINDICALES

Se estará a lo establecido legalmente en las distintas normas de aplicación y en el anexo III del presente acuerdo.

Artículo 48.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención podrán ser designados de entre todos los trabajadores por los representantes sindicales del personal funcionario, de acuerdo con la escala establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Y dispondrán cada uno de ellos para el ejercicio de sus funciones, de un crédito de horas mensuales retribuidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores: 20 horas
- De 101 a 250 trabajadores: 30 horas
- De 251 a 500 trabajadores: 35 horas

Cláusula 49.- DERECHOS Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA / DELEGADOS DE PERSONAL

Es competencia del Comité de Empresa / Delegados de Personal, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores del Ayuntamiento de Reinosa, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente.

Los representantes sindicales del personal funcionario deberán ser informados de las siguientes materias y tendrá las siguientes competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 9/87, de 12 de junio, la Ley 7/1990, de 19 de julio y L.O.L.S., citadas en la cláusula anterior.

A. - En todas las cuestiones que afecten a los trabajadores municipales y que se traten en las Comisiones Informativas.

A estos efectos, se enviará a los representantes sindicales del personal funcionario el Orden del Día de las convocatorias que correspondan, cuando se traten asuntos en los que se requiera informe de la citada Junta y se entienda necesaria su presencia.

B. - Ser informada con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.

C- Tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal, previa petición formulada al efecto, de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene, salud laboral y en el desarrollo del trabajo, régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

Lo señalado en el apartado anterior, se concretará a las siguientes competencias:

1. - En el caso de adopción de medidas disciplinarias por supuestas faltas de cualquier trabajador, la Corporación informará paralelamente al trabajador y a los representantes sindicales del personal funcionario al iniciarse la tramitación del expediente o sanción.

En estos supuestos, los representantes sindicales del personal funcionario podrán emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

15

CVE-2019-5799



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

2. - Los representantes sindicales del personal funcionario podrán hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales, Seguridad Social y Salud Laboral así como cualquier otra que considere oportuna en relación con estas materias.

3. - La Corporación reconoce el derecho de huelga de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente, siempre que se respeten los servicios mínimos que debe prestar el Ayuntamiento como Administración Pública que es, a excepción de la Policía Local, que se atenderá a lo previsto en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

4. - Los representantes sindicales del personal funcionario intervendrán en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de sus trabajadores o familiares.

5. - Los representantes sindicales del personal funcionario conocerán trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas; los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que el Comité de Seguridad y Salud Laboral realiza.

La Corporación facilitará a los representantes sindicales del personal funcionario el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Todos los centros de trabajo dispondrán de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles para la información de los representantes sindicales del personal funcionario. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los representantes sindicales del personal funcionario.

Cláusula 50. - ASAMBLEAS

Los trabajadores tendrán derecho a celebrar asambleas en dependencias del Ayuntamiento, disponiendo de un máximo de quince horas anuales retribuidas para realizar las mismas.

El ejercicio del derecho de reunión, se regulará en lo no previsto por el presente acuerdo, por lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 9/87, artículos 41 a 43, en relación con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Asunción de acuerdos entre la Administración y los Sindicatos.

Cualquier acuerdo que, según normativa aplicable de la función pública, mejore las condiciones actuales descritas en este Acuerdo sobre jornada, retribuciones económicas, ayudas, etc., será de aplicación automática en este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Interpretación sobre causantes o beneficiarios de derechos de carácter social por circunstancias familiares.

Los derechos de carácter social reconocidos en el presente Acuerdo, cuyos causantes o beneficiarios sean el cónyuge o familiares por afinidad, se entenderán también para las parejas de hecho y sus familiares por afinidad.

Asimismo, se aplicarán al trabajador los mismos derechos que pudieran derivarse para situaciones generadas por su pareja de hecho y familiares de ésta, cuando se refieran a cónyuge o familiares por afinidad.

Para que sea efectivo lo dispuesto en los dos apartados anteriores, será necesario que tal relación de hecho se acredite por la inscripción en un registro establecido al efecto o mediante certificación de convivencia con declaración jurada del interesado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Aplicación de los incrementos retributivos sobre la cuantía destinada a Valoración de Puestos de Trabajo y demás retribuciones.

Los importes destinados a Valoración de Puestos de Trabajo y demás retribuciones, se incrementarán cada año en los porcentajes que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal de la Administración Pública, cada uno de dichos años, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el

16

ACUERDO RETRIBUTIVO Y SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA
APROBADO EN PLENO DE FECHA

VIERNES, 28 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 124



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Acuerdo, queda derogado el vigente hasta la fecha.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

**ANEXO I
PRENDAS DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**

PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE NUEVO INGRESO

Dos camisas de manga corta
Dos camisas de manga larga
Dos pantalones largos verano
Dos pantalones largos invierno
Dos forros polares
Jersey
Dos pares de botas, clase III (al menos uno de verano)
Un pares de botas de agua, al menos uno clase III
Cuatro pares de calcetines (invierno/verano)
Un traje de agua
Un anorak
Un par de guantes contra riesgos mecánicos
Guantes, gafas, protección oídos
Equipación necesaria para la retirada de nieve (Parka, pantalones, traje térmicos y botas)

POLICIA LOCAL DE NUEVO INGRESO

Uniforme

Dos gorras de campaña con damero (azul marino)
Dos polos de invierno
Dos polos de verano
Dos pantalones de invierno
Dos pantalones de verano
Tres pares de calcetines de invierno
Tres pares de calcetines de verano
Un par de guantes anti-corte
Un par de guantes de invierno
Un par de botas negras impermeables y transpirares, con membrana gore-tex
Un polar cortavientos
Un anorak de color azul marino y de alta visibilidad, impermeable y transpirable, con membrana gore-tex
Una chaqueta polar integrable en el anorak, cortavientos
Un cubre pantalón, impermeable y transpirare, con tiras reflectantes a juego con el anorak
Dos camisetas térmicas

Distintivos y divisas.

Dos placas policiales, una de pecho y otra de cartera.
Un carnet de identificación profesional
Una cartera para portar placa y carnet profesionales
Distintivos de pecho y brazo

Accesorios.

Dos cinturones, uno de campaña
Una funda de pistola antihurto
Una funda de grilletes
Una funda de cargador
Una funda o soporte de bastón extensible
Un chaleco reflectante de alta visibilidad
Un buff o braga con forma de tubo
Un cable de transmisiones moderno



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE REINOSA**

Instrumentos de defensa.

Una pistola con un cargador de repuesto
Munición (200 cartuchos)
Un par de grilletes
Un bastón extensible, ASP, modelo F21
Un silbato con cadena y pinza de sujeción
Un chaleco anti-balas, anti-corte, anti-pinchazos, unipersonal

En los casos de primera entrega, esta se realizará lo antes posible, a partir de la incorporación de los/as nuevos/as policías.

En caso de actos oficiales, la Corporación valorará de equipar al cuerpo de Policía traje de gala.

Aquellas prendas de trabajo como el anorak, la chaqueta polar, guerrera, polos..., que son utilizados como prendas exteriores, al momento de su entrega, deberán portar los correspondientes distintivos y divisas de pecho y hombros.

Las policías, con justificación médica y previa autorización de la Alcaldía, durante el periodo de embarazo podrán adaptar la uniformidad a su situación personal, o incluso ser eximidas de vestir uniforme policial.

Si durante la vigencia de este acuerdo, en la prestación del servicio policía se introdujeran cambios (creación de especialidades, motoristas, o cualesquiera otros), que exigieran la modificación del vestuario, calzado o equipo de los funcionarios/as de policía, se adaptará lo contenido en este anexo a las nuevas circunstancias.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

Los EPI de todos y cada uno de los Departamentos, dependerán de las labores a realizar en cada puesto de trabajo. Las características de los elementos del vestuario, calzado y equipo (color, resistencia, etc.), se determinarán en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo con la legislación vigente.

REPOSICIÓN DE VESTUARIO

Todos los elementos del vestuario, calzado, equipos de trabajo, etc. indicados en el presente Anexo serán sustituidos lo antes posible por otros nuevos, en caso de deterioro o extravío, que se realizará siempre con el visto bueno del Jefe de Servicio, que podrá denegarlo motivadamente.