

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2018-9259** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito por la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Reocín para el periodo 2018-2020.*

Código 39100112132018

Visto el acuerdo suscrito, con fecha 6 de julio de 2018, por la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Reocín, por el que se aprueba el Acuerdo de Funcionarios para el periodo 2018-2020, y habiendo sido ratificado por el Pleno en sesión extraordinaria el día 16 de julio de 2018; de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cantabro de Estadística,

#### ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del acuerdo de funcionarios de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de octubre de 2018.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

**ACUERDO CORPORACIÓN-FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE  
REOCÍN.**

**CAPÍTULO I**

**CONDICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Acuerdo, será de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Reocín.

**CLÁUSULA 2º.- ÁMBITO TEMPORAL**

La duración del presente Convenio será de tres años, contados desde su entrada en vigor (2018-2020).

**CLÁUSULA 3º.- CONTENIDO Y APLICACIÓN GLOBAL**

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

**CLÁUSULA 4º.- DENUNCIA - PRORROGA - FIRMA**

El presente Convenio se considera prorrogado automáticamente año a año, salvo denuncia expresa de alguna de las partes y deberá hacerse por escrito a la otra parte dentro del mes anterior al vencimiento de su periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. Se establece un periodo de vigencia de tres años (2018-2020).

Denunciado el presente Convenio y hasta tanto se negocie uno nuevo, quedará prorrogado automáticamente, hasta tanto se produzca una nueva negociación, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

El presente Convenio, será firmado por las partes negociadoras Corporación y los representantes de los trabajadores y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y será publicado en el B.O.C.

**CLÁUSULA 5º.- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO**

A los 15 días de su aprobación será constituida una Comisión paritaria de interpretación, y de seguimiento, integrada por miembros de la Comisión de Personal y de la representación sindical firmante del presente Acuerdo. De mutuo acuerdo, podrá

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

nombrarse mediador/res, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación, o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos.

La Comisión estará presidida por el Concejal de Personal o persona en quien delegue, y podrá elaborar su propio reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones cuando se produzcan dentro de la jornada de trabajo.

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

Los demás acuerdos de la comisión tendrán el carácter que la misma determine de conformidad con la legislación vigente.

## CAPÍTULO II

### PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

#### **CLÁUSULA 6ª.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Reocín, en el ejercicio de sus facultades de auto organización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones del personal funcionario, se informará a la Representación Sindical.

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

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

- Aumento de la eficacia de la presentación de los servicios y de la calidad de los mismos, sin detrimento de la humanización del trabajo.
- Fomento de la participación de los trabajadores.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **CLÁUSULA 7ª.- JORNADA DE TRABAJO**

1.- La jornada de trabajo del personal vinculado al presente Acuerdo será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado, con un máximo de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, realizándose con carácter flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de los horarios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales. Respecto de los horarios de trabajo, éstos serán los que resulten de los calendarios de trabajo aplicables a cada Servicio. Para la implantación de dichos calendarios, será precisa la negociación con la representación sindical integrada en la Comisión Negociadora

Según el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de 5 de mayo de 2005 sobre Valoración de Puestos de Trabajo, podrá exigirse la realización de hasta 5 horas anuales de prestación de servicios, fuera de su jornada habitual, a todo aquel personal que esté ocupando un puesto de trabajo al que se le haya valorado con grados y puntuación el factor Dedicación, y por ende esté percibiendo en el complemento específico la cantidad económica correspondiente resultante de la aplicación de dicho factor.

Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de veinte minutos (20), que se computará como trabajo efectivo, no teniendo derecho a esta pausa el personal cuya jornada diaria continuada no exceda de seis horas. Esta interrupción se realizará preferentemente entre las 10,00 y 10,20 horas de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios.

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

### **CLÁUSULA 8ª.- HORARIO DE TRABAJO Y CALENDARIOS LABORALES**

Durante el último trimestre de cada año natural se elaborará un calendario laboral por el Ayuntamiento de Reocín, para su aplicación a partir de enero del año siguiente. Dichos calendarios serán negociados con la representación sindical, y contendrán el horario de trabajo, distribución anual de los días de trabajo, festivos y descansos semanales y otros días inhábiles.

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

Los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional y local, o que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Reocín.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, además del tradicional día de Santa Rita. Oportunamente se establecerá el régimen de guardia para los servicios de información, registro y mantenimiento de servicios. En el caso en que las fechas indicadas, coincidan en domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se compensará al personal afectado con 2 días de asuntos particulares adicionales. Aplicándose este mismo régimen a cualquier otro día inhábil que concorra durante el año.

#### **CLÁUSULA 9ª.- CONTROL DE HORARIO Y ASISTENCIA**

La Corporación establecerá los mecanismos que considere oportunos para al control efectivo del cumplimiento de la jornada y horario de entrada y salida, así como ausencias en el puesto de trabajo. A tales efectos el personal municipal deberá colaborar en todo momento. Los incumplimientos de la jornada y horario establecido serán causa de aplicación del régimen disciplinario correspondiente, así como de la deducción proporcional de haberes.

### **CAPÍTULO III**

#### **VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

#### **CLÁUSULA 10ª.- VACACIONES ANUALES**

El personal funcionario del Ayuntamiento de Reocín tendrá derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

A los efectos previstos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones habrán de disfrutarse preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto o septiembre, siendo, en todo caso, obligatorio su disfrute dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Quando exclusivamente por necesidades del servicio público, apreciadas por la Alcaldía-Presidencia, no fuera posible el disfrute de la totalidad o parte de las vacaciones anuales dentro del periodo señalado en el párrafo anterior, los/as funcionarios/as afectados disfrutarán de hasta un máximo de cuatro días hábiles más de vacaciones o la parte proporcional que corresponda a la vacación no disfrutada dentro del periodo preferencial.

Al objeto de garantizar el funcionamiento y organización de los servicios, se confeccionarán, con anterioridad al quince de mayo de cada año, un calendario en el que se recogerán los periodos de vacaciones solicitados por el personal que preste servicio en el Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

La denegación de las vacaciones en los períodos que solicite el/a funcionario/a habrá de ser realizada de forma motivada.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún otro permiso o licencia, a excepción de las licencias retribuidas por matrimonio y el de maternidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La enfermedad, debidamente acreditada, sobrevenida inmediatamente antes de comenzar la vacación anual, podrá ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, teniéndose siempre en cuenta las necesidades del servicio. Cuando sobrevenga la situación de baja por maternidad o por incapacidad temporal con hospitalización coincidiendo con el período vacacional, el mismo quedará interrumpido y el/a funcionario/a podrá disfrutar las vacaciones restantes una vez finalizado el período de permiso por maternidad o haya sido dado/a de alta médica por la hospitalización, siempre que sea dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

En los casos de nuevo ingreso, las vacaciones se disfrutarán en su parte proporcional al tiempo trabajado, según se vaya generando el derecho.

#### **CLÁUSULA 11ª.- INTERRUPCIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR SITUACIÓN DE I. L. T.**

Si antes de comenzar el disfrute de las vacaciones según calendario establecido, padeciese el trabajador una situación de incapacidad laboral temporal (I.L.T.) dictaminada por médico facultativo competente, puede ser alegada esta circunstancia para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, que se efectuará teniéndose en cuenta las necesidades del servicio. Para los casos en que se haya comenzado a disfrutar las vacaciones y sobrevenga en dicho disfrute la situación de I.L.T., quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes una vez finalizado el período de baja, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Para los casos en que, encontrándose disfrutando del período vacacional, sobrevenga durante dicho disfrute la situación de baja por maternidad, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes una vez finalizado el período de permiso por maternidad, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

#### **CLÁUSULA 12ª.- PERMISOS Y LICENCIAS**

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

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **CLÁUSULA 13ª.- PERMISOS RETRIBUIDOS**

El régimen de permisos será el establecido al efecto en los arts. 48 y ss. Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **CLÁUSULA 13ª BIS.- EXCEDENCIAS**

Las excedencias y demás situaciones administrativas del personal vinculado al presente Acuerdo, se regirán por la normativa legal y reglamentaria que sobre tal aspecto resulta de aplicación para la Función Pública.

## **CAPÍTULO IV**

### **RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL**

### **CLÁUSULA 14ª.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

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

-Retribuciones Básicas. A razón de 12 mensualidades, que comprenden el sueldo base y la antigüedad (trienios).

-Retribuciones complementarias. A razón de 14 mensualidades, que son complemento de destino y complemento específico.

-Retribuciones extraordinarias. Serán 2 al año, por los importes correspondientes al sueldo base y antigüedad previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios en función del Grupo de Titulación, más la cuantía correspondiente al complemento de destino y complemento específico, cada una de ellas.

Las pagas extraordinarias se devengarán el 1 de junio y el 1 de diciembre y si no se hubiera completado la totalidad del período, se percibirá la parte proporcional.

El pago se efectuará en el mes de junio (la que se devenga el 1 de diciembre) y en el mes de diciembre (la que se devenga el 1 de junio).

La retribución por el importe que figure en nómina se abonará en la cuenta que el trabajador designe en cualquier entidad financiera antes de fin de mes, mediante transferencia bancaria, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, procurándose que con la suficiente antelación se cumplimenten los trámites necesarios a fin de que la efectiva percepción del salario tenga lugar sin que haya comenzado el mes posterior.

Los trienios se cobrarán desde el primero del mes siguiente a su cumplimiento excepto si se cumplen el primer día del mes en cuyo caso se cobran desde ese mismo día.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

#### **CLÁUSULA 16.- COMPLEMENTO DE DESTINO**

Se percibirá por cada puesto de trabajo la cantidad mensual por complemento de destino determinado en función del nivel del puesto que se desempeñe, atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Se aplicará sobre este complemento la normativa sobre consolidación prevista para los funcionarios.

#### **CLÁUSULA 17.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

El complemento específico, está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrán asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares. Su modificación exigirá con carácter previo que se efectuó una Valoración de Puestos de Trabajo.

#### **CLÁUSULA 18º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Los servicios de carácter extraordinarios, se realizarán en aquellos casos en que las necesidades del servicio así lo requieran o se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes.

Solo serán abonados los servicios extraordinarios realizados conforme a los criterios del párrafo anterior, y siempre que para su realización se dé cuenta a la Alcaldía o Concejal Delegado de Personal y lo autoricen.

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

En todos los demás supuestos, los servicios extraordinarios se compensarán con tiempo libre de jornada, conforme a los siguientes criterios

Por cada hora extraordinaria laborable se compensará con 1,5 horas (una hora y treinta minutos)

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva se compensará con 2 horas (dos horas).

Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva se compensará con 3 horas (tres horas).

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

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **CLÁUSULA 19º.- CÁLCULO DEL VALOR HORA EXTRA**

El valor económico de la hora extra se calculará conforme el siguiente criterio:

Hora extra normal= (Retribución Bruta Anual/1.657) X 1,5

Hora extra festiva o nocturna = (Retribución Bruta Anual/1.657) X 2

Hora extra festiva nocturna= (Retribución Bruta Anual/1.657) X 3

A todos los efectos, se considerarán festivas todas aquellas horas realizadas entre las 00,00 horas del sábado y las 24,00 horas del domingo.

El nuevo precio valor hora extra se aplicará desde la fecha de aprobación del Acuerdo Colectivo por el pleno de la Corporación, exceptuándose expresamente el régimen de retroactividad.

### **CLAÚSULA 20.- PRESTACIONES DURANTE LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.)**

Los trabajadores del Ayuntamiento de Reocín que se encuentren en situación de Incapacidad Laboral Temporal (I.T.), percibirán durante dicha situación la prestación económica en los términos siguientes:

a) **Enfermedad común y accidente no laboral:**

1º a 3º días: 50 % Base mes anterior.

4º a 20º días: 75% Base mes anterior.

A partir 21º día: 100% Base mes anterior.

Hospitalización/Inter. Quirúrgica y enfermedad grave: (Desde día 1º) 100% Base mes anterior.

b) **Accidente de trabajo y enfermedad profesional:**

Desde 1º día: 100 % Base mes anterior.

En todo caso, los incrementos en las prestaciones anteriormente indicados se reconocen en tanto la situación de IT no se encuentre declarada prorrogada por el INSS u organismo correspondiente, a partir de cuyo momento el empleado generará la prestación reconocida por el INSS mediante pago directo.

Se entenderá por Base mes anterior, la que corresponde a las retribuciones mensuales (sin prorrateo de paga extra), de carácter permanente u ordinario (sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico), exceptuando las restantes de carácter extraordinario o no permanente (gratificaciones por horas extra, productividad, ayudas sociales, indemnizaciones, etc.).

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

**CAPÍTULO V**  
**MEDIDAS DE CARÁCTER SOCIAL**

**CLÁUSULA 21ª.- CRÉDITO DE VIVIENDA**

El Ayuntamiento de Reocín, facilitará al personal laboral un crédito para adquisición o reparación de vivienda, que financiará indistintamente al personal laboral que lo solicite, el Ayuntamiento consignará una partida de 6.000 € en sus presupuestos para hacer frente a posibles solicitudes.

La cuantía individual a conceder en tales préstamos será como máximo de 6.000 € para adquisición o construcción de primera vivienda o, en su caso, cuando hubiera vendido la única que posea, y un máximo de 3.000 € para reparación y rehabilitación.

En el caso de reparación o rehabilitación el importe del préstamo no será superior al valor de la obra o reparación a realizar. Los préstamos para vivienda se concederán a tipo de interés cero y la amortización se efectuará en un período máximo de ciento veinte mensualidades que serán deducidas de la nómina del trabajador al que se le haya concedido, iniciando la deducción a partir de la nómina siguiente a la mensualidad en que se conceda el préstamo.

Dichos préstamos se concederán, previo informe de la Comisión de Seguimiento, por:

-Orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud, que además de formularse por escrito, deberá ir acompañada de la copia del contrato de compraventa o del presupuesto estimado del coste de reparación o rehabilitación.

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

No se podrán realizar dos solicitudes por el mismo trabajador y por el mismo concepto, sin mediar diez años, entre ellas y cinco si son por distinto concepto.

Las solicitudes de estos créditos deberán presentarse durante los primeros cuatro meses de cada año.

**Los préstamos concedidos al personal estarán sujetos a lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, sobre la valoración de rentas en especie.**

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **CLÁUSULA 22º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES**

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios que lo soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta tres mensualidades brutas como máximo, con un tope de 3.000 €, que se devolverán en 30 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión. El Ayuntamiento consignará una partida de 6.000 € en sus presupuestos para hacer frente a posibles solicitudes.

El funcionario al que le falten menos de doce meses para su jubilación por edad, deberá obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se le concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo.

### **CLÁUSULA 23º.- AYUDA POR MINUSVALÍA**

El Ayuntamiento abonará al personal cuyo cónyuge, hijo/s o pareja estable, que dependan económicamente del mismo, padezca una minusvalía física, psíquica o sensorial, una ayuda económica anual por los importes que se detallan a continuación:

Con limitación superior al 49% de minusvalía ..... 130 €/mes

Esta ayuda no será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto pública como privada, salvo si se trata de pensión por invalidez y la misma no supera la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

A efectos de reconocer la ayuda será necesario como requisito previo, que se aporte certificado de minusvalía expedido por la Consejería de Bienestar Social, u otro organismo oficial equivalente y certificado de la Seguridad Social indicando si se percibe pensión por invalidez y cuantía por dicho concepto, así como declaración de otras ayudas percibidas por el mismo concepto.

### **CLÁUSULA 24º.- BOLSA DE ESTUDIOS**

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

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

Por guardería privada:	101 €/hijo
Por Preescolar o Primaria (1º a 6º):	182 €/hijo

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

Por Educación Secundaria (1º a 4º ESO o FP de grado Medio): 242 €/hijo  
Por estudios superiores: 323 €/hijo

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento y junto con las mismas deberá aportarse el documento acreditativo de la matrícula.

En caso de que el padre y la madre trabajen ambos en el Ayuntamiento, solamente uno de ellos podrá solicitar la ayuda.

### **CLÁUSULA 25º.- OTRAS AYUDAS**

1.- De las ayudas siguientes, será beneficiario el trabajador y su conyugue e hijo/s cuando dependan económicamente del mismo, por implantación o adquisición de prótesis o aparatos siempre que se justifique su hecho causante mediante entrega de factura o recibo de pago y, en su caso, la prescripción facultativa por el médico o especialista oficial.

En dichas ayudas se comprenden las siguientes:

#### **Dentarias**

1.- Dentadura superior o inferior	máximo 213 €
2.- Dentadura completa	máximo 396 €
3.- Piezas y endodoncias	máximo 55 € cada uno
4.- Empastes	máximo 33 € cada uno
5.- Implantes Osteointegrados (ortodoncia)	máximo 99 € cada uno

Apartados 1 y 2, se establece un periodo de carencia de 5 años en cada uno de los dos supuestos

Apartados 3, 4 y 5, se subvencionarán al máximo 3 piezas al año en total del conjunto de los tres supuestos.

#### **Oculares**

1.- Gafas de lejos o de cerca	máximo 77 €
2.- Gafas bifocales	máximo 132 €
3.- Sustituir cristales	máximo 44 € cada uno

Las presentes ayudas sólo se podrán otorgar una vez cada dos años salvo en el supuesto de que se justifique mediante informe de médico especialista el cambio de graduación en el caso de cristales en cuyo supuesto se podrán conceder dos cada dos años.

Se subvencionará el total de la factura hasta el máximo que se indica en cada apartado.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **Auditivas**

1. Audífonos máximo 352 €

Sólo se concederá la ayuda una vez cada dos años y se subvencionará el total de la factura hasta el máximo que se indica en cada apartado.

Se abonará la cuantía de la factura hasta el máximo que se indica.

### **Disposiciones comunes a los límites de estas ayudas**

- Límite máximo anual por beneficiario:

Se establece un límite máximo anual por cada beneficiario, por todas las ayudas del presente apartado (dentarias, oculares y auditivas), de 450,00 €.

- Límite máximo anual por empleado:

Se establece un límite máximo anual, por cada empleado y todos los beneficiarios dependientes del mismo, para todas las ayudas del presente apartado, de 1.800,00 €.

**2.-** Los empleados públicos del Ayuntamiento de Reocín percibirán en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, una ayuda social única de 200 €. Así mismo percibirán una ayuda de 200€ por natalidad, que será a favor de uno de los padres cuando ambos trabajen en el Ayuntamiento de Reocín.

Las ayudas reconocidas en este artículo se pagarán en la nómina del mes en que se concedan.

### **CLÁUSULA 26º.- UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES**

El personal vinculado al presente Acuerdo, así como los miembros de su unidad familiar que carezcan de ingresos, podrán utilizar las piscinas municipales de manera gratuita.

## **CAPÍTULO VI**

### **MEDIDAS DE ASISTENCIA PROFESIONAL**

### **CLÁUSULA 27º.- ASISTENCIA JURÍDICA**

La Corporación dispensará a todo el personal que, por hechos acaecidos en ejercicio de sus funciones lo precisen, el asesoramiento, y en su caso, la defensa letrada en un juicio. A tales efectos, el ayuntamiento ofertará el profesional o profesionales que asuman su defensa.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

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

Ello, sin perjuicio de repercutir en el propio empleado las cuantías correspondientes si concurrieran los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 40/2015, o norma que en su caso la suceda.

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

#### **CLÁUSULA 28º.- PERMISOS DE CONDUCIR**

Al personal que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los **requisitos para el ingreso**, se les exigió la posesión o posterior tenencia de carnet de conducir, (A1, A, B, C1, C, BTP etc.) el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carnet en tanto figure en la situación de servicio activo en tal puesto. Así mismo, al personal que realice habitualmente funciones de conducción de vehículos o al que se le exija carnet de conducir, le serán abonados los gastos de renovación del mismo. Esta ayuda no se aplicará en aquellos casos en los que la renovación se deba a sanción administrativa o sentencia judicial.

#### **RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.**

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

#### **CLÁUSULA 29º.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

El Ayuntamiento indemnizará al funcionario que, en el ejercicio de sus funciones, haya precisado realizar gastos o utilizar material propio, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor.

En todo caso, cuando el funcionario deba desplazarse en vehículo propio, se abonará a razón de **0,19 € por Km.** recorrido hacia cualquier punto del municipio o fuera del mismo, desde el Ayuntamiento o desde su domicilio, cuando se utilice coche propio; y a razón de **0,08 € por Km.** cuando el vehículo utilizado sea motocicleta o ciclomotor.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

## **CAPÍTULO VII**

### **FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **CLÁUSULA 30ª.- RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN CONTINUA**

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

## **CAPÍTULO VIII**

### **OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

#### **CLÁUSULA 31ª.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

El Ayuntamiento de Reocín, aprobará anualmente la Oferta de Empleo Público, que comprenderá la relación de plazas previstas en plantilla, con dotación presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos internos.

La Oferta de Empleo Público, será aprobada previos los trámites de aplicación y en los términos y condiciones que determina la normativa legal y reglamentaria.

Igualmente, se tomará en consideración para la aprobación de la Oferta de Empleo, el Plan Económico-Financiero municipal.

#### **CLÁUSULA 32ª.- PROMOCIÓN INTERNA**

Consiste en el ascenso desde un grupo de titulación a otros inmediatamente superiores.

La promoción interna requerirá la superación de las pruebas correspondientes, tras una convocatoria en la que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para poder participar en las pruebas de promoción interna, los empleados deberán ostentar una antigüedad mínima de 2 años en su plaza y estar en posesión de la titulación exigible, así como reunir las restantes condiciones de capacidad funcional para el desempeño de la plaza.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

En las convocatorias de promoción interna se establecerá la exención de pruebas prácticas o teóricas, para trabajadores que accedan desde categorías en las que hayan acreditado los conocimientos requeridos para dichas pruebas.

El sistema de promoción será el de concurso-oposición.

En lo demás, serán de aplicación a la promoción interna, las normas, condiciones y requisitos previstos para los funcionarios públicos.

## CAPÍTULO IX

### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### CLÁUSULA 33ª.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

La Corporación realizará los reconocimientos médicos que correspondan según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/95 sobre prevención de Riesgos Laborales.

#### CLÁUSULA 35ª.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se creará un Comité de Seguridad y Salud que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

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

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

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R. D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud Laboral un Plan de Prevención Anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **CLÁUSULA 36º.- VESTUARIO**

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes, si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada, y cuando su deterioro así lo exija siendo obligatoria la presentación del artículo deteriorado.

En los casos de renovación se realizará la entrega dentro de los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibí al serle entregado la/s prenda/s.

Cuando la renovación se refiera a artículos que no estén sometidos a plazo, se realizará lo antes posible, una vez se tenga conocimiento del deterioro de dicho artículo.

Todas las prendas que lo precisen llevarán los distintivos correspondientes siendo de obligación de la concesión la colocación de estos.

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes, si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada, y cuando su deterioro así lo exija siendo obligatoria la presentación del artículo deteriorado.

En los casos de renovación se realizará la entrega dentro de los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibí al serle entregado la/s prenda/s.

Cuando la renovación se refiera a artículos que no estén sometidos a plazo, se realizará lo antes posible, una vez se tenga conocimiento del deterioro de dicho artículo.

Todas las prendas que lo precisen llevarán los distintivos correspondientes siendo de obligación de la concesión la colocación de estos.

## **CAPÍTULO X**

### **DERECHOS SINDICALES**

#### **CLÁUSULA 37º. DERECHOS SINDICALES**

En todo lo referente a la composición de los órganos de representación de los funcionarios del Ayuntamiento de Reocín, así como en cuanto a garantías, derechos y deberes del mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público

En todo lo referente a la composición de los órganos de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Reocín, así como en cuanto a garantías, derechos y deberes del mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable al efecto, en especial en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 de 2 de agosto y Disposiciones aprobadas por la O.I.T. y ratificadas por el Gobierno Español, así como en el Estatuto Básico del Empleado Público.

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

### **Derechos y competencias del Representante Sindical de los funcionarios.**

El delegado sindical de los funcionarios, ejercerá en esta Corporación, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores del Ayuntamiento de Reocín, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente, salvo en lo que el Estatuto Básico del Empleado Público atribuye a la Mesa General de Negociación para asuntos comunes al personal funcionario y laboral, que participará a través de los miembros que la constituyan.

El representante sindical de los funcionarios deberá ser informado de las siguientes materias y tendrá las siguientes competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, citadas en el artículo anterior.

a) En todas las cuestiones que afecten a los funcionarios municipales y que se traten en las Comisiones Informativas. A estos efectos, se enviará al representante el Orden del Día de las convocatorias que correspondan, cuando se traten asuntos en los que se requiera informe de dicho representante y se entienda necesaria su presencia.

b) Ser informado con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.

c) Tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal, previa petición formulada al efecto.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud laboral en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

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

1.- En el caso de adopción de medidas disciplinarias por supuestas faltas de cualquier trabajador, la Corporación informará paralelamente al trabajador y al representante sindical al iniciarse la tramitación del expediente o sanción. En estos supuestos, el representante podrá emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

2.- El representante de los funcionarios podrá hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales y Seguridad Social, así como de todas aquellas que considere oportunas, tales como seguridad y salud laboral.

3.- La Corporación reconoce el derecho de huelga de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente, siempre que se respeten los servicios mínimos que debe prestar el Ayuntamiento.

4.- El representante sindical de los funcionarios, conocerá trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismos y sus causas; los accidentes de trabajo y

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que el Comité de Seguridad y Salud Laboral realiza.

#### **Reconocimiento del representante sindical de los funcionarios.**

a) El representante sindical no podrá ser discriminado en su promoción económica-profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación durante su mandato, y dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

b) El representante sindical dispondrá de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general, con 48 horas de antelación o 24 como mínimo al Concejal de Personal.

c) El representante sindical tendrá derecho al libre acceso de asesores sindicales durante la negociación del Convenio, así como en aquellos casos en que lo considere necesario.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. MEJORAS LEGISLATIVAS**

Cualquier modificación legislativa que sea de aplicación al personal afectado por el presente Acuerdo, y que pueda mejorar las condiciones de trabajo en él pactado, serán de aplicación sin necesidad de modificar el texto del Acuerdo.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ASISTENCIA A ÓRGANOS JUDICIALES**

En el supuesto de asistencia a órganos judiciales por razones del Servicio será de aplicación el régimen que se relaciona. En todo caso deberán aportarse justificantes de la asistencia y hora de finalización de la comparecencia.

1.- Asistencia a órganos judiciales:

1.1.- Estando de servicio: Se percibirá, en concepto de indemnización, la cantidad correspondiente a desplazamiento en caso de usar vehículo propio.

1.2.- No estando de servicio: Se percibirá la cantidad correspondiente a desplazamiento. Y se compensará de la siguiente manera

Asistencia en Santander: 8 horas de descanso  
Asistencia en Torrelavega: 4 horas de descanso

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. SISTEMAS DE DEDICACIÓN POR JORNADAS ESPECIALES.**

1.- Dada la pluralidad de situaciones diferenciadas en las necesidades de prestación de los distintos servicios, y tomando en consideración que determinados servicios requieren un sistema de especial dedicación que genera un incremento de horas de servicio sobre la jornada ordinaria anual, se determinan, como jornadas especiales, por mayor dedicación habitual, las siguientes modalidades:

*Dedicación I:* Comportará la obligación de realizar, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, un total de 40 horas anuales adicionales.

*Dedicación II:* Comportará la obligación de realizar, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, un total de 60 horas anuales adicionales.

*Dedicación III:* Comportará la obligación de realizar, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, un total de 80 horas anuales adicionales.

*Dedicación IV:* Comportará la obligación de realizar, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, un total de 100 horas anuales adicionales.

*Dedicación V:* Comportará la obligación de realizar, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, un total de 120 horas anuales adicionales.

2.- Corresponde a la Corporación, a la vista de las necesidades organizativas de los servicios públicos, de las políticas de mejora en la calidad de los mismos, de las disponibilidades de recursos municipales y de los límites presupuestarios existentes, determinar aquellos puestos de trabajo respecto de los cuales se establece un sistema de prestación de servicios sujeto a un régimen de dedicación horaria especial.

3.- En función de las necesidades organizativas de los Servicios, los regímenes de dedicación horaria serán obligatorios o de carácter voluntario, según determine la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), en cuanto a la modalidad y régimen de prestación.

4.- Los regímenes de dedicación, serán establecidos en relación a cada uno de los Servicios, en función del número de efectivos adscritos a los mismos, ponderando las necesidades organizativas, los objetivos de mejora en la prestación de los servicios públicos y las limitaciones presupuestarias existentes. Todo ello, al objeto de optimizar y racionalizar los recursos municipales y asegurar una más adecuada organización de los mismos.

5.- En tanto que la dedicación horaria, al obligar a la prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo y suponer una prolongación en el régimen de prestación del mismo, constituye un elemento definidor de los puestos de trabajo, el abono del mismo se incorpora en el Complemento Específico del puesto de trabajo.

6.- Con carácter general, en caso de no atender la realización obligatoria del régimen de dedicación especial comprometido en el período de referencia, en virtud del principio de efectividad retributiva y en ejecución de lo establecido con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y Resoluciones de Nómina de los funcionarios públicos, procederá la deducción proporcional de haberes respecto de la

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

dedicación horaria no realizada, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera haber incurrido.

Salvo prescripción en contrario, el periodo de referencia al que se alude en el párrafo anterior, será el coincidente con el año natural.

7.- El importe anual de los distintos sistemas de Dedicación, se determinará para cada categoría o colectivo de empleados, atendiendo a los siguientes criterios:

- El importe de cada régimen de dedicación, será el equivalente a aplicar al total de horas anuales de dedicación, el importe de las horas por servicios extraordinarios, previsto en el artículo 19 del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, aplicando el importe medio ponderado de las diversas modalidades, atendiendo a la siguiente fórmula, en su caso:

$$\text{IMVH} = (\text{Vhn} + \text{Vhfn} + \text{Vhfyn}): 3.$$

$$\text{IDMA} = \text{IMVH} \times \text{N}^{\circ}\text{hD}$$

IMVH: Importe medio ponderado del valor hora de dedicación

Vhn: Valor hora extra normal.

Vhfn: Valor hora extra festiva o nocturna.

Vhfyn: Valor hora extra festiva y nocturna.

N<sup>o</sup>hD: Número de horas de dedicación anual.

IDMA: Importe Modalidad de Dedicación Anual.

- En el cálculo de la fórmula anterior, la media de valores hora, se aplicará, conforme a los siguientes criterios:

- Si para las horas por Dedicación, se establece su realización, únicamente, en días laborables del servicio, se aplicará como IMVH, el correspondiente, exclusivamente al *Vhn*.

- Si para las horas por Dedicación, se establece su realización, tanto en días laborales del servicio como fuera de ellos, en días de libranza o festivos, se aplicará como IMVH la media entre el *VhnyVhfn*.

- Si para las horas por Dedicación se establece su realización únicamente en días laborales del servicio, pero pudiendo efectuarse en horario diurno como nocturno, se aplicará como IMVH la media entre *Vhn* y *Vhnf*.

- Si para las horas por dedicación se establece su realización tanto en días laborables como en días no laborables o festivos y tanto en horario diurno como nocturno, se aplicará como IMVH la media entre *Vhn*, *Vhnf* y *Vhnyf*.”

El presente complemento será abonado en función de las horas de dedicación efectivamente prestadas.

8.- En todo caso y sin perjuicio de la adscripción voluntaria a citado régimen, el mismo será de obligado cumplimiento respecto de los funcionarios municipales incluidos en este régimen de dedicación horaria a requerimiento de la Jefatura de Servicio. Salvo en

MIÉRCOLES, 31 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 213

situaciones de urgencia se deberá avisar, al funcionario afectado, con 72 horas de antelación respecto a aquellos días en los que resultara exigible el cumplimiento de la dedicación comprometida, siendo esta en cualquier caso por un periodo mínimo de 3 horas. En caso de no atender la realización obligatoria del régimen de dedicación comprometido, previo informe de la Jefatura del Servicio acreditativo de tal circunstancia, decaerá automáticamente el derecho a la percepción del complemento vinculado a la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudieran haber incurrido.

En caso de no poder realizar las horas anuales de dedicación por Incapacidad Temporal, se podrán recuperar dichas horas en años posteriores.

9.- A estos efectos, se aplicará a la Policía Local la Dedicación V; desde el día 1 de enero de 2018; siendo la misma de carácter voluntario; lo que supone un importe de 4.533,10 euros anuales, según la fórmula de cálculo correspondiente (distribuidas mensualmente y en las pagas extras, a partes iguales, en el Complemento Específico) y con independencia de las adecuaciones retributivas que conforme a las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado deban realizarse sobre las retribuciones de los funcionarios públicos.

10.- Superado el número de horas correspondiente a la Dedicación, el abono por servicios extraordinarios que fuera preciso prestar no podrán exceder de 40 horas anuales, siendo obligatorio que los que excedan de 40 horas anuales se abonen mediante su compensación en descanso.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. SEGURO DE ACCIDENTES**

El Ayuntamiento, concertará un seguro de accidentes a favor del personal municipal, estableciendo las siguientes cantidades: 50.000 € en caso de muerte y 50.000 € en caso de invalidez, en los términos que figuren en la póliza suscrita.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA**

Se le otorgan efectos retroactivos a las cuotas consignadas en las cláusulas 24 y 25 del presente Convenio siendo las mismas de aplicación a las concesiones de ayudas por los conceptos recogidos en las anteriores.

**Segundo.-** Darle la tramitación legalmente prevista.

2018/9259

CVE-2018-9259