

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

Información pública del acuerdo-convenio para empleados públicos.

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario de fecha 24 de abril de 2003 el acuerdo-convenio para empleados públicos del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana y las modificaciones al mismo en sesión de fecha 10 de julio de 2003, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 9/87 de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, se procede a su publicación en el BOC.

**ACUERDO-CONVENIO PARA LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS**

AÑOS 2003-04

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo-Convenio colectivo son aplicables a todos los empleados públicos que prestan servicios en el Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana con domicilio en Tama, con carácter de funcionario de carrera, o laboral fijo,

Artículo 2º.- Ámbito temporal.

La duración del presente convenio será desde el 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2004, salvo para aquellos aspectos que en el propio acuerdo se disponga otro período distinto.

Finalizado el período de vigencia temporal del presente convenio y en tanto se negocie otro nuevo, quedará prorrogado automáticamente hasta tanto se produzca la nueva aprobación, salvo en lo referente a los incrementos retribuidos, 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 3º.- Contenido y aplicación global.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.

Al presente Convenio se une como parte integrante del mismo el siguiente Anexo:

Calendarios de trabajo.

Artículo 4º.- Firma -Denuncia - Prórroga.

El presente Acuerdo-Convenio, será firmado por las partes negociadoras (Corporación, y representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana) y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma.

Se entregará copia del Acuerdo-Convenio a cada trabajador.

Se considera denunciado automáticamente por ambas partes en la fecha de finalización del mismo.

Denunciado el Acuerdo-Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo el clausulado.

Artículo 5º.- Comisión de interpretación, estudio seguimiento.

A los quince días de su aprobación, se constituirá una comisión de Seguimiento del Acuerdo-Convenio en forma paritaria, entre miembros de la Comisión de Personal, y los representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana

La Comisión estará presidida por uno de los representantes del Ayuntamiento y actuará como Secretario el de la propia Mesa de Negociación o el que designen de mutuo acuerdo, entre ambas partes. Estas podrán ser asistidas por sus asesores. Igualmente éstas podrán poner en cono-

cimiento de la Comisión de Seguimiento, cuantos acuerdos, conflictos irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del Acuerdo-Convenio, a fin de que la Comisión emita dictamen sobre el particular y consecuentemente pueda utilizar las acciones o medios a los que hace referencia la legislación vigente. Tendrán la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones de la citada Comisión y mesa de negociación de la representación sindical.

Se considerarán incorporados al texto del Convenio los acuerdos que se adopten, como consecuencia de los trabajos que se encomienden a comisiones o grupos de trabajo específicos previa asunción de los mismos por la Comisión de Interpretación.

CAPÍTULO II

**PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO
JORNADA DE TRABAJO, Y HORARIOS**

Artículo 6º.- Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, en el ejercicio de sus facultades de organización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones del personal laboral, informará a la representación sindical.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en los diferentes trabajos, la organización práctica del trabajo, habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

1º. - Aumento de la eficacia de la prestación de los servicios y de la calidad de los mismos, sin detrimento de la humanización del trabajo.

2º. - Fomento de la participación de los trabajadores.

3º. - Simplificación del trabajo y mejora de métodos.

Artículo 7º.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Convenio, será la establecida legalmente.

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un período de veinte minutos computables como de trabajo efectivo.

Artículo 8º.-Horario de trabajo.

Durante los años 2003 y 2004, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional o local, y que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

En caso de coincidir dichos días en festivo, domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se trasladará al primer día laborable.

CAPÍTULO III

Vacaciones, Permisos y Licencias.

Artículo 9º.- Vacaciones anuales.

El período de vacaciones anuales no sustituible por compensación económica será de 22 días hábiles. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

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

- 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, de acuerdo con lo recogido en el Acuerdo de Modernización y Mejora de la Administración Pública, de fecha 15.11.2002

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días correspondientes al exceso de jornada.

No obstante, se podrán solicitar vacaciones fuera de los meses de disfrute señalados, lo cual se resolverá por la Alcaldía, atendiendo a las necesidades del servicio.

Si coincidieran las fechas solicitadas por varios trabajadores y no fuere posible el disfrute de la vacación por todos ellos, se otorgará preferencia según la primera fecha en la presentación de la solicitud y la ausencia de precedente en el disfrute de dicha fecha.

Artículo 10°.- Interrupción del período vacacional por situación de I.T.

Se ajustará a lo establecido en la normativa vigente, en concreto artículo 142 TRRL, Ley 4/93, y acuerdo suscrito entre Sindicatos y la CC. AA de Cantabria de 17/04/03.

Artículo 11°.- Permisos y licencias.

En materia de licencias, permisos y excedencias se estará a lo regulado por la Legislación vigente en cada momento.

Artículo 12°.- Permisos retribuidos.

Se ajustará a lo establecido en la normativa vigente, en concreto artículo 142 TRRL, Ley 4/93, y acuerdo suscrito entre Sindicatos y la CC. AA de Cantabria de 17/04/03.

Artículo 13°.- Permisos no retribuidos.

Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

Durante el período de tiempo que el trabajador permanezca en esta situación de licencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 14°.- Disminución de jornada.

El trabajador que tenga a su cargo algún hijo menor de seis años o persona enferma incapacitada, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de aquella.

Artículo 15°.- Excedencias.

Las excedencias y demás situaciones administrativas del personal vinculados al presente Acuerdo-Convenio se rigen por la normativa legal y reglamentaria que, sobre tal aspecto resulta de aplicación para la función pública.

En todo caso, para la concesión de una excedencia, en sus distintas modalidades, el solicitante no deberá tener pendiente cantidad económica alguna con el Ayuntamiento, en concepto de préstamos o anticipos, debiendo satisfacerlo antes del pase a la situación de excedencia. Tampoco deberá estar sujeto a expediente disciplinario, sobre el que se haya resuelto su incoación.

CAPÍTULO IV

Régimen de retribuciones.

Servicios extraordinarios y situaciones de Incapacidad Temporal.

Artículo 16°.- Conceptos retributivos.

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

a) Retribuciones Básicas, a razón de 12 mensualidades:
- Sueldo Base.
- Trienios.

b) Retribuciones Básicas, extraordinarias a razón de 2 mensualidades (junio y diciembre).

c) Retribuciones Complementarias, a razón de 12 mensualidades:

- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.

Y en los demás conceptos retributivos, se estará a lo dispuesto en el RD 861/86 de 25 de abril sobre Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

En la aplicación del régimen de retribuciones, se tendrá en cuenta la efectiva aplicación del principio «a igual puesto de trabajo y funciones, igual retribución».

Artículo 17°.- Incremento y cuantía de las retribuciones.

Las cuantías de las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, para el año 2003 y 2004, así como su incremento, serán las establecidas para los distintos grupos de clasificación funcional (A, B, C, D, y E), por los Presupuestos Generales del Estado para dichos años.

Artículo 18°.- Complemento de destino.

Dentro de la legalidad vigente, se percibirá por cada puesto de trabajo la cantidad mensual por complemento de destino determinado en función de la responsabilidad que se deriva de las funciones encomendadas.

Artículo 19°.- Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a diversos aspectos tales como:

Especial dificultad técnica. Iniciativa. Dedicación. Responsabilidad. Incompatibilidad. Toxicidad. Peligrosidad. Penosidad. Etc.

Y en general cualquier, particularidad que conlleve el desarrollo de un puesto de trabajo. Su cuantía será determinada por la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 20°.- Servicios Extraordinarios.

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, tales como los surgidos por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños como incendios, inundaciones, requerimientos urgentes de otras autoridades o Administraciones, ausencias imprevistas, etc.

Solo serán abonados los servicios extraordinarios realizados conforme a los criterios del párrafo anterior, y siempre que para su realización se dé cuenta a la Alcaldía y ésta lo autorice.

La cuantía de las retribuciones brutas que percibirá el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo por la realización de servicios extraordinarios será la que se establece para tales conceptos a continuación.

Los servicios extraordinarios se compensarán con tiempo libre de jornada, o económicamente a elección del trabajador afectado, conforme a los criterios siguientes:

Una hora y cuarenta y cinco minutos cada hora o fracción superior a 30 minutos extraordinaria laborable.

Dos horas y quince minutos cada hora o fracción superior a 30 minutos extraordinaria festiva o nocturna.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

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.

Artículo 21°.- Clasificación de servicios extraordinarios.

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

Hora extraordinaria normal. Las realizadas en días laborables, entre las 6 y las 22 horas.

Hora extraordinaria nocturna. Las realizadas entre las 22 y las 6 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.

Artículo 22°.- Cálculo del valor hora extraordinaria.

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 1,75 (sí se trata de horas extra normales) 2,25 (sí se trata de horas extra nocturnas o festivas).

Hora extra normal = (Retribución bruta anual: 1575 h) x 1,75.

Hora extra festiva o nocturna = (Retribución bruta anual: 1575 h) x 2,25. Incapacidad Temporal.

Artículo 23°.- Funciones de superior categoría.

El personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio que desempeñen en virtud de nombramiento funciones de superior categoría, con carácter accidental, percibirá la diferencia de las retribuciones complementarias entre su puesto y el que desempeñe. El desempeño será voluntario. Será forzoso cuando concurren circunstancias de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia al interesado. El período máximo de desempeño de funciones de superior categoría no podrá exceder de 10 meses, debiendo salir a concurso-oposición en el plazo máximo de un año, a contar desde el día en que se comenzó a ocupar dicho puesto.

Si por motivos excepcionales y, siempre que se atienda a las necesidades del servicio, un trabajador es designado a un puesto de nivel inferior al de su puesto de trabajo habitual, mantendrá íntegras las retribuciones tanto básicas como complementarias que percibía en su puesto de origen. El desempeño de funciones de inferior categoría tendrá una duración máxima de tres meses.

CAPÍTULO V

Medidas de carácter social.

Artículo 24°.- Crédito de vivienda.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, concederá al personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio que lo soliciten, anticipos para compra o rehabilitación de vivienda.

La cuantía a conceder en tales préstamos será de 6.010 euros para adquisición o construcción, y un máximo de 3.005 euros, para reparación, sin que en ningún caso el importe de la ayuda sea superior al valor de la obra o reparación a realizar.

El período para la devolución del crédito será de 60 mensualidades.

Cuando el trabajador beneficiario de un crédito de vivienda, solicite la excedencia o cualquier otra situación administrativa que no sea la de servicio activo, deberá proceder a liquidar el mismo, antes de concederle el pase a dicha situación.

Si se trata de trabajador a quienes le resten menos de cinco años para la jubilación por edad, el crédito se devolverá en tantas cuotas mensuales como meses completos resten para la edad de jubilación.

En caso de existir un número de solicitudes para las que el crédito presupuestario resulte insuficiente, se otorgará preferencia atendiendo a los siguientes criterios:

No haber sido beneficiario de un crédito de dicha naturaleza con anterioridad.

Anterioridad en la fecha de presentación de la solicitud en el Registro General.

En ningún caso, mientras no sea beneficiario de un crédito de vivienda se podrá obtener otro crédito de dicha naturaleza.

Cuando se haya obtenido con anterioridad un crédito de adquisición o construcción, se estudiará la concesión de un nuevo crédito por la Comisión de Interpretación, en función de las circunstancias o necesidades familiares atendiendo siempre a la mejora en las condiciones de vivienda.

Artículo 25°.- Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento fijará en el Presupuesto una partida destinada a conceder al personal laboral que lo soliciten, anticipos reintegrables, de tres mensualidades brutas, con un tope de 3.005 euros, que se devolverán en 24 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión.

El personal al que reste menos de doce meses para la jubilación por edad, que se acoja a este beneficio deberá obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo por lo que se le concederá proporcionalmente al número de meses que finalice su situación de servicio activo.

Cuando por el número de solicitudes, no existiese crédito suficiente en presupuesto, para atenderlas en su totalidad, se otorgará preferencia a los solicitantes que mayor plazo lleven sin disfrutar de anticipo y, en segundo lugar, por orden de antigüedad en la presentación de la solicitud en el Registro General.

Artículo 26°.- Ayudas por minusvalía.

El Ayuntamiento abonará al trabajador cuyo cónyuge o hijos que dependan económicamente del mismo, padezcan una minusvalía física, psíquica o sensorial, una ayuda económica por los importes que se detallan a continuación, a razón de doce meses al año.

Esta ayuda será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto público como privado, salvo si se trata de pensión por invalidez y la misma supera la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional, en cuyo caso no se abonará la ayuda por el Ayuntamiento.

A efectos de reconocer la ayuda, será necesario, como requisito previo, que se aporte certificación de minusvalía expedido por el organismo oficial correspondiente y certificado de la Seguridad Social sobre las percepciones por tal concepto.

Las cantidades a abonar por este concepto son las siguientes:

– Entre el 33% y el 50% de minusvalía: 90 euros mes.

– A partir del 51% de minusvalía: 120 euros mes.

Artículo 27°.- Bolsa de estudios.

El Ayuntamiento fijará en el Presupuesto, una partida suficientemente dotada, con el fin de abonar a los trabajadores, una ayuda por estudios, cuando los mismos sean cursados por el propio trabajador o por sus hijos, siempre que dependan económicamente de él.

Las ayudas se pagarán por una sola vez al año.

Las cuantías a abonar, por cada miembro de la unidad familiar con derecho a ayuda, son las siguientes:

Para guardería: 60 euros.

Para enseñanza primaria: 2 euros.

Para enseñanza secundaria: 120 euros.

Para estudios superiores: 300 euros.

Estas cantidades se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones del personal.

Será necesario presentar justificante que acredite estar matriculado, cursando los anteriores estudios.

A tales efectos, el plazo de solicitud será del 1 de octubre al 30 de noviembre, y no se admitirán solicitudes fuera de plazo.

Artículo 28°.- Otras ayudas.

Se concederán las siguientes ayudas por implantación o adquisición de prótesis o aparatos, 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.

Dentarias:

- Dentadura superior o inferior: 180 euros.

- Dentadura completa: 360 euros.

- Piezas: 42 euro.

- Empastes: 24 euro.

- Implantes osteointegrados: 78 euros.

- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años: 30% del presupuesto con un máximo de 361 euros.

Oculares:

- Gafas de cerca o lejos: 72 euros.

- Gafas bifocales: 102 euros.

- Gafas telelupa: 192 euros.

- Sustitución de cristales: 19 euros. cada uno

- Lentillas: 54 euros. cada una.

- Prismas: 54 euros. cada una.

Auditivos.

- 331 euros cada uno.

De las prestaciones o ayudas anteriores, será beneficiario el trabajador o los miembros de la unidad familiar que convivan y/o dependan económicamente de aquél. Quedan excluidos los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos propios y no dependan económicamente del empleado laboral.

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

I.L.T.

Se garantizará a todo el personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio que se encuentren en situación de incapacidad temporal el 100% de los conceptos retributivos, tanto en los conceptos básicos como complementarios.

CAPÍTULO VI

Medidas de asistencia profesional.

Artículo 29°.- Permiso de conducir.

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

El personal laboral que necesiten el carnet de conducir para el desempeño de sus puestos de trabajo, serán adscritos a otra función de manera provisional, en la situación de que por cualquier caso les sea retirado el carnet de conducir, sin modificación salarial.

Artículo 30°.- Indemnizaciones por razón de servicio.

El Ayuntamiento indemnizará al personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio 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 a razón de 0.168283 euros por Km. recorrido desde el punto más cercano que tuviera que partir o desde su domicilio. En caso de motocicleta particular será de 0.069116 Km.

Cuando el Ayuntamiento disponga de vehículos suficientes, los desplazamientos se realizarán en un vehículo municipal, partiendo desde el Ayuntamiento, salvo que el trabajador pueda ser recogido en otro punto distinto, por coincidir dicho lugar con el itinerario. En estos casos no se abonará dieta por desplazamiento.

Artículo 31°.- Premios.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana abonará por este concepto las siguientes cantidades:

Premio de nupcialidad: Se abonará al trabajador o trabajadora que contraiga matrimonio, una mensualidad correspondiente al salario base más antigüedad.

Premio de natalidad: Se abonará por cada hijo nacido o adoptado por una sola vez, 150 euros.

Premio de permanencia: Se abonará a los trabajadores, que lleven 25 años de servicio en el propio Ayuntamiento, 15 días de vacaciones y una mensualidad completa.

Artículo 32°.- Jubilación Anticipada.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, se compromete a realizar las provisiones necesarias para que los empleados laborales que alcancen la edad de 64 años, puedan acogerse a los beneficios otorgados por el R.D. 1194/85 de 17 de julio.

CAPÍTULO VII

Formación profesional.

Artículo 33°.- Reconocimiento del derecho a la formación continua.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana reconoce el derecho del personal a la formación profesional de carácter permanente, y a tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades, facilitando tanto los cambios de servicio, tiempo efectivo de trabajo cuando coincida con los cursos de formación la jornada laboral y por las características de ésta tenga que realizarse en Centros Oficiales o colaboradores de formación del personal de las Administraciones Públicas, (Federación de Municipios de Cantabria, Sindicatos, etc.), posibilitando todos los medios para que esta formación sea permanente y eficaz.

Artículo 34°.- Mesa de Formación Continua.

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 las Representación Sindical en el Ayuntamiento.

Corresponde a la Mesa de Formación, establecer el programa formativo de todo el personal municipal y negociar los criterios referidos a dicha formación, atendiendo a una mejor prestación del servicio.

Artículo 35°.- Necesidades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá establecer la necesidad de que los trabajadores acudan a cursos de formación que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, siempre que tales cursos se realicen en centros oficiales de formación de funcionarios o a través de centros colaboradores de la Administración, y que tengan lugar dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En tal supuesto las horas lectivas del curso computarán como jornada efectiva. Asimismo, se cubrirán la totalidad de los gastos del funcionario y se garantizará la no disminución de retribuciones.

CAPÍTULO VIII

Oferta de Empleo Público y Promoción Profesional.

Artículo 36°.- Negociación Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, aprobará anualmente la Oferta de Empleo Público, en la que se determinarán las plazas, a cubrir durante dicho año, así como los medios de provisión mediante los sistemas de provisión de puestos, (promoción interna o ingreso libre), previa negociación con la representación sindical, y conforme a las disposiciones legales en vigencia.

Artículo 37°.- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros inmediatamente superior, o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación.

Se garantizará la reserva para promoción interna, como mínimo de un 50% de las plazas convocadas, en cada categoría, incluidas en la oferta de empleo.

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

Para lograr una mayor promoción del personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio, 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.

Artículo 38°.- Tribunales de selección.

Se reconoce a la Representación sindical, presencia con voz y voto en todas las pruebas selectivas. Dicha presencia sindical constará de dos representantes, uno con voz y voto que deberá cumplir con los requisitos que para ser miembro del tribunal de oposiciones marque la legislación vigente, y otro con voz pero sin voto que podrá no cumplir la exigencia anterior.

CAPÍTULO IX

Salud laboral.

Artículo 39°.- Prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud del personal, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los empleados públicos en materia preventiva.

Artículo 40°.- Medidas Preventivas.

Creación de cartillas de identificación con los datos médicos necesarios individualizados.

El Ayuntamiento vendrá obligado a conceder el traslado de puesto de trabajo compatible con el embarazo, a solici-

tud de la interesada, cuando el que desempeñe sea perjudicial para su salud. Ello no supondrá menoscabo de los derechos económicos o profesionales de la trabajadora.

Al término de la I.L.T. la trabajadora se reincorporará a su puesto de trabajo habitual.

Previo informe a la Representación sindical, el Ayuntamiento podrá efectuar las permutas necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente por el tiempo que dure esta situación y siguiendo este orden:

- A.- Dentro del Departamento y con el mismo horario.
- B.- Dentro del departamento y con distinto horario.
- C.- En otro departamento y con el mismo horario.
- D.- En otro departamento y con distinto horario.

Artículo 41°.- Reconocimiento Médico Anual.

Se realizará anualmente a todo el personal afectado por el presente Acuerdo-Convención, un reconocimiento médico anual, debiendo acudir en todo caso el trabajador o trabajadora a dicha revisión en día laboral.

CAPÍTULO X

Derechos Sindicales.

La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando de ello a la Representación Sindical, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

Derecho a la huelga.

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todo el personal en los términos previstos en la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes en esta materia.

Los sindicatos convocantes propondrán los servicios mínimos a realizar. De no ser aceptada su propuesta se abrirá proceso negociador pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia.

Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar reunión:

Las organizaciones sindicales directamente a través de sus representantes o Delegados Sindicales.

Los Delegados de Personal.

Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del Convenio Colectivo convocado.

La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración del normal desenvolvimiento del Servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales, que hayan de celebrarse, se consideren como una sola, fechada en el día de la primera 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.

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

Artículo 42°.- Vestuario.

Obras:

- 2 pares de botas de seguridad al año.
- 2 buzos o trajes al año.
- 2 camisetas al año.
- 1 traje de agua cada cuatro años.
- 1 botas de agua cada cuatro años.
- 1 Anorak señalizado cada dos años.

Normas para el vestuario.

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada.

Aquellos artículos que no tienen su renovación sometida a un plazo así como aquellos otros que el trabajador

está obligado a llevar siempre consigo incluso fuera de servicio serán sustituidos por otros nuevos cuando su deterioro así lo exija. Siendo obligatoria la presentación de la prenda estropeada.

En los casos de renovación se procurará que la entrega se realice en los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibí al ser entregada la prenda.

Cuando la renovación se refiera a artículos que no están sometidos a plazo, se realizará la reposición lo antes posible, una vez detectado el deterioro.

En los casos de primera entrega se realizará lo antes posible, a partir de la fecha de incorporación del trabajador.

Es obligatorio para el personal laboral, vestir con las prendas de trabajo asignadas por la Corporación y guardar las medidas oportunas su conservación y seguridad mientras presta servicio en su puesto de trabajo.

Norma General:

La relación de prendas de trabajo que figura en el presente anexo, tiene carácter de meramente indicativo, atendiendo a los criterios que hasta la fecha se venían manteniendo para tal circunstancia.

No obstante, la relación y condiciones de las prendas de trabajo, serán fijadas por el Comité de Seguridad y Salud y los Delegados de Prevención, conforme a las normas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1ª.- El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, se compromete a la realización dentro del primer trimestre del año 2003, de una Valoración de Puestos de Trabajo, existentes en la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento, que tendrá carácter retroactivo al 1 de enero del 2003.

2ª.- Todos los complementos que se viniesen percibiendo por el personal laboral en la actualidad, tras la Valoración de los Puestos de Trabajo, quedarán fijados en el Complemento Específico.

Diligencia para hacer constar que el Acuerdo-convención para empleados públicos del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana fue aprobado por Acuerdo plenario de fecha 24 de abril de 2003 y las modificaciones al mismo en sesión de fecha 10 de julio de 2003.

Tama, 11 de julio de 2003.-El secretario (ilegible).

03/9454