



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER
ÁREA DE PERSONAL

ACUERDO DE FUNCIONARIOS 2005-2007

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1ª - AMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables a todos los funcionarios de carrera en situación de servicio activo, a los interinos, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Santander, con las excepciones establecidas para estos últimos en este articulado.

Las partes firmantes se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a garantizar la aplicación del principio de no discriminación (directa o indirecta) en función de cualquier tipo de relación laboral o de jornada, de forma que los derechos que se contemplan en el presente Acuerdo serán de igual aplicación a personal fijo y temporal así como a personal a tiempo parcial y a tiempo completo.

Cláusula 2ª - AMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Acuerdo será desde el 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007

Se entenderá prorrogado si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento, en cuyo caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

Cláusula 3ª - COMISION DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACION

Ambas partes negociadoras acuerdan constituir una Comisión mixta de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo, en el plazo de quince días desde la aprobación del mismo, como órgano de interpretación, mediación, conciliación, y vigilancia del cumplimiento de este.

La Comisión será paritaria y estará formada, como máximo, por un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del acuerdo, designados por estas, y en representación de la Corporación Municipal tantos vocales como sean necesarios para mantener el carácter paritario, designados por la Junta de Gobierno Local, uno de los cuales será el Concejal de Personal, que actuará como Presidente.

Por cada una de las partes se procederá al nombramiento de un titular y un suplente de cada vocal, si bien la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia del titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro representante que asuma las funciones como vocal.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Los Acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría simple de los asistentes. Siendo convocada:

- a) En sesión Ordinaria, una vez cada seis meses.
- b) En sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes firmantes del Acuerdo.

Son funciones específicas de la Comisión mixta de Seguimiento:

- a) La interpretación del texto de los Acuerdos sobre condiciones de trabajo del personal funcionario.
- b) La mediación de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.
- c) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) El estudio de la evolución de las relaciones entre las partes firmantes.
- e) Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del Acuerdo.

Cláusula 4ª - FIRMA – DENUNCIA – PRORROGA

El presente Acuerdo, será firmado por las partes negociadoras (Corporación y Junta de Personal) y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el órgano competente después de la firma.

El acuerdo será publicado en el B.O.C., entregándose una copia del mismo a cada funcionario.

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

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso se mantendrá en vigor todo el clausulado del último Acuerdo alcanzado.

Cláusula 5ª - CONDICIONES MÁS FAVORABLES

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha por las que se establezcan en el presente acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables garantizando el respeto a los derechos adquiridos que no vulneren el ordenamiento jurídico.

Cualquier pacto o acuerdo posterior más favorable, negociado con la Junta de Personal, prevalecerá sobre lo aquí establecido.

Cláusula 6ª - COMPENSACION

Las condiciones y mejoras resultantes de este Acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier causa.

Cláusula 7ª - UNIDAD DE ACUERDO

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas globales e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

CAPITULO II

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Cláusula 8ª - JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

La jornada laboral ordinaria para el personal afectado por este Acuerdo tendrá una duración de 35 horas semanales, en concordancia con el acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública. La jornada laboral de aquellos servicios con horario especial será la que a la firma de este Acuerdo se encuentre vigente, resultante de la valoración de los puestos de trabajo y de las negociaciones habidas con posterioridad a la citada valoración.

La jornada semanal ordinaria de trabajo se realizará, con carácter general, entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, en régimen de horario flexible.

1. La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, de obligado cumplimiento y sin posibilidad de recuperación se desarrollará entre las 8:30 y las 14:30 horas. Podrán establecerse otras horas de entrada y salida siempre que garanticen, al menos, 6 horas continuadas de concurrencia obligada.

2. La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de treinta horas semanales y la establecida como jornada semanal, se podrá cumplir entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y 15:30 horas, de lunes a viernes. El cómputo a fin de determinar el cumplimiento de esta parte del horario, será mensual, de forma que podrá compensarse el defecto de un día con exceso de otro, dentro de cada mes.

3. Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un período de treinta minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará de la forma en que se generen el menor número de interrupciones en la prestación de los diferentes servicios. El tiempo de disfrute de esta pausa es máximo, y no es recuperable el exceso en que se pudiera incurrir.

4. Todos los trabajadores que manejen pantallas de ordenador durante más del 30% de la jornada, efectuarán una pausa de diez minutos a la hora, durante la cual desarrollarán otro tipo de trabajo. Durante estas pausas no se podrá abandonar el puesto de trabajo, y dichos descansos no podrán ser acumulados.

5. Los puestos de trabajo que tienen actualmente atribuida Prolongación de Jornada, quedan obligados a cumplir un total de 5 horas semanales, distribuidas en dos días (Lunes y Martes), con una estancia mínima en el puesto de trabajo de 2 horas cada día, y dentro del horario comprendido entre las 16 y las 19,30 horas.

Las 5 horas restantes, quedan como tiempo disponible para su posible realización durante el mes correspondiente, cuando sean requeridas por necesidades del Servicio, sin derecho a su abono como tiempo extraordinario.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre (Jornada de Verano), el personal con Prolongación de Jornada, deberá realizar 7 horas diarias, en horario continuado, de Lunes a Jueves y 6,30 horas el Viernes. El cómputo a fin de determinar el cumplimiento del horario, será mensual, de forma que puede compensarse el defecto de un día con exceso de otro dentro de cada mes.

Este horario será aplicable a todos los Puestos con Dedicación II, excepto horarios especiales.

6. En aquellos servicios que sea necesario realizar jornada de tarde, las treinta y cinco horas semanales se realizarán de lunes a viernes, entre las 14:00 y las 22:00 horas, siendo la parte de horario de permanencia fija o estable la comprendida entre las 15:00 y las 21:00 horas. En este caso, la parte variable del horario, podrá

cumplirse entre las 14:00 y las 15:00 y entre las 21:00 y las 22:00 horas, de lunes a viernes. El cómputo a fin de determinar el cumplimiento de esta parte del horario, será mensual, de forma que podrá compensarse el defecto de un día con exceso de otro, dentro de cada mes

7. De acuerdo con la normativa vigente, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Los empleados públicos tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que comprenderá sábados y domingos, salvo en aquellas dependencias, en que por necesidades de las mismas, deban organizarse a turnos, que serán considerados días no laborables aquellos que por los diversos turnos de trabajo sean días de descanso y se regulará mediante pacto negociado.

Se computará como tiempo efectivo de trabajo el de equiparse y desequiparse los útiles con los que se desempeñe el servicio.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, se establece una jornada intensiva de trabajo a razón de un mínimo de seis horas continuadas diarias, sin exigencia del cumplimiento de la parte flexible del horario.

Aquellas otras jornadas y horarios especiales que por necesidades del servicio deban realizarse en determinados puestos o centros de trabajo se aprobarán por Resolución de la Alcaldía previa negociación y acuerdo con la Junta de Personal. En todo caso los puestos de trabajo, a los que se exija jornada partida, serán retribuidos dentro del complemento específico, modulo de penosidad con un 10 % del salario base.

Estos trabajadores también disfrutarán de una pausa, por un período máximo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará de la forma en que se genere el menor perjuicio en la prestación de los diferentes servicios.

Cláusula 9ª - CALENDARIO DE TRABAJO

Durante el periodo de vigencia del Acuerdo los días no laborables no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideren de ámbito regional o local, y que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Excmo. Ayuntamiento de Santander. Los días 24 y 31 de Diciembre permanecerán cerradas las oficinas municipales, a excepción del Registro General. Aquellos funcionarios que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de estos días tendrán derecho a su compensación por otro día laboral. Aquellos funcionarios que tengan que prestar servicio de noche el 24 o 31 de diciembre serán compensados con dos días de descanso o, en su defecto, con la compensación económica correspondiente. Asimismo se considerarán festivos los días de fiesta patronal de cada Servicio.

Durante la época navideña, todo el personal municipal disfrutará de una licencia especial de dos días, cuyo disfrute será regulado por Resolución de Alcaldía de forma que no afecte a la eficaz prestación de los servicios municipales, no teniendo estos días carácter de asuntos propios. Cuando los días 24 y 31 de Diciembre coincidan con días festivos o no laborables en la citada Resolución se establecerá medidas de compensación de estos días.

Cada Servicio propondrá la compensación para aquellos funcionarios que deban trabajar en festivo, o días de descanso para aquellos servicios que trabajen a turnos. Para lo cual, se celebrarán reuniones entre representantes sindicales y la Corporación en las que se fijará dicha compensación.

Cláusula 10ª - VACACIONES ANUALES

Los funcionarios municipales tendrán derecho a 24 días laborales de vacaciones anuales, o bien de forma voluntaria (excepto Servicios Especiales Bomberos) a 31 días naturales. El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente entre el 31 de mayo y el 1 de octubre, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Los funcionarios que tengan completados los siguientes años de antigüedad en el Ayuntamiento de Santander, tendrán derecho al disfrute de los siguiente días de vacaciones:

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Se compensará con dos días de vacaciones a aquellos funcionarios que, por justificadas necesidades del servicio, se vean en la obligación de disfrutar las vacaciones fuera del periodo ordinario establecido. Esta compensación no tendrá lugar cuando las vacaciones, fuera de este período, sean solicitadas voluntariamente por el funcionario.

En los supuestos en que el tiempo de servicio sea menor a un año, se disfrutarán los días de descanso que proporcionalmente corresponda.

A solicitud del trabajador, las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo de todo el año, en periodos mínimos de cinco días, naturales o hábiles consecutivos, según la modalidad de vacaciones elegida, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente se elaborará por los jefes de las respectivas Áreas, Servicios o Unidades y los representantes de la Junta de Personal el correspondiente Plan de Vacaciones. A petición del interesado este Plan podrá cambiarse con el visto bueno de los mencionados jefes.

Para el disfrute de las vacaciones, en los servicios se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación, donde ningún funcionario sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar el acuerdo y en segundo la antigüedad como funcionario.

Deberá conocerse la fecha del disfrute de las vacaciones como mínimo con dos meses de antelación. Si por razones de servicio se suspenden con menos de un mes de tiempo, se le abonarán los gastos de viaje previsto, si los hubiere, previa justificación del mismo.

Los vigilantes de los Centros Escolares podrán utilizar los periodos no lectivos para disfrutar sus vacaciones, no pudiendo ser denegadas por necesidades del servicio nada más que en los periodos lectivos.

Las vacaciones anuales quedarán interrumpidas en el supuesto que la Incapacidad Transitoria se prolongue más de 8 días, y se reanudarán una vez recuperada el alta, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Cuando el trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones reglamentarias por Incapacidad Transitoria (I.T) dentro del año, podrá disfrutarlas dentro del primer trimestre del año natural siguiente, siempre que la situación I.T. no se prolongue más de 3 meses continuados.

Cláusula 11ª - PERMISOS Y LICENCIAS

Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

- a) Por nacimiento de hijo: tres días hábiles si se produce dentro del mismo término municipal y cinco días hábiles cuando sea en distinto, no necesariamente consecutivos y a disfrutar en un período máximo de quince días del alumbramiento.-
- b) Por fallecimiento de cónyuge o hijos, padres u otros familiares que convivieran bajo el mismo techo, justificado mediante Certificado de Convivencia: cinco días si el suceso se produce en el mismo municipio y siete días cuando ocurra en distinto municipio, siendo días hábiles y consecutivos.
- c) Por enfermedad grave del cónyuge o hijos: Hasta un máximo de cinco días cuando requiera ingreso en Centro Hospitalario u Hospitalización Ambulatoria.

En el caso de intervención quirúrgica, fuera de los días señalados en el párrafo anterior se disfrutará:

El día de la intervención cuando esta se produzca en la misma Comunidad Autónoma.

Tres días cuando la intervención se produzca fuera de la Comunidad Autónoma.

Los permisos concedidos por hospitalización, se entenderán que son días hábiles, pudiendo disfrutarse mientras la persona afectada se encuentre hospitalizada, en días no necesariamente seguidos. Debiéndose aportar por el trabajador los justificantes de los días de hospitalización (ingreso y alta). A estos efectos tiene la consideración de Hospitalización Ambulatoria la Hospitalización Domiciliaria así prescrita en los certificados médicos.

- d) El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propias.
- e) Por fallecimiento de familiares:

En el caso de fallecimiento de padres, abuelos, hermanos y nietos propios o del cónyuge:

- Si el fallecimiento y sepelio se produce en el mismo municipio, tres días.
- Si el fallecimiento o sepelio se produce fuera del municipio, cinco días.

Los permisos concedidos por fallecimiento, se entenderán que son días hábiles consecutivos, contados a partir del hecho causante.

En caso de fallecimiento de familiares en grado de consanguinidad o afinidad hasta tercero o cuarto grado, el trabajador tendrá derecho a una jornada completa para asistir a los actos de sepelio.

- f) Por enfermedad grave de un familiar: Cuando requiera ingreso en Centro Hospitalario u Hospitalización Ambulatoria:

1. Padres y hermanos, abuelos y nietos, propios o del cónyuge:

- Tres días cuando el ingreso se produzca en el mismo municipio.
- Cinco días cuando el ingreso se produzca fuera del municipio.

En el caso de intervención quirúrgica, fuera de los días señalados en el párrafo anterior se disfrutará:

- El día de la intervención cuando esta se produzca en la misma Comunidad Autónoma
- Tres días cuando la intervención se produzca fuera de la Comunidad Autónoma

2. Hermanos políticos (cónyuges de hermanos, por consanguinidad o afinidad)

· Un día por ingreso hospitalario y otro día por intervención quirúrgica
· Los permisos concedidos por hospitalización, se entenderán que son días hábiles, pudiendo disfrutarse mientras la persona afectada se encuentre hospitalizada, en días no necesariamente seguidos. Debiéndose aportar por el trabajador los justificantes de los días de hospitalización (ingreso y alta). A estos efectos tiene la consideración de Hospitalización Ambulatoria la Hospitalización Domiciliaria así prescrita en los certificados médicos.

- g) Para realizar funciones sindicales de formación sindical o de representación del personal en los términos que determine la legislación vigente.
- h) Por traslado de domicilio dos días.
- i) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.
- j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- k) Por razón de matrimonio: 15 días, así como por inicio de convivencia estable, presentando en un plazo máximo de dos meses, desde que se produzca el hecho, certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento. En el caso de inicio de convivencia estable no podrá concederse otra licencia por matrimonio con la persona que motivó la convivencia o por el nuevo inicio de convivencia, hasta pasados 10 años.
- l) Podrán concederse licencias sin retribución, cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.
- m) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre motivos directamente relacionados con el trabajo habitual, previo informe motivado del superior jerárquico.
- n) Los trabajadores podrán disfrutar en el transcurso del año hasta de seis días hábiles de licencia por asuntos particulares. El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse, completa o parcialmente, en cualquier época del año, sin que pueda acumularse al periodo de vacaciones. La negativa al disfrute de los mismos por necesidades del servicio, deberá ser motivada por escrito por la jefatura correspondiente. El período anual a efectos de utilizar este permiso se entenderá prorrogado hasta el 15 de Enero del año siguiente.
- o) Por parto, la licencia tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, ampliables en el caso de parto múltiple en veintiún días más por cada hijo a partir del segundo.
- p) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de diez meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, o una hora, al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

A solicitud de la trabajadora se podrá acumular la hora de reducción de lactancia en un período mínimo de un mes como licencia, pudiendo disfrutar el resto como hora de lactancia o acumular todas las horas de este período en una licencia equivalente a este número de horas. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo y/o turno distinto al suyo, o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración. Este cambio de puesto de trabajo no supondrá modificación en su categoría, ni en sus derechos económicos.

Finalizada la causa que motivó el cambio de puesto de trabajo se procederá a su reincorporación a su destino original.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al jefe de servicio, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

q) Por adopción:

· Por adopción de menores de hasta seis años, en los mismos términos que por maternidad, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en veintiún días más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

· En el supuesto de que los adoptantes sean ambos empleados del Ayuntamiento de Santander, sólo uno de ellos tendrá derecho a ejercitar la licencia

· En casos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

r) Por antigüedad: los trabajadores que hayan cumplido 25 años de servicio, tendrán derecho a 25 días de permiso por una sola vez, no necesariamente consecutivos, pudiendo disfrutar de este permiso el año en que se cumplan o en años sucesivos. Asimismo, se dará la parte proporcional de este permiso a los trabajadores que no alcanzasen los 25 años de antigüedad en el año de su jubilación, es decir, un día por año de servicio.

s) Crédito de 2 jornadas completas de trabajo (que deberán recuperarse) de libre disposición para asistencia a menores y familiares ascendentes a cargo del trabajador/a, no necesariamente seguidos. La jornada de los Bomberos es de 24 horas.

t) Por matrimonio de padres, abuelos, hermanos, hermanos políticos, nietos, hijos propios o del cónyuge, una jornada completa en la fecha de su celebración en la Comunidad Autónoma y dos cuando se produzca fuera de la Comunidad Autónoma, si se produce en horario laboral.

Salvo en los supuestos en que así se ha indicado expresamente, las licencias y permisos se entiende que son de días naturales y consecutivos.

A efectos de la concesión de permisos, cuando en esta cláusula se menciona al "cónyuge", se entenderá por éste a la persona con la que se ha contraído matrimonio o aquella con la

que se conviva regularmente en régimen de pareja. Así mismo, a los efectos de interpretar los conceptos de consanguinidad o afinidad, se recogen en la tabla siguiente:

RELACION	GRADO	PARENTESCO
	1°	Padres e hijos
Consanguinidad	2°	En línea directa: abuelos y nietos En línea colateral: hermanos
	3°	En línea directa: bisabuelos y bisnietos En línea colateral: tíos y sobrinos.
Afinidad	1°	Cónyuge, suegros, hijos del cónyuge, nuera, yerno
	2°	En línea directa: abuelos y nietos del cónyuge En línea colateral: hermanos del cónyuge
	3°	En línea directa: bisabuelos y bisnietos del cónyuge En línea colateral: tíos y sobrinos del cónyuge.

En el supuesto de los miembros del Cuerpo de Policía y Servicio de Extinción de Incendios los permisos que aparecen aquí reflejados se entenderán comprensivos de 8 horas por día.

En el caso de denegación de un permiso, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión clara de las causas que la motivan, dando el Jefe de Servicio posteriormente audiencia al interesado/a y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad. La respuesta por escrito se dará en un plazo máximo de 10 días hábiles. (Los días de asuntos propios no necesitan justificación).

En materia de permisos y licencias será aplicable, en todo lo que mejore lo establecido en el presente acuerdo de condiciones de trabajo, el Estatuto Básico de la Función Pública y el Plan Integral para la conciliación de la vida personal y laboral en la Administración (Plan Concilia), y la Ley de Igualdad.

CAPITULO III

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, PROMOCION PROFESIONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS , TRASLADOS Y FORMACION

Cláusula 12ª - RELACION DE PUESTOS

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, de conformidad con los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicios, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral, eventual y puestos a desempeñar en 2ª actividad
- b) La R.P.T. indicará en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel del Complemento de

Destino y el Complemento Específico detallado por los factores que correspondan a los mismos.

c) Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santander, serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

d) La creación, modificación, definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la R.P.T.

e) La provisión de Puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detalladamente la R.P.T.

La descripción de puestos se elaborará por la Junta de Personal previa consulta con las Jefaturas de Área y Servicios. Se deberá solicitar la presencia de los trabajadores afectados a la hora de describir las funciones y actividades de su puesto.

Por la Corporación se promoverá que todas las plazas actuales de la plantilla laboral se reflejen en la R.P.T. como plazas de funcionarios, a fin de facilitar la funcionarización del personal laboral.

Cláusula 13ª - PROMOCION INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso o acceso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior, o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

Se garantiza la reserva para promoción interna, como mínimo de un 50% de las plazas convocadas, en cada categoría, incluidas en la oferta de empleo. Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se entenderá destinada a la promoción interna. Se entenderá también plaza impar cuando se convoque una única plaza.

El número de plazas destinada a la promoción interna se calculará en función del número total de plazas convocadas en la oferta de empleo público, acordándose con la Mesa General de Negociación las convocatorias destinadas a dicho fin.

Se crearán en plantilla plazas del Grupo B para el cuerpo de Gestión, en la escala de Administración General, que facilite la promoción a los funcionarios del grupo C.

Durante el año 2007 se iniciarán los estudios y negociaciones para desarrollar la promoción del cuerpo de Bomberos del grupo D al C.

Durante la vigencia de este Acuerdo se establecerán las medidas oportunas para la promoción de todos los puestos de Auxiliar Administrativo de grupo D a puesto de Administrativos de grupo C.

Durante la vigencia de este Acuerdo se establecerán las medidas oportunas para que todas las plazas que resultasen vacantes en el Grupo D (Auxiliar Administrativo) pasen a ser cubiertas mediante promoción interna por funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento del grupo E de titulación.

Para lograr una mayor promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santander, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate; para lo cual podrá suprimirse alguna de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados en selecciones anteriores. Así mismo, se permitirá la promoción interescolar, entre administración general y especial y viceversa, teniendo únicamente los aspirantes que cumplir con los requisitos específicos de las bases de selección.

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo D al C, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

Cláusula 14ª - FORMACION DEL PERSONAL

Se establecerán cursos de formación permanente para el personal funcionario. A tal efecto la Junta de Personal determinará los criterios en virtud de los cuales se aprobará la asistencia a cursos y procederá a la elaboración de un programa anual de curso de formación con cargo a la partida presupuestaria establecida en los Presupuestos Municipales de cada año.

Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica, Local, o por las Centrales Sindicales, que se realicen dentro del horario de trabajo.

Los cursos de formación deberán regirse por los principios de publicidad e igualdad. A tal efecto, el negociado de formación comunicará a todos los Servicios Municipales la convocatoria de los cursos y se expondrán en los tablones los cursos de formación programados tanto en el ámbito estatal, como regional o local, abriéndose un plazo de inscripción de 15 días y reuniéndose a continuación una mesa formada por sindicatos y Corporación, que decidirá en el caso de exceso de demanda, los trabajadores que deben asistir a los mismos, estableciéndose un tope máximo de tres cursos al año por cada funcionario (salvo situaciones de clara necesidad, y excepcionalmente por cambio de legislación del servicio, reconversión del mismo, etc.).

Lo preceptuado en el párrafo anterior respecto a los requisitos de publicidad, plazo de inscripción y decisión por parte de la mesa, no serán aplicables a los cursos destinados a un puesto de trabajo concreto y que no afecten por tanto a un colectivo de funcionarios. No obstante sí se aplicará en estos supuestos el límite de tres cursos al año, con las excepciones señaladas anteriormente.

En cuanto a los cursos organizados por la Administración Regional, el Ayuntamiento negociará con este Ente Público a fin de que los funcionarios municipales puedan participar en los mismos.

La asistencia a cursos de formación fuera del horario de trabajo, en aquellos cursos cuya asistencia sea obligatoria, organizados por centros oficiales reconocidos, se compensará con tiempo libre, siempre que haya sido justificada su asistencia debidamente.

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

Cláusula 15ª - PROVISIÓN DE PUESTOS. TRASLADOS Y RECOLOCACIONES

La provisión de puestos vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento, los puestos vacantes objeto de concurso, mediante comunicación inmediata a todos los servicios municipales y Junta de Personal.

El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo se regirá conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Con el fin de facilitar la movilidad funcional, cuando se produzcan vacantes bien por ejecución de oferta pública de empleo o por jubilación, excedencias, etc., antes de hacer la recolocación o asignación del nuevo personal, se procederá a la realización de un concurso de traslados dentro de la categoría del cuerpo donde se vayan a producir las recolocaciones o asignaciones. Debiendo contar dichos expedientes con informe de la Junta de Personal.

Los trabajadores que obtengan plaza mediante concurso de traslados, no podrán volver a concursar hasta tener una antigüedad mínima de 2 años en dicho puesto, con la excepción de que la plaza que salga a concurso quede vacante por falta de peticiones.

El personal de la Policía Local y de Bomberos y la Banda de Música, de forma voluntaria al cumplir la edad de 55 años, ocupará servicios sedentarios o secundarios dentro de la organización de los propios Cuerpos. En el caso de que realice alguna segunda actividad fuera de los servicios citados, se declarará vacante un puesto de Policía Local, de Bombero y la Banda de Música, al cumplir la edad de 55 años o antes por motivos de Salud.

Solamente serán puntuables en la fase de concurso, los cursos realizados ateniéndose a las condiciones establecidas en el capítulo de formación, así como los cursos realizados de forma particular por el trabajador en centros oficiales y que guarden relación con materias municipales o del trabajo que realizan.

Los funcionarios, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación, con informe del Servicio Médico, podrán ser adscritos a distintos puestos de trabajo, vacantes en el Catalogo de Puestos de Trabajo.

Los traslados por enfermedad serán informados y estudiados dentro del seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los empleados municipales con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física.

Todo personal afectado por esta cláusula, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna del sueldo base y complementos de destino y específico base.

Cláusula 16ª - NORMAS SOBRE BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS QUE DISFRUTEN DE LICENCIA O SE ENCUENTREN EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS CON DERECHO A RESERVA DE PLAZA Y PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, PLAZAS VACANTES.

1. El nombramiento de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de Santander corresponde al Alcalde de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. A los anteriores efectos se considerarán acreditados tales principios en el caso de realización de pruebas selectivas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como Funcionarios de Carrera, cuando superadas éstas no se hubiera obtenido plaza en las convocatorias para la cobertura de puestos en propiedad, en cuyas bases, previamente negociadas, se incluya el apartado 3 de esta cláusula.

3. Entre los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas y no hubieran obtenido plaza, se confeccionará una lista de espera, por orden de mayor a menor puntuación, que se publicará en el B.O.C., para:

- a) Sustitución de funcionarios que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

En este caso, serán llamados, en la fecha que se produzca el hecho, por orden de puntuación y los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- b) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En este caso serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado primero.

4. Las listas serán únicas para cada categoría. La duración de dicha lista se extenderá hasta el siguiente proceso selectivo que se celebre, por un periodo máximo de dos años o hasta la culminación de la Bolsa con el llamamiento del último componente de la misma.

5. El llamamiento se hará por riguroso orden de puntuación (en caso de tener igual puntuación se llamará por el orden alfabético resultante del sorteo anual realizado por el Estado para todas las oposiciones) y por escrito, concediéndose un plazo de tres días para su incorporación, indicando en la comunicación el puesto de trabajo a ocupar, la causa por la que se le convoca, que funcionario se va a sustituir, retribuciones a percibir, y horario de trabajo, advirtiéndose de forma expresa los motivos que son causa del cese en el puesto.

6. En el Cuerpo de la Policía Local queda expresamente prohibida cualquier relación de prestación de servicios con otra Administración. En particular se prohíben las contrataciones de naturaleza laboral, cualquiera que fuere el tipo o duración del contrato, así como la relación funcional de carácter interino en el seno de los Cuerpos de Policía Local y en el Servicio de Extinción de Incendios.

Cláusula 17ª - TRABAJOS DE DIFERENTES CATEGORIA Y COBERTURA INTERINA DE PUESTOS POR FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

Los funcionarios a los que se les asigne, con carácter excepcional, funciones de superior categoría, tendrán derecho a percibir la diferencia entre sus retribuciones complementarias y las del puesto cuyas funciones desempeñen.

La asignación de funciones se realizará por Resolución de Alcaldía. El desempeño será voluntario. Será forzoso cuando concurren circunstancias de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia al interesado e informe positivo de la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

La cobertura de plazas vacantes de forma interina, se hará mediante el orden de la lista de los aprobados sin plaza en la última promoción interna, siempre que no hayan pasado más de dos años desde la realización de las pruebas selectivas. Si dicho plazo de tiempo excede de dos años, la cobertura de los puestos de trabajo correspondientes se realizarán mediante un Concurso de Traslados.

Los funcionarios que ocupen una plaza de forma interina, tendrán derecho a percibir la antigüedad que venían percibiendo en la plaza que ocupaban anteriormente

Las plazas ocupadas de forma interina o en comisión de servicios por funcionarios de carrera, deberán convocarse en el plazo máximo de un año, a contar desde el día en que se ocuparon los puestos correspondiente. El exceso de tiempo sobre dicho año no será valorado en futuras promociones internas.

Cláusula 18ª - COMISION DE SEGUIMIENTO CONTRATADOS E INTERINOS

En el ámbito del Ayuntamiento de Santander, se creará una Comisión, formada por representantes de cada sindicato, a propuesta de la Junta de Personal, para el seguimiento de los nombramientos del personal interino con las listas de la Bolsa de Trabajo, así como de los nombramientos para la cobertura interina de puestos que supongan el desempeño de trabajos de diferente categoría.

CAPITULO IV RETRIBUCIONES

Cláusula 19ª - RETRIBUCIONES BASICAS:

A) El sueldo y los trienios que correspondan al grupo en que se halle clasificado el cuerpo o escala a que pertenezca el funcionario, de acuerdo a lo establecido por los presupuestos generales del Estado para cada año.

B) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, alcanzarán el 100% del sueldo base, complemento de destino y complemento específico en idéntico plazo temporal que la administración del Estado establezca para sus funcionarios.

Cláusula 20ª - COMPLEMENTO DE DESTINO

La cuantía de cada uno de los niveles será la fijada en los Presupuestos Generales del Estado para cada año. Percibiendo cada puesto de trabajo la cantidad mensual por complemento de destino que corresponda a la responsabilidad que se deriva de las funciones encomendadas, o que tenga consolidado conforme con la legalidad vigente. Siendo el Nivel de Complemento de Destino de cada puesto el que aparece fijado en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Cláusula 21ª -COMPLEMENTO ESPECIFICO

El Complemento Específico será el contenido en el actual Catálogo de Puestos de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santander. Tiene naturaleza funcional y está ligado al desempeño de un puesto de trabajo concreto.

Las revisiones de este complemento se harán, previo estudio y dictamen preceptivo de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo, en el cuarto trimestre del año, ya se hayan promovido o presentado por las Jefaturas de Áreas, Servicios, o por los propios interesados.

Los factores que cuantifican el complemento específico serán los siguientes:

- 1). -Especial dificultad técnica y responsabilidad** (incluido en valoración). Se aplicará, con las actualizaciones correspondientes a los incrementos anuales que fijen las leyes de Presupuestos Generales del Estado, la valoración de puestos de trabajo aprobada por el Pleno del 28 de septiembre de 1995, con las modificaciones que hayan sido aprobadas por el propio Pleno Municipal.

2. -Especial cualificación informática (no incluido en valoración. Las cantidades mensuales, correspondientes al concepto de especial cualificación informática, serán las siguientes:

Cualificación	2005	2006	2007
Técnico de Sistemas	415,62	423,93	432,41
Analista	337,70	344,45	351,34
Programador de Sistemas	259,81	265,01	270,31
Jefe de Explotación	259,81	265,01	270,31
Gestor de Sistemas	220,86	225,28	229,79
Operador, Ayudante de Programación	181,89	185,53	189,24
Operador ordenador/Terminal Autónomo	155,92	159,04	162,22

3. -Dedicación:

- a) **Prolongación de Jornada en horario general:** Supone la realización de 10 horas semanales por encima de la jornada semanal y se retribuirá de acuerdo con los criterios de la valoración aprobada en 1995.
- b) **Disponibilidad:** (no incluido en valoración. Además del módulo de mayor dedicación o prolongación de jornada, reflejado en la valoración de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de 28 de septiembre de 1995 (con las posteriores modificaciones acordadas por el Pleno) se valorará la disponibilidad de un puesto de trabajo como la obligación inherente del titular del mismo de realizar una ampliación de la jornada de trabajo de hasta 200 horas/año como máximo, cuando sean requeridas para ello por la Alcaldía, Presidentes de Comisiones, Concejales Delegados o funcionarios de Habilitación Nacional, siendo incompatible este concepto con la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las cantidades mensuales correspondientes al concepto de disponibilidad, serán las siguientes:

Categorías o Puestos	2005	2006	2007
Funcionarios Grupos A/B	704,76	718,86	733,24
Funcionarios Grupo C	484,02	493,70	503,57
Funcionarios Grupo D	403,05	411,11	419,33
Funcionarios Grupo E	360,88	368,10	375,46
Conductor Alcaldía	774,35	789,84	805,64
Servicio de Protocolo. Jefe	601,99	614,03	626,31
Servicio de Protocolo. Ayte	594,12	06,00	618,12

En el servicio de Extinción de Incendios, según los Acuerdos Plenarios de 27 de marzo de 2003, 30 de marzo de 2000 y 26 de agosto de 1999 se abonarán las siguientes cantidades:

Categoría	Disponibilidad			Salidas Región		
	2005	2006	2007	2005	2006	2007
Bombero/B.Conductor	403,05	411,11	419,33	86,35	88,08	89,84
Cabos	403,05	411,11	419,33	86,35	88,08	89,84
Sargentos	484,02	493,70	503,57	86,35	88,08	89,84
Jefe Material	869,93	887,33	905,08	86,35	88,08	89,84
Jefe Especial	932,43	951,08	970,10	86,35	88,08	89,84

c) Trabajo en Festivo:

En el cuerpo de la Policía Local, de acuerdo con los criterios acordados en sesión plenaria de 24 de Julio de 1.998, dentro del módulo de dedicación, se abonará una cantidad de 172,28 € mes en 2005, de 175,72 €/mes en 2006 y de 179,24 €mes en 2007 por desarrollar la jornada de trabajo en día festivo.

De acuerdo con el Pleno de 30 de enero 2003, los vigilantes del Museo Municipal, recibirán una cantidad de 62,42 €/ mes en 2005, de 63,67 €mes en 2006 y de 64,94 €mes en 2007.

Los miembros del Servicio de Extinción de Incendios, percibirán la cantidad de 142,07 € mes en 2005, de 144,91 €mes en 2006 y de 147,81 €mes en 2007 de acuerdo con el Pleno de

4. - Incompatibilidad. Se aplicará, con las actualizaciones correspondientes a los incrementos anuales que fijan las leyes de Presupuestos Generales del Estado, la valoración de puestos de trabajo aprobada por el Pleno del 28 de septiembre de 1995, con las modificaciones que hayan sido aprobadas por el propio Pleno Municipal.

5. - Peligrosidad Se aplicará, con las actualizaciones correspondientes a los incrementos anuales que fijan las leyes de Presupuestos Generales del Estado, la valoración de puestos de trabajo aprobada por el Pleno del 28 de septiembre de 1995, con las modificaciones que hayan sido aprobadas por el propio Pleno Municipal.

6. - Penosidad . Además de los criterios recogidos para este concepto por la valoración de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de 28 de septiembre de 1995 se aplicará el concepto de toxicidad según el acuerdo y cuantía aprobadas por el Pleno de mayo de 1996. En todo caso los puestos de trabajo, a los que se exija jornada partida, serán retribuidos dentro del complemento específico, modulo de penosidad con un 10% del salario base.

Todo el complemento específico irá actualizándose anualmente en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Cláusula 22ª - COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Este complemento se destinará a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos asignados al mismo, no originándose derechos adquiridos respecto a periodos sucesivos, teniéndose, además, que dar conocimiento público de las cantidades que se perciben por este concepto, correspondiendo a la Mesa General de Funcionarios la negociación de los criterios generales de aplicación de la productividad, siendo competencia de la Junta de Gobierno Local la determinación de las cantidades globales para productividad, así como la determinación de los criterios de concesión, correspondiendo al Alcalde su distribución individual.

Cláusula 23ª -SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Con objeto de favorecer la creación de empleo, se reducirá al mínimo posible la realización de horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias, cuando por necesidades del servicio plenamente justificadas proceda su realización, será de carácter voluntario para el trabajador municipal.

No obstante, no tendrán carácter voluntario:

- a) Las horas extraordinarias que vengan exigidas por siniestros, daños extraordinarios y urgentes, y cuando concurren circunstancias excepcionales o de obligado cumplimiento.

La realización de horas extraordinarias tendrá como contraprestación, a opción del trabajador, el pago o la compensación en tiempo de descanso, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Remuneración
 - 1,75 veces el Valor Base de Hora Extra, por cada hora extraordinaria normal realizada en día laborable en horario diurno (entre las 6,00 y las 22, 00 horas).
 - 2,25 veces el Valor Base de Hora Extra, por cada hora extraordinaria realizada en sábado, domingo, festivo, día de descanso personal, o realizada en día laborable en horario nocturno (entre las 22, 00 y la hora de salida en horario nocturno)

El Valor Base de la Hora Extra se calculará en cada caso, conforme con la siguiente fórmula:

$$ValorBaseHoraExtra = \frac{14 \times SueldoBase + 12(comp.Destino + comp.Especifico)}{1.449}$$

El complemento específico utilizado en la fórmula sólo incluye la parte correspondiente a: especial dificultad técnica y responsabilidad (a), especial cualificación informática (b), peligrosidad (e), y penosidad (f), y excluye la dedicación (c), la incompatibilidad (d), prolongación de jornada (g), y la jornada partida (h).

- b) Compensación en tiempo de descanso, supeditado a las necesidades del servicio.
- Una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora extraordinaria normal realizada en día laborable en horario diurno (entre las 6,00 y las 22,00 horas).
 - Dos horas y quince minutos por cada hora extraordinaria realizada en sábado, domingo, festivo, día de descanso personal, o realizada en día laborable en horario nocturno (entre las 22,00 y la hora de salida en horario nocturno)

El Negociado de Personal remitirá mensualmente a la Comisión de Personal y a la Junta de Personal, una relación de las horas extraordinarias del personal funcionario y los nombres de quienes las realizaron, tratando, mediante la acción conjunta de ambos órganos, que la realización de las horas extras se establezcan rotativamente entre todos los trabajadores del servicio. A tal efecto se establecerán unos listados del personal de cada servicio figurando en los mismos el número de horas mensuales que realizan; remitiendo dichos listados cada servicio a la sección de personal, quien los pondrá a disposición de los órganos colegiados mencionados.

En aquellas secciones que realicen servicios extraordinarios, a partir de la realización de 1.200 horas anuales, se requerirá un nuevo puesto de trabajo, cuya convocatoria se hará en la próxima oferta de empleo público.

Cláusula 24ª -RETRIBUCION EN EL SUPUESTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

En el supuesto de que un funcionario se encuentre en incapacidad temporal el Ayuntamiento le pagará el 100% de sus retribuciones durante el tiempo que esté a su cargo.

CAPITULO V PRESTACIONES SOCIALES

Durante el período de vigencia del presente Acuerdo, las cantidades que se indican en las siguientes cláusulas corresponden al año 2007 y se irán incrementando en el mismo porcentaje en que se incrementen las retribuciones de cada año, según lo dispuesto en las respectivas Leyes de Presupuestos de cada año.

Cláusula 25ª -ANTICIPOS PARA LA ADQUISICION Y REHABILITACION DE VIVIENDAS

1. Anticipos para adquisición de vivienda habitual.

El Excmo. Ayuntamiento concederá a los funcionarios de carrera que lo soliciten, anticipos de hasta 7.168,56 Euros para adquisición de vivienda habitual

Para efectuar la solicitud de ayuda, se aportará la siguiente documentación, que será tenida en cuenta para baremar las solicitudes en el caso que el número de estas exceda del que es posible atender con la consignación disponible:

- a) Fotocopia de la escritura o contrato de compraventa de la vivienda.
- b) Extracto bancario del préstamo hipotecario u otro certificado bancario o documento privado elevado a escritura pública que justifique la existencia de préstamo para la adquisición de la vivienda.
- c) Certificado del Registro de la Propiedad de propiedades inmobiliarias que posee el solicitante.

La cantidad total disponible para las ayudas para la adquisición de viviendas para el año 2007 será de 179.277,83 Euros

Se devolverán en 80 mensualidades, y se concederán previo informe de la Junta de Personal.

2. Anticipos para reparación de vivienda:

El Excmo. Ayuntamiento concederá a los funcionarios de carrera que lo soliciten, previo informe de la Junta de Personal, anticipos de hasta 4.301,14 Euros para la realización de obras reparación de la vivienda habitual o de los elementos comunes de inmueble en que se ubica.

Para efectuar la solicitud de ayuda, se aportará la siguiente documentación, que será tenida en cuenta para baremar las solicitudes en el caso que el número de estas exceda del que es posible atender con la consignación disponible:

- a) Licencia
- b) Carta de pago de las tasas e impuestos correspondientes a la Licencia Municipal de Obras.
- c) Certificado de empadronamiento.
- d) Fotocopia de la Factura de las obras realizadas, debidamente cumplimentada.
- e) Fotocopia de la escritura, en que ha de quedar reflejada la Cuota de Participación en ayudas para obras comunitarias.

La cantidad total disponible para las ayudas para la rehabilitación de viviendas para el año 2007 será de 86.022,80 Euros.

Se devolverán en 40 mensualidades, y se concederán previo informe de la Junta de Personal.

Si los fondos aquí asignados no se utilizan en su totalidad en el año correspondiente, pasarán a incrementar el fondo del año siguiente

Antes de la concesión, se facilitará por el Área de Personal relación de todos los funcionarios que ya han obtenido estos créditos, con indicación de la fecha en que les ha sido concedido y la fecha en que han terminado su devolución.

Estas prestaciones que corresponden al año 2007, serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Cláusula 26ª - ANTICIPOS SOBRE HABERES

EL Excmo. Ayuntamiento concederá a los funcionarios de carrera que lo soliciten, anticipos reintegrables de hasta 4 mensualidades líquidas de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico con un tope máximo de 4.301,14 Euros.

Los plazos de devolución serán los siguientes:

1 y 2 mensualidades	14 meses
3 mensualidades	24 meses
4 mensualidades	36 meses

Se establece un plazo de un año, contando a partir de la terminación de la devolución de un anticipo, de carencia o espera para poder solicitar otro.

Estas prestaciones que corresponden al año 2007, serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Cláusula 27ª - RECOMPENSAS

A los funcionarios que cumplan 25 años de servicio, se les premiará en metálico con una cantidad equivalente a una mensualidad completa. Se establece una aplicación paulatina de esta medida con arreglo al siguiente calendario.

Año 2007, funcionarios que cumplan 30 años de servicio.

Año 2008, funcionarios que cumplan 30 y 29 años de servicio.

Año 2009, funcionarios que cumplan 28 y 27 años de servicio.

Año 2010, funcionarios que cumplan 26 y 25 años de servicio.

Cláusula 28ª - PROTESIS EN REGIMEN DE AYUDA ECONOMICA

Se establecen las siguientes prestaciones extraordinarias por enfermedad, limitadas siempre por el coste real, que se otorgarán de acuerdo con la normativa señalada para la concesión de estas mismas ayudas por la MUFACE:

1) Prótesis dentarias:

Dentadura Superior e Inferior.....	189,98 €
Dentadura Completa.....	380,03 €
Piezas, cada una.....	42,25 €
Empastes, cada uno.....	21,17 €
Endodoncias, cada una.....	42,25 €
Implantes, oosteointegrados, cada uno.....	84,44 €
Ortodoncia, el 30% de la factura con un máximo de	380,03 €
Tratamientos periodontales, el 30% de la factura con un máximo de	380,03 €
Limpiezas por tratamiento Periodontal	35,85 €
1 limpieza de boca (Tartrectomia) /anual	21,17 €

Se excluirá esta ayuda económica en el supuesto que los tratamientos sean cubiertos en su totalidad, por ser de obligada prestación, a través del régimen de la Seguridad Social o del Igualatorio Médico

2)Prótesis oculares: Gafas (montura)	50,93 €
Cristales, cada uno	17,32 €
Lentillas, cada una	42,25 €
Lentillas desechables, máximo año	84,37 €
3)Prótesis auditivas: Cada audífono	379,91 €

4) Otros gastos extraordinarios

El Ayuntamiento, establece para el personal funcionario que lo solicite, una ayuda para atender aquellos tratamientos médicos especiales que precisen tanto el propio funcionario, como su cónyuge o sus hijos, cuando éstos no vengán recogidos en los apartados del presente Acuerdo.

Para tal fin, se habilita crédito en el Presupuesto Municipal de 2007 por importe de 21.128,65 euros, revisable anualmente al aprobar el presupuesto de cada ejercicio.

Para acceder a dichas ayudas, el solicitante aportar la siguiente documentación:

- Informe de un especialista donde venga detallado el tratamiento que precisa.
- Justificación de que estas prestaciones han sido denegadas por el Igualatorio Médico o la Seguridad Social
- Finalizado el tratamiento, el gasto deberá justificarse aportando la correspondiente factura

A partir del día 1 de noviembre de cada ejercicio económico, las solicitudes presentadas serán analizadas individualmente por la Junta de Personal.

En el caso que la cantidad presupuestada sea inferior al total de las solicitudes, el reparto se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El importe total presupuestado se dividirá entre el número de peticiones realizadas, obteniéndose el importe medio de la prestación (importe presupuestado/ nº de peticiones)
- b) Todas las peticiones inferiores o iguales a la media obtenida, se cubrirán al 100 %.
- c) Todas las peticiones superiores a la media, obtendrán una cantidad igual a la suma del importe medio de la prestación más la parte proporcional sobre la cantidad restante de la consignación que le corresponda por el exceso sobre la media.

Quedan excluidos de esta prestación, los tratamientos médicos con fines puramente estéticos, no reparadores.

Estas prestaciones que corresponden al año 2007, serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Se trasladará a cada trabajador un resumen claro y preciso de las condiciones del contrato firmado con el I.M.Q. en el que se detallen las condiciones del pliego, los servicios cubiertos, la forma de utilización, los Centros Sanitarios, etc.

Cláusula 29ª - NATALIDAD

Se establece una ayuda económica de 216 Euros por el nacimiento o adopción de un hijo, y serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Cláusula 30ª - BECAS Y AYUDAS DE ESTUDIO

1.-Se establecen las siguientes ayudas económicas en concepto de Becas de Estudio para estudios cursados por los funcionarios y por sus hijos, para el curso 2007:

- a) Guarderías: 116,90€/curso
- b) Educación infantil: 77,93 €/curso
- c) Educación Primaria-ESO: 77,93 €/curso
- d) Educación Secundaria: 116,90 €/curso
- e) Bachillerato, Formación Profesional Equivalente: 116,90 €/curso
- f) Estudios Universitarios (Licenciaturas y Diplomaturas de Estudios Oficiales): 35,84 €/asignatura, para estudios que puedan cursarse en Cantabria; y 77,93€/asignatura, para estudios que no puedan ser cursados en Cantabria.

Se abonarán como máximo 10 asignaturas en ambos casos.

- g) Doctorado: 173,63 €
- h) Estudios de Idiomas impartidos en Escuelas Oficiales de Idiomas: 77,93 €/curso
- i) Curso de Acceso Directo a la Universidad para mayores de 25 años: 77,93 €/curso
- j) Estudios de Música impartidos por Conservatorios Oficiales de Música: 77,93 €/curso

En el caso de enseñanza no gratuita, para tener derecho al cobro de estas ayuda, será necesario justificar documentalmente el gasto ocasionado.

2.- Procedimiento:

- a) Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán, del 1 de octubre al 15 de noviembre, a través del registro general del Ayuntamiento de Santander. No se admitirán las solicitudes presentadas fuera de plazo.
- b) Del 16 de noviembre al 15 de diciembre, se estudiarán todas las solicitudes presentadas y se requerirá a los interesados que hubiesen omitido algún requisito, para que, en el plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieren, se le tendrá por desistido de su petición.
- c) Del 16 Diciembre al 30 de enero, se emitirá el informe correspondiente a todas aquellas solicitudes que hayan sido debidamente presentadas. Dicho informe deberá remitirse al Servicio de Personal, antes del día 1 de febrero, a efectos de su inclusión en la 1ª nómina que se elabore.

Aquellas solicitudes afectadas por el procedimiento de subsanación, serán informadas en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a que finalicen los plazos a subsanar. Dicho informe deberá remitirse al Servicio de Personal, a efectos de su inclusión en la 1ª nómina que se elabore.

3.- Incompatibilidades:

- a) Percepción de otra ayuda similar concedida por el Ayuntamiento de Santander para los mismos estudios. No obstante, si la ayuda percibida fuese inferior a la regulada en la presente cláusula, se complementará hasta el máximo establecido.
- b) No se podrá percibir estas ayudas para más de un tipo de estudios.
- c) Estas ayudas no podrán percibirse más de dos convocatorias..

4.- Titular del derecho

El derecho al cobro de la ayuda será del que realice los estudios. En el caso de que el titular del derecho sea menor de edad o incapacitado, el pago se realizará a la persona que ejerza la patria potestad o tutela.

5.- La Comisión de Becas interpretará los casos no recogidos en esta cláusula.

Las cantidades establecidas en esta cláusula serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial

Cláusula 31ª - AYUDA HIJOS DISMINUIDOS

Todo trabajador que tenga hijos disminuidos, según certificación expedida al respecto por los servicios médicos municipales, percibirán una ayuda 109,24 €/ mes por cada hijo que se encuentre en esta situación, siempre que esté a su cargo.

Se concederá una ayuda de 119,65 €/mes cuando el trabajador conviva con el cónyuge o ascendiente directo en primer grado con una minusvalía de más del 70% y con ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional. A estos efectos será el INSERSO quien determine el grado de minusvalía.

Cláusula 32ª - PERMISO DE CONDUCIR

Los conductores al servicio de este Ayuntamiento, tendrán derecho a que les sean abonados los gastos ocasionados por la renovación del carné de conducir.

Los funcionarios que necesiten el carné de conducir para el desempeño de sus puestos de trabajo, serán adscritos a otra función de manera provisional, en el caso de que por cualquier motivo les sea retirado el carné de conducir, sin modificación salarial.

Cláusula 33ª - CARNET DE FUNCIONARIO

Se extenderá, a quien lo solicite, un carné de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

Cláusula 34ª. PASE DE TRANSPORTE

Se facilitarán pases de transporte municipal a aquellos funcionarios en lugares alejados más de tres kms. de su Centro de Trabajo.

Cláusula 35ª -ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE

Se facilitará la realización de actividades que tiendan al fomento del deporte entre los funcionarios municipales, por lo que aquellos que lo soliciten, a título particular, se les facilitará la entrada libre al Instituto Municipal de Deportes..

Clausula 36ª - ROTURA DE OBJETOS.

A partir del año 2008, se indemnizará el valor de los objetos de uso personal imprescindible, que no sean entregados como herramienta o equipo de trabajo por la empresa, deteriorados en un accidente de trabajo.

Se establece un máximo de 50 euros de indemnización para los relojes y de 100 euros para gafas, y en todo caso se excluyen prendas de vestir, cadenas, medallas y cualquier tipo de joya. Será necesario informe del accidente de trabajo del superior jerárquico. El afectado deberá presentar el objeto deteriorado, como justificante del accidente, inmediatamente que este se produzca. No serán indemnizables en caso de extravío.

Cláusula 37ª - INCENTIVOS DE JUBILACION ANTICIPADA

Se establece incentivos de jubilación anticipada de la siguiente cuantía:

A los 60 años.....	32 mensualidades
A los 61 años.....	22 mensualidades
A los 62 años.....	14 mensualidades
A los 63 años.....	8 mensualidades

El incentivo se calculará acumulando el 5% de la mensualidad que corresponda, por cada año de antigüedad en el Ayuntamiento, hasta un máximo de 20 años, que equivale al 100 por 100. Para optar a dicho premio, el trabajador deberá solicitarlo a la vez que gestiona su jubilación, dentro de los treinta días siguientes al de cumplimiento de los años. En caso contrario pasará a la siguiente escala y si llegara a pasar de los treinta días siguientes a la fecha de cumplir los 63 años, perdería el derecho al incentivo de jubilación.

El incentivo será abonado en el plazo de 30 días desde que se produzca la petición.

Cláusula 38ª - PLAN DE PENSIONES

El Plan de Pensiones para el personal funcionario, aprobado por este Ayuntamiento se regirá por las especificaciones aprobadas en su propio Reglamento, por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre y por el Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero. La aportación anual por el promotor será , al menos, lo establecido para el personal de la Administración del Estado en las Leyes de Presupuestos Generales u otra normativa de aplicación.

Cláusula 39ª - SEGUROS DE VIDA, INVALIDEZ, RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTROS SEGUROS

El Ayuntamiento se compromete a abonar a sus trabajadores o beneficiarios, o concertar una póliza de seguros que cubra, como mínimo, los riesgos y cantidades que se establecen a continuación. Cantidades estas correspondientes al año 2007, que irán actualizándose cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial:

Fallecimiento	18.928,76€
Gran Invalidez	34.234,57 €
Incapacidad Permanente absoluta para todo trabajo	30.992,58 €
Incapacidad Permanente total para la profesión habitual	24.790,88 €

Esta indemnización no se abonará en el caso de que el trabajador continúe trabajando en un puesto diferente, en el Ayuntamiento o en otra empresa.

Lesiones permanentes no invalidantes, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Se abonará una cantidad igual a la reconocida por la Seguridad Social, siendo compatible con la misma.

RESPONSABILIDAD CIVIL:

El Ayuntamiento se compromete a responsabilizarse subsidiariamente o suscribir póliza de Responsabilidad Civil, que cubra la responsabilidad de la totalidad de los funcionarios municipales en el cumplimiento de sus funciones.

Se asegura una responsabilidad de hasta 324.729,65 € para los funcionarios de los grupos A y B de Administración Especial que se determinen en las respectivas pólizas, así como para todos los integrantes de los Cuerpos de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios.

Las Condiciones de los derechos reconocidos en la presente cláusula vendrán determinadas por las condiciones generales y particulares de las Pólizas, que estará a disposición de la Junta de Personal, si el Ayuntamiento opta por asegurar el riesgo y no asumirlo directamente.

Si como consecuencia de una mejor gestión en la contratación de las Pólizas o por ausencia de siniestralidad se producen economías respecto al coste de las pólizas en vigor, dichos excedentes deberán ser empleados en la mejora de las pólizas o en suplementación de las indemnizaciones abonadas por contingencias cubiertas según se acuerde en la Comisión Paritaria.

OTROS SEGUROS:

El Ayuntamiento ampliará la póliza que tiene concertada para los funcionarios conductores, en el sentido de que se cubra en igualdad de condiciones, tanto al acompañante como al conductor del vehículo, siempre que las salidas sean por motivo de urgencia.

Cláusula 40ª - ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL

La Corporación prestará a todo su personal asesoramiento, defensa legal, y protección, por los hechos acaecidos con motivo del desempeño de su función al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que el caso requiera.

Cláusula 41ª - VIVIENDAS SOCIALES

En el supuesto de que el Ayuntamiento directa o indirectamente gestione la construcción de viviendas a bajo costo, asignará una parte de ellas para el personal funcionario.

Cláusula 42ª - ROPA DE TRABAJO

Se facilitará a los funcionarios de las distintas secciones del Excmo. Ayuntamiento de Santander, las prendas y elementos de trabajo siguientes, que llevarán anagrama indicativo de la Corporación:

Conductores: Un uniforme o traje de invierno con predominio de lana, un uniforme o traje de verano de tergal, dos camisas de invierno de algodón, dos camisas de verano de algodón, una corbata, un par de zapatos de cuero con forro del mismo material, y los años que terminen en número impar un chaquetón y un jersey.

Limpiadoras: Dos batas o dos pijamas a elección de la trabajadora, un par de zapatos anatómicos con suela antideslizante, guantes de goma forrados de algodón, y una chaqueta de lana.

Personal de jardines: Dos buzos o trajes, un jersey, dos camisas de algodón, dos camisetas de algodón, dos pares de botas chirucas al año, flexibles con puntera de seguridad (categoría I), guantes de látex anticorte forrados de algodón. Los años que terminen en número impar, un par de botas de agua, un traje de agua, y un anorak.

Personal de Vialidad: Dos buzos o trajes, dos camisas de algodón, dos camisetas de algodón, un jersey, y dos pares de botas chirucas flexibles con puntera de seguridad (categoría II) al año. Los años que termine en número par, un traje de aguas, un par de botas de agua y un anorak. Guantes, para el que trabaje en el compresor, además de botas de seguridad, mandil, cinturón faja de cuero, guantes y auriculares de protección. Para el encargado de regar con material asfáltico, tres buzos al año.

Personal de edificios y carpintería: Dos buzos o trajes, dos camisas de algodón, dos pares de botas chirucas flexibles con puntera de seguridad (categoría II), dos camisetas de algodón y un jersey al año.

Los años que terminen en número par, un anorak, un traje de aguas y un par de botas de agua. El color del vestuario será blanco para edificios y kaki para carpintería.

Personal del zoo: Un chándal, dos camisas de algodón, un jersey, un buzo o traje, dos pantalones cortos, un pantalón acolchado, dos pares de playeras, un traje de aguas, y un par de botas de agua con forro interior de algodón al año. Los años que terminen en número impar, un anorak.

Personal del taller mecánico: Dos buzos o trajes 100% de algodón sin bolsillos anteriores y con elásticos en las mangas, dos pares de botas de seguridad al año (categoría III), mandil y polainas para los soldadores, dos camisas 100% algodón, dos camisetas 100% algodón, y un jersey de lana al año. Los años que terminen en número impar, un anorak, un traje de aguas, y un par de botas de agua con forro interior de algodón. Para los fontaneros dos pares de botas chirucas al año (categoría II).

Vigilantes de Grupos Escolares: Un chaquetón, un pantalón y una camisa cada dos años. Un buzo y una bata anualmente.

Personal de reprografía, imprenta y reproducción de planos: Dos chaquetas al año, así como guantes de goma.

Personal del Museo: Dos pares de batas blancas cada 2 años y dos pares de guantes de algodón. A los vigilantes se les dotara con dos uniformes al año (verano e invierno).

Ordenanzas: Un traje de invierno, dos camisas de invierno de algodón, un traje de verano, dos camisas de verano de algodón, un jersey, una corbata, y un par de zapatos de cuero con forro del mismo material al año. Los años que terminen en número impar, un chaquetón mariner.

Policía Municipal: Uniformes y material debidamente dotados.

- Cada año: botas, zapatos, pantalón de invierno, pantalón de verano.
- Cada dos años: gorra, anorak de invierno, pantalón de aguas, anorak de verano, cazadora, 3 camisas de manga larga, 2 camisas de manga corta, jersey de invierno, corbata, guantes, bota de motorista, quepi.
- Cada tres años: botas de agua.
- Cada cuatro años: correa, casco de motorista, camisa blanca.

Si por causa accidental o en el ejercicio del cargo, una prenda o uniforme resultara dañada, será repuesta inmediatamente por otra igual. Siendo requisito la entrega de la prenda deteriorada.

Agentes de Movilidad:

Zapatos tipo Bestard negro, Pantalón de tela de invierno azul marino, Pantalón de tela de verano azul marino, Polo de manga corta bicolor azul marino/ amarillo alta visibilidad, Jersey bicolor azul marino/ amarillo alta visibilidad, Anorak bicolor azul marino/ amarillo alta visibilidad, Pantalón de aguas azul marino, Cuello polar azul marino, Guantes ricolor, Gorra béisbol, Ceñidor de lona

Cuerpo de Bomberos: Trajes y material de seguridad homologados.

- Guantes "Nomes" de goretex.
- Chaqueta y pantalón "Nomes" cada año.
- Camisa manga larga y manga corta, 100% algodón, (cada año). Jersey, calzado de parque, calzado deporte, camiseta deporte, pantalón deporte y cabezal cada 2 años.
- Sábanas cada 3 años.
- Calzado de seguridad, chándal de deporte cada 4 años.
- Calzado de agua, chubasquero y pantalón de agua cada 5 años.
- Cinturón de pantalón cada 6 años.
- Chaquetón de protección especial cada 8 años.
- Casco de seguridad, cinturón de seguridad, mosquetón y descensor u ocho, según caducidad.

Banda Municipal de Música: Un uniforme completo de verano y un uniforme completo de invierno, cada dos años. Un par de zapatos de verano y un par de zapatos de invierno, anualmente.

Estas prendas, serán entregadas dentro de los meses de Enero y Febrero de cada año.

Si por causa accidental o en el ejercicio del cargo, una prenda o uniforme resultara dañada o deteriorada, será repuesta inmediatamente por otra igual, siendo voluntaria la entrega de la prenda sustituida.

Cuando el vestuario haya sido expuesto a agentes nocivos para la salud, el Ayuntamiento asumirá el coste del servicio de lavandería especializada, o destrucción en los casos que proceda.

Los Servicios de nueva creación obtendrán asimismo el vestuario que precise.

En todos los Servicios Municipales que utilicen prendas de trabajo señaladas en el presente acuerdo, se acondicionarán vestuarios debidamente dotados, separados por sexos.

Los beneficiarios del derecho de vestuario, serán en cada caso, los titulares de los puestos de trabajo que tengan otorgado este derecho, cualquiera que sea su relación laboral.

El vestuario que proceda se entregará a los trabajadores antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados. En el momento de dicha entrega, los funcionarios, procederán a la entrega del vestuario que se renueva. Este vestuario será entregado a entidades benéficas, organizaciones no gubernamentales, bomberos sin fronteras, etc., para cubrir y paliar las necesidades que se presenten en cada caso.

Se podrá elegir entre buzo o pantalón y chaqueta.

Antes de la elección del vestuario y su adjudicación se someterá a informe y aprobación de la Junta de Personal, a excepción de los E.P.I.S. que pasará, además, a informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

CAPITULO VI

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Cláusula 43ª - PRINCIPIOS GENERALES

Se define la Salud Laboral como el conjunto de conocimientos y actuaciones que tienen por finalidad la protección y promoción de la salud de los trabajadores, mediante la mejora de las condiciones de trabajo.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior en consonancia con los siguientes criterios. Se adoptará por el Ayuntamiento las medidas necesarias para la eliminación de los factores de riesgo y accidente.

- a) Cualquier enfermedad del trabajador que pueda diagnosticarse por los Servicios de la Seguridad Social como ocasionada por las condiciones de trabajo será, a efectos de este Acuerdo, considerados como enfermedad profesional.
- b) Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador derivado del trabajo, obligará de forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño.
- c) Siempre que exista riesgo demostrado para la salud del trabajador derivado de su puesto de trabajo, este podrá recurrir al Comité de Seguridad y Salud Laboral, quien, con carácter de urgencia, propondrá las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.
- d) La Corporación se atenderá a las normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos laborales así como los decretos que la desarrollan.

Cláusula 44ª - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Comité de Seguridad y Salud laboral del Ayuntamiento de Santander está constituido, como mínimo, por 7 representantes de los trabajadores (Delegados de Prevención) y 7 representantes de la Corporación.

Los Delegados de Prevención serán elegidos por los representantes componentes de la Junta, garantizándose, al menos, un representante por cada sindicato que forme parte de la Junta. El nombramiento de los Delegados podrá recaer en personas que no pertenezcan a la Junta de Personal, siempre que sea empleado municipal.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento proporcionará una formación básica para los Delegados de Prevención.

Las reuniones del comité de Seguridad y Salud Laboral serán las establecidas en su reglamento.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral tiene los siguientes derechos y competencias:

Su ámbito de actuación comprende todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos los aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo, etc.).

Tendrá información sobre todos los factores de riesgo, así como de los daños (accidentes, enfermedades) ocurridos en el trabajo.

Ser consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificación de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, y en general sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.

Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgo en el trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.

Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vaya produciendo en el Ayuntamiento. Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá requerir, para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiera riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, 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.

En todo parte de accidente, se reservará un espacio o se incluirá un anexo para que en aquellos casos en los que los representantes de los trabajadores deseen hagan constar su versión sobre el accidente o cualquier otro dato que crean conveniente, lo utilicen.

La elección de la Mutua de Accidentes de Trabajo contará con el informe, que será preceptivo, del Comité de Seguridad y Salud. Para la toma de esta decisión, el CSST tendrá en consideración el informe al respecto emitido por la Junta de Personal.

Este mismo procedimiento se seguirá a la hora de revocar la vinculación con una Mutua asociada, si se entiende que ésta no protege debidamente a los trabajadores.

Para la realización de sus funciones, los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, tendrán los mismos derechos y garantías que los reconocidos para los representantes de los funcionarios en la Junta de Personal y de los delegados sindicales.

Cláusula 45ª - MEDIDAS PREVENTIVAS

La Corporación, de conformidad con la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, se compromete a:

- a) Crear cartillas de identificación con los datos médicos necesarios individualizados.
- b) Instalar botiquines de primeros auxilios, debidamente dotados, en todos los Servicios y Áreas Municipales.
- c) Realizar anualmente un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, en horario de trabajo, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador o la trabajadora. En los casos que sea preciso, se incluirá en el reconocimiento

médico una radiografía de la columna vertebral. De dichos reconocimientos se facilitará a cada trabajador un informe exhaustivo del resultado de los mismos.

- d) Implantación de reconocimientos médicos específicos en base a los riesgos detectados
- e) Conceder el traslado del puesto de trabajo a otro compatible con el embarazo, a solicitud de la interesada, cuando el que desempeñe sea perjudicial para su salud. El perjuicio será dictaminado en el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral. Ello no supondrá menoscabo de los derechos económicos o profesionales de la trabajadora, que se reincorporará a su puesto de trabajo habitual al término de dicha licencia por maternidad.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

Cláusula 46ª - MESA GENERAL DE NEGOCIACION

Se constituye por el presente acuerdo la Mesa General de Negociación del personal funcionarios del Ayuntamiento de Santander, según establece el Art. 31.1º de la Ley de Órganos de representación de los funcionarios públicos.

Estará compuesta por el Presidente de la Comisión de Personal en representación de la Corporación (que presidirá la Mesa) y por los miembros de la Junta de Personal como representantes sindicales.

Podrá asistir un representante de cada grupo político del Ayuntamiento que tendrá voz pero no voto.

En esta mesa se negociarán con carácter previo a su aprobación las siguientes cuestiones:

1. Bases y convocatorias de selección de funcionarios de carrera e interinos.
2. Bases y convocatorias de promoción interna y cursos de formación.
3. Bases y convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
4. Decisiones sobre redistribución de efectivos entre puestos vacantes.
5. Decisiones sobre conflictos de intereses en el disfrute del período vacacional, días de asuntos propios, licencias, cumplimientos horarios y cualesquiera otro relacionados con la prestación del servicio.
6. Relación o Catálogo de Puestos de Trabajo.
7. Modificaciones en esa relación o catálogo.
8. Plantillas municipales.
9. Modificaciones de plantillas.
10. Plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección. Oferta de Empleo Público.
11. Retribuciones básicas y complementarias que correspondan a cada puesto de trabajo.
12. Planes de formación.
13. Establecimiento de jornada laboral, horario de trabajo, régimen de disfrute de permisos, vacaciones y licencias; en todas aquellas cuestiones no previstas en el presente acuerdo.
14. Cualquier otro acuerdo que se pretenda adoptar y sea necesario negociarlo previamente con los representantes sindicales según la legislación vigente.
15. Elaboración de las R.P.T.: En la elaboración de la R.P.T. se incluirá el complemento específico correspondiente a cada plaza, así como las circunstancias especiales que existieran en la misma, disponibilidad, peligrosidad, tóxicos, prolongación, etc.

Actuará como secretario de la Comisión un funcionario de los Negociados de Régimen Interior y Personal, que levantará acta de las sesiones.

Las propuestas que las partes sometan a negociación deberán ser enviadas por escrito al secretario de la Comisión quien las remitirá al Presidente de la Comisión de Personal o al de la Junta de Personal según el origen de dichas propuestas.

Las partes podrán comparecer con asesores, cuyo número será determinado en la propia mesa de negociación.

La Mesa se reunirá al menos una vez cada trimestre. Aprobado el presente acuerdo esta mesa se reunirá en el plazo de UN MES para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, que contendrá, de

acuerdo con las necesidades de los servicios, la numeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización y de su personal ordenado por servicio o área, con expresión de:

- Denominación y características esenciales (profesión y funciones) etc.
- Grupo y grupos de clasificación y retribuciones básicas asignadas.
- Naturaleza y empleos o categorías.
- Requisitos exigidos para su desempeño, formación específica y sistema de provisión.
- Código numérico de identificación.
- Situación individualizada (vacante o cubierto con reserva) y personal que lo ocupa.

Cláusula 47ª - DERECHOS SINDICALES

1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Planes, previsión y modalidades de fijación de relaciones funcionariales.
 - b) De todos los asuntos de personal de esta Corporación, a través del Orden del día de la Comisión de Régimen Interior y Personal, que será remitida previamente a su celebración, al Presidente de la Junta y cada una de las secciones sindicales, junto con el acta de la sesión anterior.
 - c) Recibir información de cuantos datos consideren necesarios del presupuesto ordinario.
2. Otros derechos sindicales:
 - a) La Corporación se obliga a entregar, relación mensual de los nombramientos realizados de funcionarios, a los representantes sindicales, así como de los servicios extraordinarios realizados.
 - b) La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando de ello a la Junta de Personal, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.
 - c) Se reconoce el derecho a la Junta de Personal, a ser oída en las decisiones de la Corporación referentes a la privatización de servicios, movilidad funcional dentro de la empresa, organización del trabajo y en general aquellas cuestiones que incidan en las condiciones de trabajo del personal funcionario.
 - d) La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que puedan utilizarlos para citaciones, comunicaciones o información de contenido sindical o de interés laboral.
 - e) La Corporación pondrá a disposición de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales, un local, cuando se realice la redistribución del espacio actualmente existente.
 - f) Presencia sindical en todas las pruebas selectivas, a propuesta de la Junta de Personal, rotándose a tal efecto los sindicatos en la elección del representante de los funcionarios. Dicha presencia sindical constará de dos representantes, uno con voz y voto, que deberá cumplir los requisitos que para ser miembro del tribunal de oposiciones marque al respecto la legislación vigente, y otro con voz pero sin voto que podrá no cumplir la exigencia anterior.
 - g) Se creará una mesa formada por representantes sindicales y de la Corporación a fin de discutir criterios para la negociación entre el Iguatorio Médico y el Ayuntamiento.
 - h) La Junta de Personal podrá utilizar el servicio de Intranet del ayuntamiento para sus notificaciones o comunicaciones con los funcionarios, a excepción de los funcionarios a que manifiesten por escrito su deseo de que no se les mande dicha información.

Con carácter general se manifiesta que todas las negociaciones que se realicen por parte de cualquier colectivo del Ayuntamiento, se realizarán a través de la Junta de Personal y los sindicatos en ella representados, considerándose nula cualquier negociación al margen.
 - i) Los créditos de horas deducidos de las elecciones sindicales se incrementarán con un liberado institucional para aquellas Organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas a nivel nacional en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Hasta un 50 % de los créditos horarios podrá ser utilizado por cualquier afiliado sindical, con un mínimo de 4 horas por cada petición, previa información a los Jefes de Servicio, en cada caso

Cláusula 48ª -DERECHO A LA HUELGA

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

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

Cláusula 49ª - DERECHO DE REUNION

Están legitimados para convocar reunión:

1. Las Organizaciones sindicales directamente a través de sus representantes o Delegados Sindicales.
2. Los Delegados de Personal.
3. El Comité de Empresa.
4. Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del Convenio Colectivo convocado

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

La reunión de la Asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional 1ª EQUIPARACION CON EL PERSONAL LABORAL

Cualquier mejora en el Convenio del Personal Laboral será objeto de negociación con la Mesa General de Negociación.

Disposición adicional 2ª

Cualquier acuerdo de funcionarización de personal laboral del Ayuntamiento de Santander, deberá previamente ser objeto de consulta a la Junta de personal

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final 1ª REVISION SALARIAL

Todos los conceptos económicos de este Acuerdo, tanto en la estructura salarial como beneficios sociales u asistenciales se revisará anualmente de acuerdo al incremento salarial aprobado para los funcionarios y publicado anualmente en el Boletín Oficial del Estado.