



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE CIENCIA, INDUSTRIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2026, de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales.

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Peñamellera Alta (expediente C-027/2026 código 33100862012026), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias el 17 de junio de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 19 de mayo de 2025, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo en la persona titular de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Oviedo, a 25 de junio de 2026.—La Directora General de Empleo y Asuntos Laborales (P. D. autorizada en Resolución de 19 de mayo de 2025, publicada en el BOPA núm. 98, de 23/05/2025).—Cód. 2026-05550.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA ALTA

INDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Determinación de las partes

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Vigencia.

Artículo 4.- Comisión mixta paritaria de seguimiento.

Artículo 5.- Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.

CAPÍTULO II.- JORNADAS, HORARIOS, PERMISOS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- Jornada laboral.

Artículo 7.- Guardia semanal

Artículo 8.- Permisos y licencias.

Artículo 9.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Artículo 10.- Permisos sin derecho a retribución.

CAPÍTULO III.- CLASIFICACIÓN DE GRUPOS Y RETRIBUCIONES

Artículo 11.- Clasificación de los grupos. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 12.- Conceptos retributivos.

Artículo 13.- Indemnizaciones.

CAPÍTULO IV.- INGRESO Y PROMOCIÓN

Artículo 14.- Provisión de puestos.

Artículo 15.- Consolidación del empleo temporal.

Artículo 16.- Carrera profesional.

Artículo 17.- Plan de ordenación de recursos humanos.

Artículo 18.- Movilidad funcional.

Artículo 19.- Periodo de prueba

CAPÍTULO V.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 20.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Artículo 21.- Otros supuestos de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 22.- Suspensión de contrato por excedencia voluntaria.

Artículo 23.- Incapacidad temporal.

Artículo 24.- Extinción del contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI.- JUBILACIÓN

Artículo 25.- Fomento del empleo y jubilación.

Artículo 26.- Jubilación voluntaria anticipada.

CAPÍTULO VII.- ACCIÓN SOCIAL

Artículo 27.- Préstamos reintegrables.

Artículo 28.- Ayudas sociales.

Artículo 29.- Formación profesional y permisos administrativos.

Artículo 30.- Asistencia jurídica y citaciones judiciales.

Artículo 31.- Seguro de accidentes.

Artículo 32.- Formación y perfeccionamiento profesional.

CAPÍTULO VIII.- SALUD LABORAL

Artículo 33.- Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

Artículo 34.- Salud medioambiental laboral.

Artículo 35.- Actuaciones en materia de prevención.

Artículo 36.- Capacidad disminuida y puestos compatibles.

Artículo 37.- Reconocimiento médico.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.- Régimen disciplinario.

Artículo 39.- Igualdad de trato, no discriminación y acoso en el trabajo

CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 40.- Servicios mínimos.

Artículo 41.- Derechos de los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 42.- Derechos de los delegados y las delegadas de personal.

Artículo 43.- Organizaciones sindicales y secciones sindicales.

Artículo 44.- Vestuario.

DISPOSICIONES

Disposición adicional primera.- Desconexión Digital.

Disposición adicional segunda.- Plan De Igualdad.

Disposición transitoria primera. Antigüedad.

Disposición transitoria segunda.- Implantación de la antigüedad

Disposición final primera.- Modalidad de teletrabajo.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

ANEXOS

ANEXO I Horas extraordinarias y servicios extraordinarios

ANEXO II Reglamento por el que se regula el régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta

ANEXO III Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Peñamellera Alta

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Determinación de las partes

El presente Convenio ha sido negociado y suscrito por la totalidad de la representación de las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión negociadora del personal laboral del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, CCOO, UGT y la representación del Ayuntamiento de Peñamellera Alta en dicha Mesa, las cuales se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y legitimación necesarias para dicha suscripción.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El Convenio pactado tendrá por objeto regular y establecer las normas por las que rijan las condiciones laborales del personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta.

El personal laboral, a efectos del presente acuerdo, comprenderá, tanto al personal fijo como al temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual de este último, con exclusión de las condiciones retributivas de aquellos trabajadores o trabajadoras cuya contratación se realice en el marco de los Planes Locales de Empleo o en base a subvenciones para la contratación de personas desempleadas que realicen servicios y obras de interés general y social.

Artículo 3.- Vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, con independencia de su publicación, el día de su aprobación por el Pleno y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028. El presente Convenio se podrá denunciar por cualquiera de las partes 2 meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste. Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 4.- Comisión mixta paritaria de seguimiento.

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los quince días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará integrada por los miembros de la Comisión Negociadora. Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares, así como asesores/as que participarán con voz, pero sin voto.

Las discrepancias producidas en el seno la Comisión se someterán a los sistemas extrajudiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

Funciones:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio.
- e) Seguimiento y traslado de información de las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo
- f) Informar las bases para la concesión de ayudas sociales.

El Ayuntamiento aportará con antelación suficiente la documentación necesaria a las partes sobre el orden del día de cada reunión. No obstante, las personas integrantes de la Comisión podrán recabar a través de la misma, cuanta información sea necesaria para el estudio de los asuntos que obren en el orden del día.

La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo de 72 horas siguientes a la solicitud, a las reuniones podrá asistir personal asesor por ambas partes, en las condiciones establecidas en el párrafo segundo de este artículo. En los casos en que cualquiera de las partes motive la urgencia, estos plazos se reducirán a 48 horas siguientes a la solicitud.

Los acuerdos, que se adoptarán por unanimidad, se reflejarán en acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes y tendrán carácter vinculante para ambas partes.

A requerimiento de cualquiera de las partes, la Comisión Paritaria deberá mediar sobre cuantas cuestiones y conflictos de intereses pudieran suscitarse en cuanto a discrepancias que pudieran surgir en caso de inaplicación o en el ámbito de aplicación del presente Convenio durante el período de su vigencia. En todo caso, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de quince días para pronunciarse, a contar desde que le fuera sometido a su conocimiento.

Artículo 5.- Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.

Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes a la fecha de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación. Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se promulgara algún tipo de legislación de superior rango al del presente, tal legislación pasaría a sustituir lo regulado por éste, teniendo que reunirse la Comisión de Seguimiento para realizar dicha inclusión, en caso de que una de las partes así lo solicitara, debiendo reunirse en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la petición y que en caso de no ser así se entendería convocada de manera automática para la celebración de la reunión el quinto día siguiente hábil a la finalización del plazo de 15 días señalado anteriormente.

Asimismo, se incorporarán automáticamente al presente Convenio las disposiciones que la Administración Pública establezca para los empleados públicos de la Administración General del Estado que resulten más beneficiosas, previa negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO II.- JORNADAS, HORARIOS, PERMISOS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- Jornada laboral.

6.1. Horario de trabajo.

La jornada semanal ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales y se realizará, en este último cómputo y con carácter general, de lunes a viernes, ambos inclusive.

Lo establecido en el párrafo anterior lo será sin perjuicio de que en aquellos centros o servicios que, por sus peculiaridades, régimen de turnos o tipo de actividad el Ayuntamiento pueda establecer horarios diferentes al establecido con carácter general.

Siempre que sea posible en función del servicio, el personal se podrá acoger voluntariamente al horario flexible. Los empleados públicos que realicen la jornada ordinaria y lo soliciten podrán flexibilizar la parte variable de su horario de cómputo y recuperación mensual conforme a lo siguiente:

- a) La parte fija del horario de 5 horas, entre las 9:00 y las 14:00 horas, será de obligatoria asistencia para todo el personal de lunes a viernes.
- b) La parte variable del horario flexible, se realizará entre las 7:00 y las 9:00 y entre las 14:00 y las 16:00 horas.

El Ayuntamiento facilitará que, en aquellos puestos de trabajo que sea posible, los trabajadores que lo soliciten, realicen esta parte del horario con teletrabajo.

El establecimiento de horarios especiales o la revisión de los actuales se hará siempre con la representación de los/as trabajadores/as, en el supuesto de no alcanzar acuerdo se procederá conforme a la normativa vigente.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado en este Convenio se realizará, en todo caso, previa negociación con los/as representantes de los/as trabajadores/as.

En lo relativo al **teletrabajo**, el ayuntamiento de Peñamellera Alta se regula en el Anexo II, que forma parte integrante del presente Convenio.

En los dos meses siguientes a la firma del presente Convenio se fijará los métodos para la regulación horaria de todos los trabajadores del Ayuntamiento de Peñamellera Alta.

6.2. Descanso entre jornadas y durante la jornada.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, coincidentes con carácter general con el fin de semana. Si la jornada laboral tiene que desarrollarse en fin de semana se disfrutarán los descansos que establezca el calendario laboral anual.

El descanso mínimo entre jornadas será de doce horas.

Todo el personal podrá disfrutar de 30 minutos diarios de descanso durante la jornada laboral, que serán computables como tiempo efectivo de trabajo.

6.3. Trabajo en fines de semana y festivos.

Estos/as trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de un día compensatorio por cada festivo de carácter local, regional o estatal, siempre que el servicio esté en funcionamiento ese día festivo. Esto no será aplicable cuando el servicio cierre sus dependencias ese día, salvo que coincidiese en el día de descanso del trabajador/a.

El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computarán como tiempo de trabajo a todos los efectos.

6.4. Jornada de Verano.

La Comisión de Seguimiento del Convenio negociará anualmente en el primer semestre del año la aplicación de la jornada de verano.

6.5. Calendario laboral.

El calendario laboral tendrá una duración anual, deberá confeccionarse debidamente negociado, dentro de los 90 días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia, se expondrá en el tablón de anuncios de cada servicio y deberá contener:

- Horario de trabajo.
- Distribución anual de días de trabajo y de descanso.
- Festivos y no laborables.

Conciliación:

Horarios flexibles: Con el fin de facilitar la compatibilidad de las obligaciones familiares y laborales y, de forma puntual mientras se mantenga la situación que lo propicia, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta tratará de posibilitar a los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en esta administración la flexibilización de su horario de trabajo. Esta flexibilización se aplicará tanto en las entradas como en las salidas, de acuerdo a los parámetros que para cada calendario laboral anual se difunda en cada departamento o servicio y debidamente acordado de forma individual con el trabajador o trabajadora y el Sr. Alcalde o en quien delegue éste para tal fin. Esta medida se podrá llevar a cabo siempre y cuando se cumplan el total de las horas legalmente establecidas para el contrato de dicho trabajador o trabajadora y cuando el servicio lo permita.

Víctimas de violencia de Género:

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta garantizará que las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género puedan hacer efectivos sus derechos laborales para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tales como la reducción de la jornada de trabajo, la reordenación del tiempo de trabajo, la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en esta administración, así como la suspensión del contrato de trabajo de forma temporal si fuese necesario.

Artículo 7.- Guardia semanal

El personal que por las características especiales de su trabajo han de realizar guardias localizadas semanales se les establece una indemnización de 220 € por guardia semanal.

En el supuesto de que, durante dichas guardias, se realice un número de horas de trabajo efectivo, estas serán retribuidas conforme a los importes establecidos para las horas extraordinarias en el **Anexo I**

Se entenderá por guardia semanal cuando el/la trabajador/a deba estar localizable fuera de su jornada laboral y el tiempo de respuesta ante una emergencia sea inferior a 1 hora.

Si un/a trabajador/a no sujeto a guardia semanal es requerido para la realización de trabajos propios de esta guardia, en fin de semana, o en día festivo, se le compensará con el abono de la cantidad prevista para guardia semanal, más las correspondientes horas extras realizadas. La realización de esta guardia semanal será de carácter voluntario y rotativo, siempre que se garantice la cobertura del servicio.

Aquellos/as trabajadores/as que estando nombrados para guardia semanal o disponibilidad sean requeridos/as para una emergencia, no fuesen localizados/as, o no se presenten de forma inmediata, perderán automáticamente la percepción de la indemnización. La adscripción a este servicio será de forma voluntaria y se prestará de forma rotatoria entre sus componentes. Se expondrán con antelación suficiente los turnos que correspondan mensualmente a cada trabajador/a sujeto a guardia semanal, y cualquier modificación o cambio deberá ser aprobado previamente por el responsable del servicio.

Los valores recogidos en este artículo sufrirán las modificaciones que se deriven de la aplicación de las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 8.- Permisos y licencias.

8.1. Vacaciones.

El personal municipal tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días laborables, sin perjuicio de los días que se reconozcan vinculados a la antigüedad. Las vacaciones serán con arreglo a los calendarios laborales de cada servicio, a elección del empleado/a, y siempre en consonancia con los términos que se fijan en el apartado d) de este artículo.

a) Las vacaciones se disfrutaran preferentemente entre el 30 de Junio y el 31 de diciembre de cada año, de acuerdo con los calendarios laborales de cada servicio.

Con carácter excepcional y previa autorización del órgano competente en materia de personal, podrán disfrutarse fuera de dicho periodo y, en todo caso, antes del 31 de marzo del año siguiente.

Los/as trabajadores/as, previa solicitud, podrán disfrutar un máximo de cinco días de vacaciones al año en días sueltos. El resto se disfrutará en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

b) En los supuestos de haber completado los años de antigüedad en cualquier Administración Pública reflejados en el cuadro posterior, se disfrutarán los siguientes días de vacaciones anuales:

- Diez años de servicio: 1 día más.
- Quince años de servicio: 2 días más.
- Veinte años de servicio: 3 días más.
- Veinticinco o más años de servicio: 4 días más.

c) Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural. El personal que preste servicios temporales inferiores al año, disfrutará las vacaciones anualmente, preferentemente, a la finalización de la relación de servicios, salvo que por naturaleza de la relación no se pueda determinar la finalización de la misma, en cuyo caso se disfrutará la parte proporcional correspondiente al tiempo devengado, respetando los periodos mínimos establecidos.

d) El calendario vacacional deberá estar confeccionado por la Concejalía de Personal a fecha 31 de marzo.

e) Los periodos vacacionales del personal se coordinarán en cada servicio, y serán autorizados en conjunto por el/la responsable del mismo, quien velará por la cobertura del servicio en todo caso.

No obstante, una vez autorizado el período vacacional, se admitirán variaciones (debidamente justificadas) puntuales en el calendario aprobado siempre que se garantice la cobertura del servicio. De los calendarios vacacionales y de sus eventuales modificaciones se dará cuenta al servicio de personal a efectos del cómputo en expediente.

f) En el supuesto de producirse más solicitudes coincidentes en el mismo período vacacional que las compatibles con las necesidades del servicio, se procederá a la realización de un sorteo entre el personal afectado del mismo servicio, que determinará un orden de prioridad en la elección de las vacaciones.

Dicho sorteo se realizará una única vez y su resultado fijará un orden rotatorio estable que será de aplicación en años sucesivos.

En cada nuevo ejercicio, el orden de elección se iniciará por la persona que ocupe el siguiente lugar respecto de la que hubiera elegido en primer lugar en el año anterior, de modo que se garantice la rotación equitativa entre todo el personal afectado.

Este orden se mantendrá en el tiempo, actualizándose únicamente en caso de incorporación o cese de personal en el servicio, respetando en todo caso el turno previamente establecido.

g) Se respetará el derecho de las madres y los padres a acumular el período de disfrute de vacaciones al período de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

i) Se procurará facilitar, al personal con hijos/as en edad escolar, el disfrute de las vacaciones coincidiendo con el período de vacaciones escolares.

j) Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador/a, tendrá derecho al abono de los gastos ocasionados que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto, e igualmente si se interrumpe el período vacacional por necesidades del servicio.

k) Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del TRET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

l) Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica. Cuando el/a trabajador/a deje de prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días proporcional al tiempo trabajado.

8.2. Festivos y días no laborables.

Tendrán consideración de festivos y días no laborables los siguientes:

a) Los festivos que se determinen por la administración del estado.

b) Los festivos que se determinen por la Comunidad autónoma.

c) Los días señalados como fiestas locales.

d) Día de Santa Rita de Casia (22 de mayo): Será fiesta patronal para todo el personal municipal el viernes más próximo al 22 de mayo.

e) Los días 24 y 31 de diciembre los servicios municipales permanecerán cerrados. Estos días tendrán la consideración de no laborables a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios.

f) Cada año natural, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, o una fiesta regional o local coincidan en sábado. Estos días se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares. Para obtener esta compensación será necesario tener una relación laboral con el Ayuntamiento durante las festividades causantes del hecho.

8.3. Permisos y licencias retribuidos.

En relación con los permisos y licencias contenidas en este artículo, tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al cónyuge o a la cónyuge y a la persona conviviente de hecho.

Permisos o licencias con derecho a retribución:

1.- Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Cuando se trate de fallecimiento de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días laborables. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

En los casos de enfermedad grave justificada de familiares de hasta segundo grado, de consanguinidad o afinidad, el trabajador tendrá derecho a un segundo permiso de la misma duración, preferentemente una vez pasados 30 días desde la finalización del anterior, sin perjuicio de las licencias que puedan concederse por períodos superiores a estas, no retribuidas.

Una vez agotados tales permisos, en el caso de una enfermedad terminal, se podrán conceder hasta siete días más.

2.- Por fallecimiento de cónyuge o pareja: 9 días laborables.

3.- Por fallecimiento, dentro del tercer grado de afinidad o consanguinidad 1 día laborable.

4.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día laborable.

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

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

7.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las personas trabajadoras trans gestantes.

8.- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.



Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

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

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

10.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

11.- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán la consideración de deber inexcusable de carácter público o personal las obligaciones del trabajador/a cuyo incumplimiento pueda generar una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, entre estas: Las citaciones de órgano judiciales y/o administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o tramites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno de los trabajadores/as que ostenten la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos/as o acogidos/as, acompañamiento a parientes, cuando su estado físico lo requiera, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales, asistir a consultas o exploraciones médicas propias o de hijos/as menores, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo. Todo ello requerirá la correspondiente justificación.

12.- Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, 21 días naturales empezando su disfrute el primer día hábil siguiente a la celebración, que pueden acumularse al período de vacaciones.

13.- Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos un día hábil, ampliable a dos si es a más de 100 Km.

14.- Por práctica de interrupción voluntaria de embarazo del cónyuge se tendrá derecho:

Cinco días laborables.

Si el nacimiento, adopción de un hijo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo del cónyuge diere lugar complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo el plazo se ampliará un mínimo de:

Mínimo seis días laborables cuando el suceso se produzca en la misma localidad.

Mínimo nueve días laborables cuando sea en distinta localidad.

15.- La trabajadora que se someta a una interrupción voluntaria de embarazo tendrá derecho a cinco días laborables de permiso.

16.- En caso de fallecimiento de la pareja, el trabajador/a con hijos menores de seis años o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retributiva y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales.

17.- Seis días de licencia por asuntos propios por año completo trabajado o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza, las fracciones superiores, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. Estos días no serán acumulables a las vacaciones.

El personal con contrato a tiempo parcial que tengan establecidos períodos de prestación de trabajo inferior al año, disfrutara los días de licencia por asuntos particulares que proporcionalmente le corresponda.

Tanto los días compensatorios como los días de asuntos propios se deberán solicitar con una antelación mínima de 2 días hábiles con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los servicios, salvo casos de urgente necesidad o de fuerza mayor. No obstante, y a los efectos de facilitar la organización de todos los servicios, se solicitarán con la mayor antelación posible.

Una vez autorizados si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, el trabajador/a tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

18.- Igualmente, tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del séptimo.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas no se pudiesen disfrutar los días de licencias previstos en este apartado dentro del año natural, podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

19.- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor (Aquellos hechos que, aun siendo previsibles, sean sin embargo inevitables, insuperables e irresistibles, siempre que la causa que los motiva sea independiente y extraña a la voluntad del sujeto obligado) cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año.

20.- Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 9.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.



En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de las personas trabajadoras, y en su caso, del otro progenitor personal laboral, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores personal laboral que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Asimismo, las trabajadoras personal laboral víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora personal laboral mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador o trabajadora tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajadora tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

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

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos e hijas de las personas heridas o fallecidas, siempre que tengan la condición de víctimas del terrorismo conforme a la legislación vigente, así como las personas trabajadoras amenazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o a la reordenación del tiempo de trabajo, mediante la adaptación del horario, la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que resulten aplicables, en los términos que establezca la normativa vigente.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 10.- Permisos sin derecho a retribución.

El Ayuntamiento mantendrá en alta en el correspondiente régimen de cotización al trabajador/a mientras dure el permiso sin sueldo. El tiempo de permiso sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

a) El personal que haya cumplido al menos dos años de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos por el Ayuntamiento dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente justificadas. La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de doce meses cada cuatro años.

b) El personal, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente. Las condiciones de este permiso serán las previstas en el apartado anterior.

c) El personal del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso no retribuido para el cuidado de hijos/as menores de doce años que, por prescripción médica, no puedan asistir al centro escolar en tanto se prolongue esta circunstancia y hasta un máximo de cinco días al año.

10.1. Disposiciones comunes a todos los permisos.

a) La inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias se equipará al matrimonio a efectos de la concesión del permiso por matrimonio, resultando excluyente entre sí el disfrute por ambas causas, en caso de tratarse de los mismos cónyuges. En el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en día no laborable o festivo, el permiso comenzará a computarse a partir del primer día laborable. Los días del permiso pueden acumularse al período vacacional.

b) Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y el conviviente con una relación de afectividad análoga a la conyugal al cónyuge, en los términos previstos en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables.

c) Se entenderá por personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 59 del EBEP, las definidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) Se entiende por familia monoparental la constituida por un/a solo/a progenitor/a con el/la que convive el hijo/a nacido/a o adoptado/a y que es el/la único/a sustentador/a de la familia.

10.2. Tramitación de permisos.

El/la trabajador/a solicitará el permiso a la alcaldía o Concejalía delegada de personal por vía temática. Los permisos por asuntos propios, se podrán solicitar hasta dos días hábiles antes de su disfrute.

La solicitud del permiso tendrá que ser autorizada por Alcalde o persona en quien delegue. Esta autorización tendrá como objeto dar cumplimiento a la necesaria compatibilidad entre el disfrute de vacaciones y permisos y el regular funcionamiento del servicio.

Si alguna medida referente a permisos, es mejorada por el Principado de Asturias, la representación de los trabajadores podrá solicitar una reunión extraordinaria de la Mesa de Seguimiento, al objeto de deliberar sobre su inclusión en el Convenio.

CAPÍTULO III.- CLASIFICACIÓN DE GRUPOS Y RETRIBUCIONES

Artículo 11.- Clasificación de los grupos. Relación de puestos de trabajo.

1. A la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo, el personal sujeto al ámbito de este Convenio se clasificará de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

2. Hasta tanto no se produzca la aprobación y efectiva aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo, se mantendrán los sistemas retributivos actualmente vigentes, derivados de los distintos convenios, acuerdos o condiciones existentes, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de antigüedad en el artículo siguiente.

3. Antigüedad. La antigüedad del personal se devengará en trienios. El valor económico de los trienios será el establecido con carácter general para el personal al servicio del sector público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, reconociéndose a estos efectos la totalidad de los servicios prestados en cualquier Administración Pública, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 12.- Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los trabajadores afectados/as por este Convenio Colectivo están compuestas por retribuciones básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo base, incluyendo las pagas extraordinarias y la antigüedad, en trienios. Su cuantía está determinada por la adscripción de los/as trabajadores/as a un grupo o subgrupo en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con el artículo 76 y disposición adicional sexta del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por su antigüedad en el mismo; y por los valores que anualmente asigne la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o cualquier otra norma de aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Las retribuciones complementarias están constituidas por el complemento de destino y el complemento específico, en los términos que figuran en la RPT en vigor o en su caso, en sus futuras modificaciones.

A efectos de reconocimiento y pago por trienios se reconocerá al personal municipal la totalidad de los servicios indistintamente prestados por estos en cualquier Administración Pública en los términos de la legislación estatal, teniendo en cuenta los servicios prestados anteriores a su ingreso en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta.

Las pagas extraordinarias son dos al año y se devengan el 1 de junio y el 1 de diciembre. Estarán compuestas por el sueldo y trienios y por el 100% de las retribuciones complementarias.

Para los años de vigencia del presente Convenio, los conceptos retributivos experimentarán el límite máximo de incremento que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o cualquier otra norma de aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público

2. Otras retribuciones:

a) Productividad.

Su finalidad es retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeñe su trabajo. Su asignación debe realizarse conforme al Reglamento de Productividad vigente en cada momento, y que será negociado, una vez aprobado y en vigor el presente Convenio Colectivo.

b) Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos en la creación de empleo que pueden derivarse de una política conducente a la supresión de horas extraordinarias. Por ello se evitará la realización de horas extraordinarias, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Necesidad de prevenir o reparar siniestros que pongan en riesgo la vida y/o seguridad de las personas, siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

- Necesidad de atender imprevistos, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no pueda ser atendida recurriendo a los tipos de contratación previstos legalmente.

El Responsable de Personal elaborará un informe mensual en el que indicará las horas realizadas por el/la trabajador/a, detallará los trabajos realizados y justificará la necesidad de haber realizado horas extraordinarias. Este informe será pasado a Servicios Económicos para su abono o compensación.

Se dará cuenta mensualmente del número de horas extraordinarias realizadas a las Secciones Sindicales legalmente constituidas y a los representantes de los trabajadores.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada establecida con carácter general.

Las horas extraordinarias serán compensadas, o abonadas a opción del trabajador, con tiempos de descanso retribuido a razón de dos (2) horas por hora extraordinaria realizada y de 2 horas y media en el caso de que se realicen sábado, domingo, festivo o nocturno (entre las 22.00 y las 6.00) pudiendo sumarse este tiempo de descanso hasta acumular jornadas completas. Esta opción quedará condicionada a las necesidades del servicio debidamente acreditadas.

Si en el plazo de cuatro meses a partir de su realización, habiendo sido solicitado su disfrute por el trabajador, no hubiese sido concedido por necesidades del servicio, se procederá a su abono automático en los términos previstos en el presente Convenio.

En ningún caso el trabajador podrá exceder de las 80 horas anuales, de conformidad con el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La compensación económica será la reflejada en el **Anexo I** de este Convenio.

c) Indemnizaciones por razón de servicio.

Son conceptos retributivos que no tienen carácter de retribución básica ni complementaria.

Las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, desplazamientos, asistencias, etc.) se ajustarán a las cuantías fijadas en el presente Convenio, y en lo no recogido será la normativa que resulte de aplicación.

Por razones técnicas de organización, producción o bien por necesidades referidas a la actividad a desarrollar, el personal laboral podrá ser desplazado para prestar servicios. En todos los casos el trabajador deberá ser avisado con antelación suficiente.

Estos desplazamientos darán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones previstas con carácter general en el Convenio para el personal al servicio del Ayuntamiento de Peñamellera Alta.

Cuando por necesidades del servicio debidamente acreditadas la persona trabajadora sea autorizada para utilizar su propio vehículo particular, percibirá como indemnización 0,26 € por kilómetro.

Los empleados sujetos al ámbito del presente Convenio percibirán las indemnizaciones por asistencias a Tribunales o Comisiones de selección en las cuantías establecidas para cada categoría de tribunal.

La asistencia a juicios, ruedas de reconocimiento oficial, y demás citaciones judiciales de carácter oficial realizadas fuera de la jornada de trabajo, y siempre que no existan intereses personales, devengarán el derecho a percibir los importes fijados por cada asistencia, con independencia del tiempo empleado, sin limitación alguna en cuanto al número de asistencias realizadas en cada período mensual y sin que las mismas tengan la consideración de horas extraordinarias. En el caso de que estas citaciones impliquen un desplazamiento fuera de la localidad, se abonará el kilometraje correspondiente. Estas asistencias se devengarán en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se considerarán intereses personales aquellos en que se actúe, directa o indirectamente, contra intereses municipales o en los supuestos no derivados de actuaciones de carácter oficial.

Todos los complementos e indemnizaciones recogidos en este Convenio serán abonados a mes vencido, debiendo estar las respectivas propuestas en la sección de personal antes del día 15 del mes siguiente al de devengo.

Cuando la jornada se prolongue y coincida con la hora de la comida (las 15.00 horas) o cena (las 21.00 horas), se abonará la correspondiente dieta (comida o cena).

En el caso de necesidad de pernoctar, también se abonará la correspondiente indemnización por alojamiento

Los importes de dietas serán los mismos para todo el personal y se incrementarán acorde a las subidas anuales que fijen los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Serán abonados en la nómina del mes que el trabajador o trabajadora justifique su asistencia o pago en los primeros 25 días del mes. Si se justifican con posterioridad, serán abonados en el mes siguiente.

En caso de su abono, el valor de cada concepto será con arreglo a lo siguiente:

- Comida o cena por semana: 15€
- Comida o cena en fin de semana: 20€
- Comida y cena por semana: 30€
- Comida y cena en fin de semana: 40€
- Pernocta: 65€

Artículo 13.- Indemnizaciones por daños y perjuicios

1. El personal tendrá derecho a ser indemnizado por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen en sus bienes personales como consecuencia directa del desempeño de sus funciones, siempre que no medie dolo, culpa o negligencia por su parte.
2. Estas indemnizaciones tendrán carácter distinto e independiente de las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el artículo anterior.
3. La valoración de los daños y la determinación de la indemnización corresponderá al Ayuntamiento, previa instrucción del oportuno expediente, que podrá incluir informe pericial y de los servicios municipales competentes.
4. La representación legal de las personas trabajadoras será informada de las resoluciones adoptadas en esta materia, en los términos previstos en la normativa vigente.



CAPÍTULO IV.- INGRESO Y PROMOCIÓN

Artículo 14.- Provisión de puestos.

El ingreso en la función pública local se realizará de acuerdo con lo regulado con carácter general para el ingreso en la función pública y las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo.

La selección, ingreso y promoción del personal afectado por estas normas se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose en todo caso al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local de ingreso en la Administración Pública, a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y al Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a lo establecido en estas normas.

Las vacantes de plantilla que se produzcan serán convocadas por la autoridad competente, mediante oferta pública pudiendo optar a las mismas, en los turnos de traslado y de promoción interna todo el personal de plantilla que esté en situación de activo o excedente.

Se favorecerá la promoción interna del personal. A tal fin se reservará un 50% del total de plazas de la oferta de empleo correspondientes a los A1, A2, B, C1 y C2 que se cubrirán mediante la superación de las pruebas correspondientes y cumpliendo los requisitos exigidos. El otro 50% de estas plazas, así como la totalidad de las ofertadas para el grupo Agrupaciones, se cubrirán por los sistemas que más adelante se especifican.

La convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes por cualquiera de los sistemas contendrá los requisitos siguientes:

Características de la plaza a cubrir.

Titulación exigible en cada caso.

Méritos profesionales de los/as aspirantes.

La composición del tribunal que ha de establecer y valorar las solicitudes y las pruebas a realizar en su caso, que serán esencialmente de carácter práctico y/o teórico.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Para la provisión de plazas vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria en el siguiente orden de prelación:

1. Concurso de traslado.

Al que podrán concurrir los trabajadores y las trabajadoras en situación de activo o excedente, que posean el mismo nivel y categoría profesional de las vacantes del concurso. La adjudicación de las plazas se regirá por normas objetivas, de acuerdo con el baremo que en cada caso establezca el tribunal.

Todas las vacantes existentes tras el concurso de traslados y a resultas, se ofrecerán dentro de los porcentajes establecidos en el Real Decreto 781/86 por los siguientes sistemas:

a) Promoción interna.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los/as trabajadores/as deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

b) Nuevo ingreso.

El nuevo ingreso será siempre a través de oposición, concurso o concurso-oposición. Los méritos profesionales a valorar serán los mismos previstos para concursos señalados en el párrafo anterior.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder en ningún caso del 40% del total posible asignado en la oposición. En los casos de que la convocatoria estableciera la realización de alguna prueba de aptitud, sólo podrán computarse los méritos alegados en la solicitud, cuando el/la trabajador/a supere la puntuación mínima fijada para cada prueba.

2. Contratación temporal.

En esta materia y dentro del respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y siempre con total respeto a la legislación vigente sobre ingreso del personal a la administración, se establecerán procedimientos de selección y contratación que garanticen la agilidad y rapidez que las demandas de los servicios exijan.

Se confeccionarán bolsas de trabajo para atender las necesidades existentes en el Ayuntamiento.

En materia de procedimiento de contratación temporal y dentro de los principios enunciados se dará cuenta a la representación del personal.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la promoción horizontal entendida como elemento básico, tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Asimismo, las partes podrán iniciar procesos de promoción "cruzada" desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario.

El contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, tendrá una duración máxima de doce meses.

Artículo 15.- Consolidación del empleo temporal.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 16.- Carrera profesional.

Los/as trabajadores/as laborales del Ayuntamiento de Peñamellera Alta tendrán derecho a la carrera profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo previsto en R. D. L. 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos/as los/as trabajadores/as podrán adherirse voluntariamente a la carrera profesional una vez que el Ayuntamiento de Peñamellera Alta la haya implantado.

Artículo 17.- Plan de ordenación de recursos humanos.

En el plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor del Convenio, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta, con los representantes del personal, estructurará su organización a través de Plan de Ordenación de Recursos Humanos que regulará, entre otras cuestiones, la consolidación de empleo, la promoción interna, la funcionarización del personal, la oferta de empleo y la convocatoria de plazas.

En ningún caso, con la aplicación del Plan, el personal verá mermadas sus retribuciones.

Artículo 18.- Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del/a trabajador/a.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible:

2.1 El desempeño de trabajos de superior categoría, no producirá en ningún caso, el ascenso de la persona afectada ni la consolidación de las retribuciones inherente al puesto de trabajo. El órgano de gestión del personal competente, a propuesta del responsable del departamento o servicio de adscripción, podrá autorizar la realización de trabajo de superior categoría en función de las necesidades del servicio, informando al órgano de representación competente de las resoluciones adoptadas. En este supuesto, la persona afectada tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre las retribuciones complementarias del puesto del que es titular y las del puesto o función que le encomienda a excepción de los complementos de carácter personal.

2.2 Los puestos de trabajo de superior categoría se cubrirán de acuerdo con los siguientes criterios: En primer lugar, se utilizará el criterio de mayor experiencia en el área o servicio, en segundo lugar, y de no darse el supuesto anterior, se propondrá al siguiente en el orden de la lista de aprobados si se hubiese celebrado pruebas o promoción interna para la plaza o puesto a cubrir. Se dará cuenta a la representación de los/as empleados/as de todas las resoluciones.

2.3 Por necesidades perentorias e imprevisibles, la dirección o jefatura del servicio o unidad, podrá destinar a un/a empleado/a para la realización de tareas de inferior categoría a las que ostenta por un tiempo máximo de 15 días, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional dando cuenta de ella a la representación de los Empleados/a.

2.4 En los dos supuestos anteriores, el desempeño de trabajos de superior categoría solo podrá realizarse del grupo inferior al inmediato superior o viceversa, respetando la titulación académica o profesional exigida para ejercer el puesto de trabajo o las funciones de la categoría asignada. Si finalizado el plazo previsto, persisten las mismas causas que motivaron en su momento la autorización de los trabajos de superior categoría, la Comisión de Seguimiento se pronunciara sobre la procedencia o no de autorizar un nuevo periodo de prórroga, así como el límite máximo de duración de la misma.

2.5 En el supuesto de disfrute vacacional, baja prolongada del titular responsable de un servicio o unidad o cualquier otra circunstancia que genere una ausencia y fuese necesario encomendar por resolución u orden escrita a otro/a empleado/a la responsabilidad del citado servicio o unidad, o el desempeño de funciones distintas a las asignadas a su puesto de trabajo, la nueva responsabilidad asumida llevará implícita el derecho a percibir la diferencia de retribuciones complementarias entre el puesto desempeñado por el empleado/ha afectado/a y el correspondiente al titular a quien sustituye, siempre que el desempeño de esta responsabilidad se realice en el mismo régimen de jornada y condiciones de trabajo.

3. La decisión y sus razones deberá ser comunicada a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

4. En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado mediante movilidad funcional por el mismo o diferente trabajador/a durante tres años, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio.

5. En ningún caso podrá modificarse el grupo profesional a través de la movilidad funcional ni ser valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en este artículo.

Artículo 19.- Periodo de prueba

La duración del periodo de prueba será, según el grupo de clasificación, el que se hace constar a continuación:

GRUPO.....AP 1 mes

GRUPO.....C 2 meses

GRUPO.....B 3 meses

GRUPO.....A 4 meses

En caso de no superar el periodo de prueba deberán ser comunicadas las causas, tanto a la persona afectada, como a la representación de los trabajadores.

CAPÍTULO V.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 20.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

A. Riesgo durante el embarazo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo en los términos previstos en el artículo 26.2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

B. Durante la incapacidad temporal de las trabajadoras y los trabajadores.

Producida la extinción de la situación de incapacidad temporal con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita la reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

La incorporación al trabajo tendrá lugar cuando cese la causa que motivó dicha situación.

C. Privación de libertad del trabajador o de la trabajadora.

En tanto no recaiga sentencia firme condenatoria o condena a pena de privación de libertad, cuando ésta no exceda de seis meses y hubiera recaído en razón de delito o falta no relacionado con el desempeño de sus funciones.

Quien haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de sentencia firme condenatorio o condena a pena de privación de libertad superior a 6 meses o por haber recaído en razón de delito o falta relacionado con el desempeño de sus funciones deberá solicitar el reingreso ante el Ayuntamiento, con un mes de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión. La persona reingresada será adscrita provisionalmente a un puesto de trabajo vacante. De no solicitarse el reingreso en el tiempo señalado se le declarará de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 21.- Otros supuestos de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo.

Asimismo, procederá la suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo en los supuestos siguientes:

- 1) Cuando se autorice a la persona para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjera o en programas de cooperación internacional.
- 2) Cuando la persona adquiera la condición de funcionaria o funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- 3) Cuando la persona sea nombrada miembro del Gobierno de la Nación, Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, así como altos cargos de los mismos.
- 4) Cuando sea elegido/a por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

- 5) Cuando sea adscrita a los servicios del Tribunal constitucional o del Defensor del Pueblo o del Tribunal de Cuentas o de la Junta General del Principado de Asturias u órganos de la misma naturaleza.
- 6) Cuando accedan a la condición de Diputado o Diputada o Senador o Senadora de las Cortes Generales.
- 7) Cuando accedan a la condición de Diputados o Diputadas de la Junta General del Principado de Asturias o de miembro de las Asambleas Legislativas de otras comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.
- 8) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.
- 9) Cuando presten servicio en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o Ministras y Secretarios o Secretarías de Estado.
- 10) Cuando desempeñen en la Administración del Principado puestos de confianza o de asesoramiento especial.
- 11) Cuando se les nombre para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función Pública.

En estos casos, el período de permanencia en esta situación será computado a efectos de ascenso, consolidación de nivel, trienios.

Asimismo, y respecto a la reserva del puesto de trabajo, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Un puesto de su misma categoría si el puesto desempeñado con anterioridad hubiese sido obtenido mediante libre designación.
- b) El mismo puesto de trabajo que desempeñasen con anterioridad a la declaración de suspensión, si aquél hubiese sido obtenido por concurso.

Deberá solicitarse el reingreso en el plazo de un mes computado a partir de la desaparición de la causa que motivó la suspensión, dando lugar en el caso de no efectuar la solicitud al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Los Diputados y las Diputadas y Senadores y Senadoras que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán mantenerse en esta situación hasta su nueva constitución.

Artículo 22.- Suspensión de contrato por excedencia voluntaria.

Procederá declarar la excedencia voluntaria del personal fijo en los siguientes casos:

- a) Por interés particular:

La excedencia voluntaria por interés particular será declarada a petición de la persona trabajadora, o de oficio en los supuestos en que así proceda.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en cualquier Administración Pública anterior a la solicitud.

El período en excedencia voluntaria no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a 5 años con reserva de plaza durante 1 año.

- b) Para el cuidado de hijos y/o hijas.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o cada hija, tanto cuanto lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa, que se iniciará una vez agotado el período de baja maternal y que podrá disfrutarse en cualquier momento, bien en período único o en períodos fraccionados. Cada sucesivo hijo o hija dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.



Si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ejercicio simultáneo de la misma estará condicionado a las necesidades del servicio.

El período en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y consolidación de nivel, y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, especialmente con ocasión de su incorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido este período la reserva quedará referida a un puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

La incorporación al puesto deberá ser solicitada por la persona trabajadora con una antelación de, al menos, un mes sobre la fecha de conclusión del período de excedencia, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

c) Para el cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad., teniendo en cuenta que tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al o a la cónyuge y a la persona conviviente de hecho.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse de manera autónoma, y no desempeñe actividad retribuida.

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

Si dos o más personas generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ejercicio simultáneo de la misma estará condicionado a las necesidades del servicio.

El período en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación de nivel y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, especialmente con ocasión de su incorporación. Generará derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

La incorporación al trabajo deberá ser solicitada ante el Ayuntamiento con una antelación de al menos un mes sobre la fecha de conclusión del período de excedencia, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Las situaciones previstas en los apartados b) y c) serán incompatibles con la realización de cualquier actividad remunerada, excepto las autorizadas y reguladas por la Ley de Incompatibilidades.

d) Por Agrupación Familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, al personal cuyo cónyuge o conviviente de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o funcionaria de carrera o como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

La incorporación al trabajo deberá solicitarse al menos un mes antes de concluir el período de quince años de duración de esta situación, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

e) Por Aplicación de la normativa de Incompatibilidades.

La persona trabajadora que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en la categoría por la que no opta en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiese cumplido un año de antigüedad en la empresa, y permanecerá en tal situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la incompatibilidad.

La reincorporación al trabajo deberá ser solicitada en el plazo de un mes a contar desde la conclusión de situación que originó la incompatibilidad, declarándoseles en caso de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

f) Reincorporación al trabajo.

Las personas trabajadoras declaradas en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo deberán solicitar el reingreso o nuevo período de excedencia mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 1 mes a la terminación del plazo de excedencia concedido en cada caso siendo declarados de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El personal reingresado será adscrito provisionalmente a un puesto vacante no reservado legalmente o afectado por una convocatoria, que posibilite dicho reingreso, quedando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes y participar en concursos hasta que obtenga destino definitivo, siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso. Este puesto de trabajo cubierto provisionalmente se incluirá necesariamente en el primer concurso que se lleve a cabo.

Este reingreso con adscripción provisional se producirá por orden de antigüedad, caso de concurrencia de solicitudes, las cuales podrán presentarse dentro de los 60 días anteriores al término del período de excedencia concedido y en todo caso, con el mínimo de 1 mes establecido en el primer párrafo de este apartado.

El Ayuntamiento comunicará al trabajador o a la trabajadora la existencia o inexistencia de vacante en el plazo de un mes siguiente a la recepción de la solicitud de reingreso.

Cuando no exista vacante en su misma categoría y sí en otra inferior, y siempre que acredite la aptitud necesaria para las funciones propias de la categoría inferior, podrá optar a ocupar provisionalmente ésta, a la que se adscribirá en tal condición, teniendo derecho a optar a las vacantes que queden como consecuencia de concurso de traslados que se resuelva en dicha categoría inferior.

En el momento que se produzca vacante en su categoría se le adscribirá provisionalmente a la misma con las obligaciones ya establecidas anteriormente para este supuesto.

Artículo 23.- Incapacidad temporal.

El personal del Ayuntamiento de Peñamellera Alta disfrutará de suspensión temporal del contrato de trabajo, cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten los correspondientes partes, informes o documentos exigidos por la legislación aplicable.

Cuando la extinción de incapacidad temporal se produjera por el transcurso del plazo máximo establecido, se prorrogará la licencia hasta el momento de la calificación de incapacidad permanente.

La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período de permiso.

Se establece para todo el personal personal laboral incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones fijas del empleado en el mes de inicio de la incapacidad temporal.

El complemento retributivo anterior se aplicará en todos los casos de incapacidad laboral, cualquiera que sea el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal o la duración de la misma.

El Ayuntamiento diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral, conforme a lo dispuesto en el apartado cuatro de la DA 54ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio.

Las referencias a días incluidos en este punto se entenderán realizadas a días naturales.

Artículo 24.- Extinción del contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los trabajadores y normas de desarrollo y concordantes.

Los trabajadores y las trabajadoras que deseen cesar en el servicio deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con un plazo de preaviso de al menos 15 días si el contrato fuera de duración superior al año, descontándose en caso de no cumplir el período de preaviso establecido el importe de todos los emolumentos correspondientes a los días que falten para el plazo de preaviso.

CAPÍTULO VI.- JUBILACIÓN

Artículo 25.- Fomento del empleo y jubilación.

La jubilación será de acuerdo a la Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El personal laboral del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, previo acuerdo entre las partes, se podrá acoger a la jubilación parcial, simultaneándola con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada con un contrato de relevo en la forma y condiciones establecidas en la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social. El trabajador/a jubilado/a parcial percibirá un complemento que sumado a la pensión recibida por el INSS y al% que le corresponde por la prestación de trabajo, será igual a la que percibiría este trabajador de seguir trabajando al 100% de su jornada completa anual.

Artículo 26.- Jubilación voluntaria anticipada.

Será de aplicación lo establecido en el R. D. L. 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 139 del R. D. L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

CAPÍTULO VII.- ACCIÓN SOCIAL

Artículo 27.- Préstamos reintegrables.

Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Peñamellera Alta podrán solicitar un préstamo reintegrable por cuantía igual a una o dos mensualidades de su salario bruto. El reintegro de los anticipos se efectuará mediante deducción en la nómina a partir del mes siguiente a su concesión y abono, procediéndose a su devolución en 12 o 24 mensualidades, según corresponda el préstamo a una o dos mensualidades respectivamente, por cantidad fija e igual cada mes.

No obstante, el solicitante podrá reintegrar el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad en tiempo inferior al establecido. Una vez reintegrado el anticipo concedido, no podrá solicitarse otro hasta que haya transcurrido un plazo mínimo de 1 año. El Ayuntamiento en un plazo máximo de 1 mes resolverá la solicitud del trabajador/a.

Si se produce el cese por cualquier causa del trabajador antes de su completa devolución, se procederá a la detracción de la parte restante con cargo a la liquidación del contrato.

Artículo 28.- Ayudas sociales.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta estudiara la posibilidad crear un fondo social, destinado a planes de acción social para sus empleados/as.

Artículo 29.- Formación profesional y permisos administrativos.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta financiará los gastos en los que deban incurrir los/as trabajadores/as relacionados con la formación, mejora y desarrollo de la categoría que desempeñan. Asimismo, se hará cargo de los gastos de renovación de aquellos permisos administrativos exigidos a sus empleados para el acceso al puesto de trabajo.

29.1. Formación complementaria.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta financiará los gastos de matrícula del personal que realice estudios de formación complementaria relacionados directamente con las funciones a realizar en el desempeño de su puesto de trabajo.

29.2. Colegio oficial.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta abonará mediante justificación del correspondiente abono por parte del/la trabajador/a los gastos derivados del pago de la cuota del Colegio Oficial en caso de ser necesario para el desarrollo de su labor profesional en el propio Ayuntamiento.

29.3. Permiso de conducir.

En el caso de que al trabajador/a le haya sido requerido, o no, para acceder al puesto de trabajo el estar en posesión un permiso de conducir, el Ayuntamiento deberá abonar los gastos de renovación del mismo siempre y cuando utilice vehículos municipales.

29.4. Anualmente se fijará en las Bases de ejecución presupuestaria los límites y el procedimiento para la concesión de ayudas tendentes a favorecer la formación a los empleados municipales.

Artículo 30.- Asistencia jurídica y citaciones judiciales.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores y trabajadoras en toda clase de conflictos surgidos con terceros como consecuencia de la prestación de sus servicios y que no se hayan producido por culpa o negligencia del/la trabajador/a, de conformidad con la resolución judicial que ponga fin al procedimiento.

Para que sea efectiva dicha asistencia, el empleado público deberá solicitar al Ayuntamiento la asistencia jurídica en el plazo máximo de 10 días contados desde el siguiente a aquél en que reciba la notificación judicial. El Ayuntamiento de Peñamellera Alta determinará la forma de prestar dicha asistencia jurídica, ya sea a través de personal propio de la corporación o de profesionales independientes. Mantendrá, además, la vigencia de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del/la trabajador/a.

Los desplazamientos que se realicen por actos de servicio deberán estar cubiertos por el correspondiente seguro.

El/la trabajador/a que, por citación judicial, relacionada con su puesto de trabajo deba de comparecer en día de descanso, permiso, vacaciones o licencia, además del abono de los gastos de desplazamiento tendrá derecho a su compensación o a un día de descanso.

Artículo 31.- Seguro de accidentes.

La comisión mixta de seguimiento, dentro de los primeros seis meses de vigencia del Convenio, estudiará la viabilidad económica que permita incrementar la cobertura existente del seguro para todos los trabajadores municipales.

Artículo 32.- Formación y perfeccionamiento profesional.

a) Los/as trabajadores/as tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

b) Se promoverán por parte del Ayuntamiento la participación de los trabajadores/as en acciones formativas (cursos, itinerarios, talleres, conferencias, seminarios, mesas redondas o congresos), ofrecidas por el propio Ayuntamiento, por cualquier Administración Pública o por cualquier Institución pública o privada, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

c) El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos, cuando coincida con la jornada laboral o el horario particular de la persona trabajadora.

d) Los conocimientos adquiridos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

e) El Ayuntamiento propondrá distintas modalidades de formación, incluida la formación a distancia, que faciliten al personal laboral la posibilidad de acceder a la formación.

f) Los/as trabajadores/as podrán acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.

g) Con el objeto de actualizar los conocimientos de los/as trabajadores/as se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad, paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará, en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

h) La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada.

i) Tendrán preferencia para la asistencia a estos cursos de formación quienes hayan realizado menos cursos en los últimos tres años.

j) Al trabajador/a asistente a las acciones formativas fuera del municipio se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas regulado en el presente Convenio.

k) Si para el desempeño de las funciones propias del trabajador/a, son requeridas titulaciones o capacitaciones no existentes en el momento de la contratación, deben ser facilitadas por el Ayuntamiento sufragando éste los gastos necesarios para su adquisición.

l) Cuando las acciones formativas se desarrollen fuera del municipio, la hora efectiva de inicio y fin, se calculará sumando al tiempo de la formación el necesario para realizar el trayecto de ida y vuelta entre el centro de trabajo y el de destino. En concreto, los cursos celebrados en Oviedo, Gijón o Avilés, se le sumará a su duración minuto y medio por kilómetro por desplazamientos.

32.1. Deberes con respecto a la formación:

1. Los/as empleados/as deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas promovidas por el Ayuntamiento.

2. Se debe justificar con certificado de asistencia, diploma o cualquier otro medio que se facilite por los/as formadores/as, la asistencia a las actividades formativas.

3. La Corporación podrá proponer el personal que debe asistir a las acciones formativas, bien porque se detecte una necesidad formativa o bien porque la asistencia a éstas permita adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del personal y además, de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será obligada, salvo causa justificada.

32.2. Otros Formación.

Cuando un/a trabajador/a sea nombrado/a docente para las actividades formativas programadas por el Ayuntamiento de Peñamellera Alta, otras Administraciones Públicas o instituciones y se realicen dentro de la jornada laboral, se garantiza la no recuperación del tiempo empleado siempre y cuando no se reciba retribución económica alguna.

El Ayuntamiento facilitará, si lo considera necesario, mediante cursos habilitados a tal efecto y de acuerdo con la legislación vigente, la promoción interna desde cuerpos o escalas inferiores a grupos superiores. A su vez realizará cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo derivados de la modernización de sus servicios. En los Presupuestos anuales de la Corporación se destinará una partida para formación contando, exclusivamente, con recursos propios, con independencia de subvenciones de otras instituciones. La asistencia a las acciones formativas en ningún caso generará el derecho a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

32.3 Anualmente se fijará en las Bases de ejecución presupuestaria los límites y el procedimiento para la concesión de ayudas tendentes a favorecer la formación a los empleados municipales.

CAPÍTULO VIII.- SALUD LABORAL

Artículo 33.- Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

En materia de Salud Laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la Administración firmante se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, a sus disposiciones de desarrollo o complementarias, y a toda la normativa que en materia de salud laboral esté en vigor.

Con el fin de garantizar la homologación en materia de salud laboral entre laborales y funcionarios, los acuerdos para la adaptación de la Ley de prevención de riesgos laborales se adoptarán en el ámbito que legalmente corresponda conforme a lo establecido en la Ley 7/1990 de 19 de julio de negociación Colectiva y participación en las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Artículo 34.- Salud medioambiental laboral.

La entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debe suponer un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo, en tal sentido se procurará la adopción de medidas tendentes a la consecución de tal fin, fomentando la especialización de las/os delegadas/os de prevención en materia de salud medioambiental y valorando la aplicación de planes específicos sobre reutilización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficacia energética, ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia.

Artículo 35.- Actuaciones en materia de prevención.

El Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para la aplicación de una adecuada política de seguridad y salud laboral en sus centros de trabajo, así como para facilitar la participación de los/as trabajadores/as, sin menoscabo de lo dispuesto en el reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los/as trabajadores/as que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el/a propio/a trabajador/a o para sus compañeros/as o terceros.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

La formación se podrá impartir por el propio Ayuntamiento, siempre que cuente con personal capacitado para ello o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el/a trabajador/a. Los/as responsables de cada centro de trabajo informarán a cada trabajador/a sobre la forma de usar y/o manejar sustancias, productos, nuevas tecnologías, así como de todo aquello que pudiese suponer riesgo para la salud de los mismos.

Se establecerá un Sistema de Gestión, con el fin de garantizar la integración de la prevención en todos los ámbitos municipales, conforme a lo establecido en la Ley 54/2003. En este sistema, se determinará la política de la prevención, estableciendo claramente las formas de implantación de la actividad preventiva, recursos económicos, materiales y humanos y responsabilidades en las actuaciones.

La política preventiva en el Ayuntamiento deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación del personal que sean necesarios.

En la evaluación y planificación de riesgos laborales, participarán los delegados de prevención o el Comité de Seguridad y salud.

Para la elaboración de los planes de emergencia y evacuación, programas de salud laboral y prevención de riesgos, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes organismos de la administración

dispondrán de los equipos y medios técnicos especializados, conforme a lo que establezca el plan de prevención, contando necesariamente con delegados de prevención o el Comité de seguridad y salud.

El Ayuntamiento tenderá a la adopción de medidas preventivas y recuperadoras de las/os trabajadoras/os que padezcan alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones consideradas patológicas.

En lo no previsto en este artículo, se estará en lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y en concreto a:

1. Conocer de forma detallada los riesgos a los que se esté expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
2. Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los/as Delegados/as de Prevención.
3. Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños, originados por los riesgos a que se esté expuesto.
4. Un mínimo de 15 horas/año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.
5. Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta deberá:

1. Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación del personal en la misma.
2. Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
3. Constituir los Comités de Seguridad y Salud de forma unitaria para el conjunto de sus empleados/as públicos.
4. Elaborar, en el plazo de 6 meses tras la firma del presente Convenio, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones u inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos, para lo cual podrá contar con el asesoramiento del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los/as trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales, que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, o para sus compañeros/as o terceros. Los/as trabajadores/as estarán obligados a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensándose el exceso de jornada económicamente o en tiempo libres.

Artículo 36.- Capacidad disminuida y puestos compatibles.

Cuando por el Comité de Salud Laboral o por la representación de las personas trabajadoras se denunciase la actividad perjudicial en un puesto de trabajo, por el Ayuntamiento se procederá a su constatación, procediendo en caso positivo al traslado del trabajador o trabajadora afectada a otro puesto no nocivo para su salud y a la extinción de las causas que motivaron el traslado.

Los/as trabajadores/as que hayan sido declarados/as en Incapacidad Parcial serán destinados/as, con carácter provisional a uno adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, y no causará vacante en su puesto de procedencia hasta la adjudicación definitiva del que pudiera desempeñar.

La propuesta de adscripción a puesto compatible catalogado se efectuará de acuerdo con la representación de los/as trabajadores/as, atendiendo a los informes técnicos y a las demás circunstancias del/a trabajador/a. En todo caso tendrán preferencia para ocupar puestos compatibles vacantes los/as trabajadores/as con incapacidad permanente total o parcial reconocida por el INSS para su puesto de trabajo.

Cuando las condiciones de trabajo supongan un riesgo para la seguridad o la salud de la trabajadora embarazada, del feto o repercutan negativamente sobre la lactancia (incluida las trabajadoras en situación de riesgo durante la lactancia natural) y así se desprenda de la evaluación de riesgos se procederá a la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de las trabajadoras. Si no resultara posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, la del feto, o la del lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas con el informe del médico del Servicio nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. En caso de no existir tales puestos, la trabajadora embarazada disfrutará de licencia con derecho a retribución en tanto no se le proporcione un puesto acorde a su situación.

Los cambios de puesto de trabajo a que se refiere el presente artículo no conllevarán en ningún caso minoración de haberes y derechos profesionales.

Artículo 37.- Reconocimiento médico.

Todo el personal tiene derecho a una vigilancia periódica de su estado de salud mediante reconocimiento médico anual, que se realizará con carácter voluntario. Estas revisiones médicas estarán relacionadas con el puesto de trabajo que se desempeñe. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los trabajadores y trabajadoras mediante un informe en el que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, sobre los cuales se deberá guardar el correspondiente sigilo profesional.

Los/as trabajadores/as o grupos de trabajadores/as que, por sus características personales, laborales o por cualquier otra circunstancia presenten un mayor riesgo o vulnerabilidad de su salud presente o futura serán protegidos de manera específica y tendrán mayor control y vigilancia de su salud.

El personal laboral del Ayuntamiento tendrá derecho a la vigilancia de la salud en los términos previstos en la LPRL, vigilancia que se practicará con cargo al Ayuntamiento.

El personal laboral de riesgo por las características de su puesto de trabajo o que esté en contacto con personas o fuentes de contagio, tendrá derecho a que se realicen pruebas de vigilancia de la salud específicas que resulten necesarias para la prevención, control y seguimiento de riesgos determinados, incluyendo analíticas, vacunaciones y pruebas específicas.

El tiempo de asistencia en los apartados anteriores del presente artículo, se considerará tiempo de trabajo efectivo, correspondiendo al Ayuntamiento el abono de los gastos de desplazamiento correspondientes.

En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

Al personal laboral de nueva incorporación deberá realizarse un reconocimiento médico con antelación a su contratación.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta facilitará que todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio lleven a cabo un reconocimiento anual adecuado, voluntario para los/as trabajadores/as, para prevenir y comprobar su estado de salud.

Los resultados de este reconocimiento le serán notificados al trabajador/a por escrito, siendo considerado el tiempo empleado en su práctica con cargo a la jornada laboral.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.- Régimen disciplinario. El personal laboral queda sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 39.- Igualdad de trato, no discriminación y protección frente al acoso

1. El Ayuntamiento de Peñamellera Alta garantiza el derecho de todo el personal a la igualdad de trato y a la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, religión o convicciones, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en todos los ámbitos de la relación laboral.
2. Se prohíbe expresamente cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género, así como cualquier otra forma de violencia o trato degradante en el ámbito laboral.
3. La prevención, detección y actuación frente a todas las formas de acoso y violencia en el trabajo se regirá por el Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia incorporado como Anexo III del presente convenio/acuerdo, que resultará de aplicación a la totalidad del personal.
4. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral seguro, saludable, inclusivo y respetuoso, mediante acciones de sensibilización, información y formación dirigidas a todo el personal.
5. Se garantizará la confidencialidad de los datos personales y de las circunstancias protegidas de las personas trabajadoras, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Las conductas contrarias a lo dispuesto en este artículo serán objeto de las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 40.- Servicios mínimos.

Los servicios mínimos imprescindibles en los casos de huelga legal, serán nombrados, en la medida de lo posible, de mutuo acuerdo entre la parte representante del personal y de la Corporación y afectarán a los siguientes servicios:

- a) Registro municipal de entrada de documentos.
- b) Personal del servicio de obras para guardias

La cobertura de estos servicios será obligatoria y se realizará bajo mínimos y en una cantidad que no suponga grave perjuicio para la salud pública, la seguridad o para los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 41.- Derechos de los trabajadores y las trabajadoras.

Los trabajadores y las trabajadoras gozarán de los siguientes derechos sindicales:

Podrán celebrar asambleas dentro de las horas de trabajo y en los locales propiedad de la Administración a primera o última hora de la jornada laboral.

Para su realización deberá mediar un preaviso de 24 horas y podrán ser convocadas por los Comités de empresa o Delegados y Delegadas de Personal, Secciones Sindicales o el 20% de total de la plantilla.

Artículo 42.- Derechos de los delegados y las delegadas de personal.

- a) Los Delegados y Delegadas de personal gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del estatuto de los Trabajadores durante un período de 3 años después del cese en el cargo.
- b) Los delegados y delegadas de Personal tendrán derecho a la utilización, individualmente o de forma colectiva, de los medios de reproducción gráfica propiedad del Ayuntamiento y del material adecuado a sus necesidades para el desarrollo de su labor representativa dentro del ámbito del trabajo y sin interrumpir el normal desarrollo de la actividad laboral.

- c) Recibir información de todos los asuntos en materia de personal y emitir informe previo a la adopción de cualquier acuerdo en dicha materia.
- d) Asistir a la comisión informativa en materia de personal, así como, a cualquier otra que se pudiera constituir para el tratamiento de dichos asuntos, con voz pero sin voto, a tal efecto, se le remitirá puntualmente comunicación del orden del día correspondiente y copia del acta de la reunión.
- e) Ser informados/as y emitir informe en la apertura de expedientes disciplinarios al personal municipal.
- f) Recibir información sobre contratación y cese de empleados/as municipales.
- g) Los/as Delgados/as de Personal dispondrán de un crédito de horas mensuales, de acuerdo con la legislación vigente, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que previa comunicación podrá acumularse en uno o varios miembros, realizándose un cómputo anual de todas.
- h) Participar con la designación de un miembro, con voz y sin voto, para la asistencia a las comisiones de Régimen Interior, donde se traten temas de personal.
- i) Los/as representantes de personal que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito regional o superior, dispondrán de permiso no retribuido para atender a dicha representación, y en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente. Se justificará documentalmente la asistencia a estas actividades.

Artículo 43.- Organizaciones sindicales y secciones sindicales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, se podrán constituir Secciones Sindicales en aquellos sindicatos que así lo tengan previsto en sus respectivos estatutos.

Serán funciones de los delegados y delegadas sindicales:

- a) Representar y defender los intereses del sindicato al cual pertenecen y de sus afiliados/as en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre el mismo y el sindicato.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos de Representación.
- c) Asistir a las reuniones de los órganos de Seguridad y Salud, con voz y sin voto.
- d) Tendrán acceso a la misma información y documentación que deba de ser puesta a disposición de los miembros de órganos de Representación, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Igualmente tendrán idénticas garantías y derechos a los reconocidos por la Ley o convenio a los órganos de representación, siendo oídos por el Ayuntamiento en aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as en general y a los afiliados/as del Sindicato.

Serán informados e informadas y oídos y oídas por la Administración con carácter previo en los siguientes casos:

- a) En materia de despidos y Sanciones, cualquiera que sea su calificación que afecten a los trabajadores y trabajadoras con afiliación al sindicato al momento de producirse el hecho que origine la sanción.
- b) En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslados no voluntarios de personal a centros de trabajo distintos y, en general, sobre todo proyecto o acción empresarial que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

En materia de reuniones, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente. Los/as delegados/as ceñirán su actuación a la realización de las funciones sindicales que le sean propias.

En la medida de lo posible se les facilitará el uso de un local con acceso a Internet.

Artículo 44.- Vestuario.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta facilitará la ropa adecuada de trabajo y elementos de seguridad al personal que preste servicio en puestos de trabajo, que impliquen un desgaste de prendas superior al normal, o que requieran especiales medidas de seguridad, higiene o protección, así como al personal que deba usar

uniforme. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

El vestuario que proceda se entregará al personal antes del inicio de sus funciones. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma.

Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y reposición, y su distribución se ajustarán a lo acordado por los miembros de la Comisión Mixta, los cuales participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición primera. Desconexión Digital.

Los cambios tecnológicos producidos en las últimas décadas han provocado modificaciones estructurales en el ámbito de las relaciones laborales. Es innegable que hoy en día el fenómeno de la «interconectividad digital» está incidiendo en las formas de ejecución del trabajo mudando los escenarios de desenvolvimiento de las ocupaciones laborales hacia entornos externos a las clásicas unidades productivas: empresas, centros y puestos de trabajo.

En este contexto, el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo, como típicos elementos configuradores del marco en el que se desempeña la actividad laboral, están diluyéndose en favor de una realidad más compleja en la que impera la conectividad permanente afectando, sin duda, al ámbito personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras.

Es por ello que las partes firmantes de este Convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. Consecuentemente, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, ya recogidas en el presente Convenio, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta reconoce el derecho de los trabajadores a no responder a los mails, WhatsApp o mensajes profesionales fuera de su horario de trabajo, a excepción de aquellos que se encuentren en situación de guardia o en su caso, desempeñen un puesto que expresamente tenga contenido y valorada la disponibilidad alta.

Disposición segunda. Plan De Igualdad.

Durante el primer año de vigencia de este convenio, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta se compromete a la realizar y aplicar un plan de igualdad con el objetivo de alcanzar en el ayuntamiento la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El plan de igualdad fijara y concretara los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

DISPOSICION ADICIONAL TRANSITORIA

Disposición transitoria primera. Antigüedad.

Dado que el Ayuntamiento de Peñamellera Alta carece hasta la fecha de un convenio colectivo propio, y que coexisten situaciones diferenciadas entre los trabajadores y trabajadoras en cuanto al reconocimiento del complemento de antigüedad, se establece un régimen transitorio que respeta los derechos adquiridos de quienes venían percibiendo dicho concepto en la modalidad de quinquenios, equivalente al 10% del salario por cada quinquenio devengado.

Este régimen, que se mantendrá a título personal hasta la extinción de la relación laboral, evita una merma retributiva injustificada para estos trabajadores y trabajadoras y da seguridad jurídica a la transición hacia un nuevo marco de relaciones laborales.

Disposición transitoria segunda.- Implantación de la antigüedad

El régimen de antigüedad previsto en el artículo 11.3 del presente Convenio será de aplicación a partir del 1 de enero de 2027 para todo el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Desde dicha fecha se procederá al reconocimiento y abono de los trienios conforme a lo establecido en el citado artículo, computándose a estos efectos la totalidad de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en los términos previstos en la legislación vigente.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición primera. Modalidad de teletrabajo.

Excepcionalmente y ante situaciones de interés público, podrá acordarse que todo el personal, incluido aquellos que de conformidad con este Reglamento no tienen derecho al mismo, desempeñen sus servicios en la modalidad de teletrabajo.

Disposición segunda. Entrada en vigor.

El presente Convenio entrará en vigor, con independencia de su publicación, el día de su aprobación por el Pleno y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028.

ANEXO I

HORAS EXTRAORDINARIAS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

- a) Horas de trabajo prestadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo serán retribuidas en atención al número de horas realizadas en las siguientes cuantías:

GRUPO	VALOR
A1	42,38€
A2	30,80€
C1	24,74€
C2	21,57€
AP	18,12€

- b) Los servicios extraordinarios que se presten coincidiendo con día festivo o no laborable, o en horario nocturno (entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente) serán retribuidas en atención al número de horas realizadas aplicando el 70% sobre la hora extraordinaria base en las siguientes cuantías:

GRUPO	VALOR
A1	72,05€
A2	52,36€
C1	42,06€
C2	36,67€
AP	30,80€

- c) Los valores regidos en esta propuesta sufrirán las modificaciones que se deriven de la aplicación de las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO II

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA ALTA

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regularizar la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en todo el conjunto del Ayuntamiento de Peñamellera Alta.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Peñamellera Alta y que reúna las exigencias del siguiente artículo.

Artículo 3. Requisitos exigidos para poder prestar los servicios en la modalidad de teletrabajo.

Podrán solicitar la prestación del servicio bajo la modalidad del teletrabajo aquellos que se encuentren en la situación de servicio activo o cualquier otra situación con derecho a reserva de puesto.

Podrán prestar sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo aquellos puestos de trabajo que puedan desempeñarse a distancia por medios informáticos sin menoscabo de su efectividad. En todo caso, cumplirán estos requisitos las siguientes funciones:

- Elaboración de informes.
- Tramitación de expedientes.
- Estudio de proyectos.
- Asesoramiento jurídico y técnico.
- Gestión y análisis de sistemas informáticos y tecnológicos.

No reunirán, en ningún caso, estos requisitos aquellas personas que desempeñen puestos de trabajo que requieran su presencia física, tales como:

- Atención e información al ciudadano.
- Registro.
- Personal de limpieza.
- Personal de Obras.

En todo caso, el personal que desempeñe sus servicios en régimen de teletrabajo deberá haber cursado previamente cursos de formación en nuevas tecnologías, nuevas aplicaciones informáticas y ciberseguridad.

Artículo 4. Requisitos tecnológicos.

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta prestará a los solicitantes del teletrabajo los medios adecuados y necesarios para que puedan prestar sus servicios de igual forma a si estuvieran haciéndolo de forma presencial. En concreto, pondrá a su disposición:

Un ordenador.

Las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de su trabajo.

Un correo electrónico.

El personal solicitante del teletrabajo deberá disponer de conexión a Internet en el lugar señalado para prestar su trabajo bajo esta modalidad.

Artículo 4. Requisitos tecnológicos.

La jornada de trabajo se distribuirá a lo largo de la semana de la siguiente forma:

Como máximo dos días a la semana se podrán desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo.

Los días restantes deberán desempeñarse de manera presencial en el lugar de trabajo correspondiente.

Durante la jornada laboral el trabajador deberá estar disponible para el caso de ser requerido. Las tareas a realizar se han de presentar en plazo, sin perjuicio del horario en que se hagan.

El régimen de teletrabajo tendrá una duración indefinida, salvo acuerdo expreso en contrario.

Artículo 6. Régimen jurídico.

El personal del Ayuntamiento, durante el lapso de tiempo que se encuentre prestando sus funciones en régimen de teletrabajo, gozará de los mismos derechos y deberes que le corresponden cuando presta sus servicios en la modalidad presencial.

El derecho al teletrabajo es voluntario y podrá solicitarlo todo el personal del Ayuntamiento que cumpla los requisitos exigidos en este Reglamento.

Artículo 7. Control y seguimiento.

El control de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo se llevará a cabo a través de un sistema de objetivos y alcance de resultados.

Se establece la obligación para el personal que desempeñe la jornada en régimen de teletrabajo de estar disponible para realizar cualquiera de sus tareas en el caso de ser requerido tanto por su superior jerárquico o resto de compañeros que lo precisen durante todo el horario habitual de trabajo. Esta disponibilidad se entenderá sin menoscabo de la flexibilidad horaria reconocida al trabajador para el desempeño de su trabajo.

Los jefes de cada uno de los Servicios de la Corporación o concejal delegado serán los responsables de observar y evaluar que el trabajo desempeñado por los puestos que se encuentran bajo su dependencia han sido efectivamente desarrollados, debiendo de rellenar mensualmente una ficha de seguimiento en la que se constatará si los objetivos y resultados previamente establecidos han sido o no alcanzados.

Estas fichas de seguimiento deberán notificarse a los respectivos trabajadores y remitirse mensualmente a la Comisión Técnica de Seguimiento.

Artículo 8. Formación.

Toda persona que quiera prestar su trabajo bajo la modalidad del teletrabajo deberá superar de forma previa un curso formativo de habilidades informáticas, ciberseguridad, prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo.

Artículo 9. Protección en el trabajo.

De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y demás normativa que la desarrolla, todos los trabajadores que realicen su trabajo en régimen de teletrabajo, tendrán derecho a la protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Para su cumplimiento, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, debe garantizar que las condiciones de prestación del servicio no suponen riesgo para la salud de las personas.

El personal que va a desempeñar su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo, una vez cursada la formación exigida en el artículo anterior, deberá cumplimentar una declaración responsable prevista en el Anexo IV, que será comprobada por dicho Servicio de Prevención.

Artículo 10. Procedimiento de solicitud del teletrabajo.

El personal de la Corporación Municipal que quiera solicitar el desempeño del puesto de trabajo en régimen de teletrabajo, deberá cumplimentar la solicitud del Anexo I y presentarla por sede electrónica dirigida al órgano competente para resolverla.

Una vez recibidas las mismas, el órgano competente deberá solicitar al departamento de Recursos Humanos informe para que en el plazo de dos meses pueda comprobar si reúnen los requisitos exigidos en el Reglamento. En caso de incumplir los mismos, el órgano competente podrá denegarla de forma motivada.

Resueltas las solicitudes deberán ser notificadas a las personas solicitantes, en caso contrario, se entenderá que la misma ha sido desestimada.

En la misma notificación se especificará: el día en que dará comienzo la prestación del trabajo en régimen de teletrabajo; los días en que se prestará de forma presencial y los días correspondientes a la modalidad de teletrabajo; las actividades y resultados a alcanzar por el personal de conformidad con la ficha de actividades del Anexo II.

Artículo 11. Órgano competente.

El órgano competente para autorizar el régimen de teletrabajo es el Alcalde o Concejales en quien delegue.

El departamento de Recursos Humanos será el competente para comprobar y verificar si se cumplen los requisitos necesarios previstos en este Reglamento para atribuir el régimen de teletrabajo al personal solicitante.

Artículo 12. Finalización del régimen de teletrabajo.

La finalización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrá tener lugar cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

Renuncia de la personal solicitante, previa solicitud por escrito dirigida al órgano competente.

Necesidades del servicio.

Incumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo o previstas en este Reglamento.

Mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento.

Cese del cargo que venía ocupando.

Cuando concurra alguno de estos motivos, en la instrucción del procedimiento abierto a tal efecto se dará audiencia a la persona interesada y será resuelto por el órgano competente, reincorporándose a la modalidad presencial, excepto en caso de cese del puesto que venía desempeñando.

ANEXO III

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA ALTA

1.- COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA ALTA EN LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL EN CUALQUIERA DE SUS MANIFESTACIONES.

Con el presente protocolo el Ayuntamiento de Peñamellera Alta manifiesta su tolerancia cero ante el Acoso Laboral.

Este protocolo contempla todo tipo de acoso que pueda producirse en el ámbito laboral:

Acoso sexual

Acoso por razón de sexo

Acoso contra las personas LGTBI

Acoso moral (mobbing)

Violencia digital (acoso digital y ciberacoso)

Al adoptar este protocolo, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente a estas conductas en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que no teniendo relación laboral con el Ayuntamiento, ejercen

funciones de autoridad sobre el personal (alcaldes, alcaldesas, concejalas, concejales, direcciones generales, personal asesor, etc.....)

Asimismo, el Ayuntamiento de Peñamellera Alta asume el compromiso de dar a conocer el presente protocolo a las empresas que en un momento dado puedan prestar sus servicios para el Ayuntamiento. La obligación de observar lo dispuesto en el protocolo se hará constar en los contratos suscritos con dichas empresas.

Cuando la persona presuntamente agresora quedara fuera del poder de dirección del Ayuntamiento y por lo tanto no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso laboral que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

En el lugar de trabajo incluyendo los espacios públicos o privados cuando son un lugar de trabajo.

En los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o realizan comidas, así como en aquellos en los que se utilizan instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.

En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso digital y ciberacoso)

En el alojamiento proporcionado por el Ayuntamiento

2.- CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO

2.1.- LA TUTELA PREVENTIVA

2.2.1.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar como debe de ser las relaciones entre las personas trabajadoras del Ayto. y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones incluidos los cometidos en el ámbito digital

El Ayuntamiento de Peñamellera Alta, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de las mencionadas conductas en el seno de su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como, la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad.

El Ayuntamiento, sancionará tanto a quien incurra en una conducta de acoso laboral como a quien lo promueva, fomente y/o tolere.

Todo el personal del Ayuntamiento tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que lo conforman, así como de aquellas que presten servicios en él.

2.1.2.- DEFINICIONES

ACOSO SEXUAL

Cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la , dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo (art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

ACOSO CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

Constituye acoso discriminatorio contra las personas LGTBI cualquier comportamiento realizado en función de la orientación sexual , la identidad sexual , la expresión de género, las características sexuales o la pertenencia a grupo familiar con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en el que se integra y de crear un entorno , intimidatorio, hostil, degradante humillante u ofensivo (art. 3 de la Ley 4/2023 para la igualdad efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI)

ACOSO PISCOLOGICO EN EL TRABAJO

Constituye acoso psicológico en el trabajo, la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas por parte de otra/as que actúa desde aquella/as desde una posición de poder (no necesariamente jerárquico).. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud (Nota Técnica 854 del INSST)

VIOLENCIA EN EL AMBITO DIGITAL

Cuando las conductas a las que se refiere este protocolo se produzcan utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, a través de internet, el teléfono o las redes sociales (no es necesario que la persona agresora y la víctima tengan un contacto físico presencial), estaremos ante conductas de violencia digital o ciberviolencia.

2.2.- DETERMINACION DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA

Se constituye una Comisión Instructora y de Seguimiento que estará formada por :

Dos personas por parte de la RLPT o en caso de no existir por dos personas de los sindicatos más representativos del sector (poner nombres)

Dos personas por parte del Ayuntamiento (poner nombres)

Un suplente de cada parte

Las personas indicadas que forman parte de esta Comisión Instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por el procedimiento, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán de abstenerse de actuar. En caso de que a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Cualquiera de las personas que componen la comisión, podrán contar con asesoramiento externo, que puede ser de las organizaciones sindicales a las que pertenezcan los miembros de la comisión de la RLPT , un técnico de prevención del Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento o personas con formación específica en igualdad de género si el tipo de acoso de que se trate tiene algún componente social.

2.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

PRESENTACION DE LA DENUNCIA

ACTIVACION DEL PROTOCOLO CON LA REUNION DE LA COMISION

Máximo tres días laborales.

PROCESO DE ANALISIS Y EXPEDIENTE INFORMATIVO

Máximo diez días laborales.

RESOLUCION DEL EXPEDIENTE

Máximo tres días laborales.

2.3.1.- PRESENTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

El Ayuntamiento designa a----- (uno de los miembros de la comisión instructora) como responsable de recibir las denuncias a través del correo electrónico----- o en el buzón habilitado en----- --.

La persona encargada de recibir la denuncia dará traslado de la misma a la Alcaldía-Presidencia y/o a la concejalía Delegada de Personal y al resto de los componentes de la comisión.

Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, se asignará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Las quejas o denuncias se podrán presentar de forma secreta, pero no anónima, y las podrá presentar :

La persona afectada

La representación sindical

Cualquier persona de la organización que haya sido testigo o tenga conocimiento de una posible situación de acoso laboral.

En los supuestos en los que la comunicación no sea realizada por la persona afectada, deberá acompañarse la queja o denuncia con consentimiento informado de la persona afectada.

Sólo la Comisión Instructora tendrá acceso a los correos o notificaciones que a tal efecto se remitan.

2.3.2.- ACTIVACION DEL PROTOCOLO CON LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA.

Una vez recibida la comunicación, en el plazo máximo de tres días se activará el procedimiento y se reunirá la Comisión para la realización de un estudio preliminar.

2.3.3.- PROCESO DE ANALISIS Y EXPEDIENTE INFORMATIVO

La Comisión realizará una investigación rápida y confidencial en el plazo máximo de diez días laborales, en la que oír a las personas afectadas y a los testigos que se propongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, se dará primero audiencia a la persona denunciante y después a la persona denunciada.

Ambas partes implicadas, podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza sea o no representante legal y/o sindical de la persona trabajadora

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Durante la tramitación del expediente y a propuesta de la Comisión Instructora el órgano competente en materia de personal podrá adoptar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso.

2.3.4.- RESOLUCION DEL EXPEDIENTE

Finalizada la investigación, la Comisión realizará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, las pruebas practicadas o recabadas, concluyendo si hay indicios o no de una situación de acoso laboral.

El informe deberá de recoger los siguientes datos:

Identificación de las personas afectadas (mediante el código numérico asignado)



Relación de antecedentes

Resumen de diligencias y pruebas practicadas

Hechos acreditativos

Conclusiones motivadas

Propuesta de medidas correctoras, instando en su caso la apertura de procedimiento disciplinario.

El informe será emitido por la Comisión a:

Las partes afectadas

El Comité de Seguridad y Salud

La Comisión de Igualdad

El órgano competente en materia de personal

Sera el órgano competente en materia de personal, quien adopte las medidas propuestas por la comisión y las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo a lo previsto en el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el Convenio Colectivo de aplicación , o en su caso en el art. 54 del ET o lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.



Acta de Otorgamiento del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento Peñamellera Alta

En Alles, Peñamellera a 19 de mayo de 2026, bajo la Presidencia del Alcalde, Don José Antonio Roque Llamazares, se reúne en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, a las 10:00 horas, la Mesa de Negociación del personal del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, integrada por las siguientes personas:

Representante del Ayuntamiento

Don José Antonio Roque Llamazares (Alcalde del Ayuntamiento de Peñamellera Alta)

Por la representación de los trabajadores

Don José Luis Martínez Menéndez (Delegado de personal UGT)

Don Alberto Rozas Blanco (UGT)

Don Pedro Caravel Mier (UGT)

Don Roberto Lucas González Álvarez (CC.OO)

Ambas partes ACUERDAN:

PRIMERO.- Reconocerse mutua legitimación y capacidad para la negociación de un Convenio Reguladora de las Condiciones de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Peñamellera Alta y por tanto para firmar el presente Acta de Otorgamiento.

SEGUNDO.- En virtud de las negociaciones llevadas a cabo, suscriben el presente Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Peñamellera Alta, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028

TERCERO.- El presente Convenio Regulador se someterá a la aprobación del Pleno Municipal de Peñamellera Alta.

Y en prueba de conformidad lo firman en Alles, Peñamellera Alta, en el lugar y fecha expresados.

Representantes del Ayuntamiento,

Representantes de los trabajadores,



José Luis Martínez Menéndez

Alberto Rozas Blanco

Pedro Caravel Mier

Roberto Lucas Alvarez