

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

4970 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia (Acuerdo mixto de funcionarios y personal laboral).

Visto el expediente de Acuerdo o Pacto Mixto de personal funcionario público y personal laboral, una vez examinado su contenido por el Servicio de Normas Laborales y Sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de acuerdo con la propuesta emitida por el citado Servicio de Normas Laborales y Sanciones.

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Acuerdo Mixto empleados públicos con número de expediente 30/14/0159/2025; denominado Ayuntamiento de Murcia (Acuerdo Mixto de Funcionarios y Personal Laboral); código de convenio n.º 30100062142017; ámbito Empresa; suscrito con fecha 15/07/2025 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia 10 de octubre de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

Este Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo ha sido negociado en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia (FU-LA) y en Mesa General de Negociación del personal Funcionario (FU), de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y conforme a lo establecido en el artículo 38.8 del mismo texto legal, teniendo la consideración prevista en el citado precepto para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, y para el personal laboral la establecida en el artículo 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con el acta de aprobación del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia de fecha 15 de julio de 2025, firman el citado acuerdo-convenio: Por parte de la Corporación Municipal, D. José Guillen Parra, Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente; D. Juan Orcajada Jover, Director de Personal y Régimen Interior; D. Joaquín Fernández Martínez, Jefe de Relaciones Laborales; D. José Luís Sánchez Andrés Jefe de Administración de Personal; D. Sergio Muñoz Hernández, Técnico de Administración General del Servicio de Personal quien actúa como Secretario de la Mesa; Dña. María Luisa López Cánovas, Jefa de Inspección General de Servicios. Por parte de la representación de los empleados públicos, las secciones sindicales SIME, CC.OO., CSIF y U.G.T.

De conformidad con el acta de aprobación del Anexo V de Policía Local y Anexo VI del S.E.I.S. de fecha 15 de julio de 2025, firman los citados anexos: Por parte de la Corporación Municipal, D. José Guillen Parra, Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente; D. Juan Orcajada Jover, Director de Personal y Régimen Interior; D. Joaquín Fernández Martínez, Jefe de Relaciones Laborales; D. José Luís Sánchez Andrés Jefe de Administración de Personal; D. Sergio Muñoz Hernández, Técnico de Administración General del Servicio de Personal quien actúa como Secretario de la Mesa; Dña. Maria Luisa López Canovas, Jefa de Inspección General de Servicios. Por parte de la representación de los empleados públicos con el voto a favor de las secciones sindicales SIME, CC.OO., CSIF y U.G.T. y el voto en contra de la Sección SOMOS SINDICALISTAS.

**Texto unificado del acuerdo de condiciones de trabajo y convenio
colectivo para las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de
Murcia 2025-2027**

Capítulo I.- Ámbitos

Artículo 1.- Ámbito de aplicación y vigencia

1.1.- Ámbito de aplicación

El presente Acuerdo y Convenio Colectivo será de aplicación los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Murcia y sus organismos autónomos en activo, a tenor de lo dispuesto en el 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, y 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, que a continuación expresamente se relaciona:

a) Personal Funcionario de Carrera y Personal Funcionario Interino, así como al personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas en Comisión de Servicios en esta administración.

b) Personal Laboral: Fijo, Indefinido-No Fijo, y personal contratado en régimen Temporal.

c) Personal contratado en Formación y alternancia con las peculiaridades propias incluidas en este mismo acuerdo/convenio y demás normativa específica que regulan su situación laboral y económica.

1.2.- Entrada en vigor y plazo de vigencia

Este Acuerdo y Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, y tendrá efectos desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, con las excepciones previstas en el articulado y Anexos del presente.

Este Acuerdo y Convenio Colectivo se prorrogará de año en año si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, incrementándose las retribuciones dentro de lo que la legislación de aplicación autorice a la Corporación.

En todo caso, el Acuerdo y Convenio Colectivo mantendrá su validez en tanto no sea restituido por nuevo Acuerdo.

1.3.- Vinculación a la totalidad y criterios de interpretación

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de alguna de sus cláusulas conducirá a que la Comisión Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto.

1.4.- Cláusula de garantía "Ad Personam"

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos acuerdos.

En caso de producirse situaciones que excedan de las condiciones pactadas se dará traslado a la Junta de Personal o al Comité de empresa, según proceda.

1.5.- Condiciones más beneficiosas

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

Capítulo II.- Condiciones de trabajo

Artículo 2.- Clasificación

Personal funcionario: Conforme a lo señalado en la disposición transitoria tercera del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del citado texto legal

GRUPO A: – Dividido en dos subgrupos A1 y A2: Título universitario de grado

GRUPO B: Técnico Superior.

GRUPO C: –Subgrupo C1: Título de bachiller o técnico. –Subgrupo C2: Graduado en educación secundaria o equivalente.

AGRUPACIONES PROFESIONALES: Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional sexta del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Personal laboral: Al personal laboral le será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los funcionarios de carrera, conforme a lo señalado en el apartado anterior.

Artículo 3.- Relación de puestos de trabajo

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será objeto de negociación en Mesa General de Negociación de Funcionarios o Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales, dependiendo de la afectación de la misma.

En el primer semestre de 2026 se procederá a la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 4.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo

4.1.- Acceso y provisión de puestos de trabajo

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público serán objeto de negociación entre las secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal, la preparación de las Ofertas de Empleo y los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los/as empleados/as públicos.

Los sistemas de acceso al empleo público para vacantes de funcionarios/as y personal laboral, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos por la legislación aplicable en cada supuesto.

Para los casos de urgencia se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios/as interinos y contratación de personal laboral temporal.

Para el personal funcionario interino se establece un periodo de prueba de un mes, durante dicho periodo el Servicio podrá proponer motivadamente la finalización del nombramiento o la continuidad del mismo.

Para el personal laboral, los periodos de pruebas serán los establecidos con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores.

La no superación del periodo de prueba supone el cese del nombramiento y el aspirante volverá al mismo lugar que ocupa en la lista correspondiente. Si esta circunstancia se diera en una segunda ocasión, supondrá la exclusión definitiva en la lista de espera y se informará a la Junta de Personal o Comité de empresa según proceda.

Los nombramientos de personal funcionario interino y de personal laboral en interinidad, para los casos de cubrir vacantes, implicará su incorporación a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Igualmente durante la vigencia del acuerdo se procederá a negociar los criterios de creación de listas de espera del Ayuntamiento de Murcia, respecto a los procesos selectivos derivados de las ofertas de empleo público.

Permanecen vigentes los Criterios que han de regir en la gestión de listas de espera y procedimiento de llamamiento aprobado en Junta de Gobierno de 14 de julio de 2017 y publicado en el BORM del 8 de agosto 2017.

4.2.- Promoción interna temporal de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo

Por necesidades del servicio y con carácter voluntario, el personal funcionario de carrera y el personal laboral Fijo del Ayuntamiento de Murcia y de sus organismos autónomos, que figuren en activo y en orden de llamada en cualquiera de las Bolsas de Trabajo o Listas de Espera vigentes, podrá ser designado para desempeñar, mediante promoción interna temporal, funciones correspondientes a cuerpos, escalas u opciones de un grupo o subgrupo igual o superior, siempre que posea la titulación y demás requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala u opción al que se promociona y tenga una antigüedad como funcionario de carrera o como personal laboral fijo de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo, escala u opción o categoría desde el que promociona. Los efectos en dicha situación serán los siguientes:

a) Durante el tiempo que permanezca en esta situación el interesado se mantendrá en servicio activo con reserva de su puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, regresando al mismo al finalizar dicha situación.

b) El empleado percibirá la cantidad que le corresponda por trienios de acuerdo con la antigüedad que tenga reconocida así como las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, cuyo ejercicio no supondrá consolidación de derecho alguno a tales retribuciones ni a la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de su posible consideración como mérito en los procedimientos de promoción interna.

c) Percibirá las retribuciones correspondientes al puesto que pase a ocupar. Además, tendrá derecho a percibir las retribuciones derivadas del grado personal que hubiese consolidado en el caso de que fuese superior al nivel del complemento de destino del puesto desempeñado y de los niveles de carrera que tuviese reconocidos.

4.3.- Personal de confianza

Los puestos de trabajo de Secretarios/as particulares de órganos políticos se configuran como puestos de especial confianza siendo provistos libremente por el órgano de gobierno competente. En todo caso cesarán en los supuestos de muerte, renuncia o cese del/la titular del órgano para el que presta sus servicios, con ocasión de la disolución de la Corporación por convocatoria de elecciones, cesarán, además, el mismo día de la toma de posesión de la nueva Corporación.

4.4.- Provisión provisional y definitiva de puestos de trabajo singularizados

La cobertura provisional de puestos de trabajo singularizados tendrá lugar a través de los sistemas establecidos en la legislación de aplicación.

En ningún caso la cobertura provisional en Comisión de Servicios supondrá la adquisición de derechos ni méritos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Durante la vigencia del presente acuerdo se procederá a la convocatoria de los puestos ocupados provisionalmente conforme a las bases generales negociadas en Mesa General de Negociación para los sistemas de Concurso y Libre Designación y aprobadas por Junta de Gobierno, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En los supuestos de cobertura provisional de puestos de nueva provisión se dará publicidad a través de la intranet municipal, al objeto de que los trabajadores municipales interesados puedan optar a cubrir dichas coberturas provisionales.

Artículo 5.- Formación y promoción de los empleados públicos

5.1.- Promoción

Se promocionará a los empleados/as públicos de modo objetivo, atendiendo a su cualificación, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente, de acceso a puestos de jefaturas y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subgrupos, atendiendo a las necesidades municipales y respetando la clasificación de puestos por grados y niveles según marca el Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones posteriores. Se estudiará en cada una de las bases correspondientes de convocatoria, la posibilidad de eximir de aquellos conocimientos acreditados en procesos selectivos anteriores.

La promoción interna de los funcionarios/as de carrera del Subgrupo C2 al subgrupo C1 se atenderá a lo dispuesto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Para estos procesos se aplicarán las bases generales de promoción interna acordadas en Mesa General de Negociación y aprobadas por Junta de Gobierno.

5.2.- Formación

La formación es crucial para el desarrollo profesional y la actualización de los empleados públicos.

Se desarrollarán programas formativos con el objetivo de conseguir una mejora en los conocimientos y capacitación del personal municipal, que redunde en un mejor servicio a la ciudadanía, así como que pueda hacer frente al desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo adaptándose a los cambios en la administración.

5.2.1. Planes de formación

La aprobación de los Planes de Formación así como las Normas Reguladoras de la asistencia a las acciones formativas, serán objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación, según lo establecido en el art. 37.1.f) del R.D. Legislativo 5/2015.

Los/as destinatarios/as de los Planes de Formación son los/as empleados/as municipales que desempeñan su actividad en el Ayuntamiento de Murcia, que se encuentran en situación de servicio activo, en situación de incapacidad temporal, de excedencia por cuidado de familiares, permiso por parto, adopción o acogimiento.

Las solicitudes, criterios de selección, normas de asistencia, exclusiones y otros aspectos relacionados con las acciones formativas se regularán en los Planes de Formación del Ayuntamiento de Murcia negociados en Mesa General de Negociación y aprobados en Junta de Gobierno.

La formación municipal cumple con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y sus actualizaciones.

En las solicitudes de acciones formativas, los empleados municipales declaran bajo su expresa responsabilidad y según lo previsto en los artículos 28.7 y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PAC de las AAPP, que son ciertos los datos cumplimentados en la misma, siendo obligatoria su veracidad y exactitud.

El personal seleccionado para la realización de una determinada acción formativa tendrá cobertura de riesgos por accidente durante la asistencia a la misma.

5.2.2. Formación no incluida en los planes de formación municipales

La Formación no incluida en los planes de formación municipales es un importante apoyo al Planes de Formación, en la práctica totalidad de todos sus programas, ya que permite la realización de acciones formativas que de otro modo sería imposible realizar, dado el nivel de especialización y complejidad de las mismas.

Se considera Formación no incluida en los planes de formación municipales todas aquellas acciones formativas organizadas por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales y cualquier otro organismo público.

En este sentido, las acciones formativas realizadas por instituciones externas deben ser consideradas como un instrumento complementario para la capacitación de empleados municipales.

Dado el elevado coste que conlleva la asistencia a esta modalidad de acciones formativas tiene que existir un procedimiento de autorización de las mismas, que pueda filtrar la idoneidad, calidad, relación coste-beneficio, etc.

CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN:

Se considera Formación no incluida en los planes de formación aquellas acciones formativas cuyos contenidos puedan ser aplicados en la mejora de la actuación municipal y no están cubiertas en la programación de los Planes de Formación, pero mantienen relación con las líneas de los Planes de Formación.

La formación recibida tendrá que tener aplicación directa, a corto plazo, en el puesto de trabajo del asistente.

No se autorizará la asistencia en los casos que no se corresponda el nivel académico y profesional del solicitante con el nivel de la acción formativa.

La asistencia de más de un empleado de un Servicio Municipal a una misma acción de Formación no incluida en los Planes de Formación tendrá que justificarse de forma específica. A este respecto la autorización para la asistencia a una acción formativa no incluida en los Planes de Formación supondrá, por parte del asistente, la obligatoriedad de difundir, entre el resto del personal que pudiera afectarle, los materiales y documentación de dicha acción formativa.

La solicitud para la asistencia deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Vigente.

Dicho procedimiento será de aplicación para todo el personal.

Su tramitación se llevará a cabo de la siguiente forma:

- En el caso de llevar gastos: Previo al inicio de la acción formativa se deberá solicitar la asistencia a la misma vía telemática, mediante Comunicación dirigida a Personal y Régimen Interior- Selección, debidamente autorizada por la Jefatura del Servicio correspondiente, siendo necesaria la autorización previa de la Concejalía de Personal para poder continuar con el procedimiento y tramitación.
- En el caso de NO llevar gastos: Previo al inicio de la Acción Formativa el personal municipal solicitará la Autorización a la Jefatura de su Servicio, aportándole toda la información relativa al mismo, con indicación de su duración total, especificación de los días y horas de su impartición, compensación horaria

que pudiera corresponde; siendo imprescindible la conformidad de la citada Jefatura para su autorización a efectos de realización en todo o en parte de la jornada laboral, y/o para el disfrute de la compensación horaria, en su caso.

Para disponer de la citada compensación, se solicitará mediante Comunicación Interior dirigida a Personal y Régimen Interior / Selección, de la Jefatura del Servicio autorizando la compensación por realización de acciones formativas, adjuntando el Certificado de superación expedido por el Organismo correspondiente, justificativo de la realización de la acción formativa, con indicación de los días y horas de su impartición. Se deberá presentar como máximo antes del 31 de enero del año siguiente a su realización.

Selección registrará la Información y trasvasará los datos al Programa de Control Horario.

El disfrute de las horas relativas a la compensación horaria por la realización de acciones formativas no incluida en los Planes de Formación, se solicitará en el momento en el que se vaya a disponer de ellas, mediante Comunicación Interior dirigida a Control Horario con el Conforme de la Jefatura de Servicio, especificando las horas a disfrutar y la acción formativa a la que corresponde la citada compensación.

CRITERIOS PARA LA COMPENSACIÓN HORARIA EN ACCIONES FORMATIVAS NO INTEGRANTES DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA.

Tendrá la misma consideración a efectos de compensación horaria que las organizadas por este Ayuntamiento, la realización de acciones formativas organizadas por cualquier Administración Pública, la Federación de Municipios, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales y cualquier otro organismo público.

En el caso de las acciones formativas realizadas dentro de la plataforma Form@carm tendrán los mismos efectos siempre y cuando hayan sido validadas mediante las pruebas de evaluación presencial de la EFIAP, solicitando la misma a través del programa Certificarm.

El desarrollo de las Normas Básicas Reguladoras de Acciones Formativas organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Murcia, así como las referentes a los permisos de asistencia a acciones de formación de otros Organismos Públicos, y las compensaciones horarias correspondientes, serán recogidas y desarrolladas en los Planes de Formación que el Ayuntamiento de Murcia apruebe en Junta de Gobierno.

5.3. Asistencia a reuniones, congresos, jornadas y otros desplazamientos por razones de servicio

La tramitación de la participación del personal en reuniones, congresos, jornadas y demás actividades profesionales, así como la realización de desplazamientos por razón de servicio, se llevará a cabo de la siguiente forma:

- En el caso de llevar gastos: Previo al inicio de la reunión, congreso, jornadas y demás actividades profesionales se deberá solicitar la asistencia vía telemática, mediante Comunicación dirigida a Personal y Régimen Interior-Selección, debidamente autorizada por la Jefatura del Servicio correspondiente, siendo necesaria la autorización previa de la Concejalía de Personal para poder continuar con el procedimiento y tramitación de la indemnización por razón de servicio.

- En el caso de NO llevar gastos: Será necesaria la autorización, previa al inicio, de la Jefatura de Servicio con el visto bueno de su Concejalía para la asistencia a la reunión, congreso, jornadas y demás actividades profesionales, aportando toda la información relativa al mismo, con indicación de su duración total, especificación de los días y horas, compensación horaria que pudiera corresponder; siendo imprescindible la conformidad de la Jefatura para el disfrute de la compensación horaria, en su caso.

Para disponer de la compensación horaria, se solicitará vía telemática mediante Comunicación Interior dirigida a Personal y Régimen Interior / Selección, con el Conforme de la Jefatura del Servicio autorizando la compensación horaria.

Selección registrará la Información y trasvasará los datos al Programa de Control Horario, en el caso de tener que acreditar la ausencia de la jornada laboral ordinaria.

El personal que sea autorizado por su Jefatura de Servicio con el visto bueno de su Concejalía para la participación en reuniones, congresos, jornadas y demás actividades profesionales, así como la realización de desplazamientos por razón de servicio tendrá cobertura de riesgos por accidente durante la asistencia a la misma.

5.4.- Plan de carrera horizontal

El Plan de Carrera Horizontal se establece de conformidad con lo dispuesto en el Anexo VII conforme a sus términos y cuantías.

Artículo 6.- Estatuto básico

Una vez desarrollado el Estatuto Básico del Empleado Público por parte de la CARM, el Ayuntamiento de Murcia se compromete a negociar la adecuación del mismo en esta Administración Local.

Artículo 7.- Movilidad profesional

7.1.- Cobertura de categorías base

Con ocasión de la incorporación de nuevo personal proveniente de la Oferta de Empleo Público, con carácter previo a su incorporación, se llevará a efecto un concurso para la cobertura de vacantes de las categorías base ofertadas en los distintos Servicios Municipales, para el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento que posea la misma categoría profesional que el personal de nuevo ingreso y desempeñe puestos base de categoría. Dicho concurso otorga carácter definitivo al destino asignado.

Para estos procesos se aplicarán las bases generales para concursos de traslados acordadas en Mesa General de Negociación y aprobadas por Junta de Gobierno.

7.2.- Concurso de traslados

Los puestos de trabajo genéricos vacantes que no hayan sido provistos mediante los sistemas establecidos en este acuerdo o en la legislación que sea de aplicación y se encuentren dotados presupuestariamente, e incluidos en la relación de puestos de trabajo, serán objeto de provisión a través de un concurso de traslados entre el personal que cumpla los requisitos para poder desempeñar dichos puestos.

Este concurso de traslados se llevará a cabo durante la vigencia del presente Acuerdo. Los posteriores concursos se realizarán con carácter bianual.

Para estos procesos se aplicarán las bases generales para concursos de traslados acordadas en Mesa General de Negociación y aprobadas por Junta de Gobierno.

7.3.- Traslados de puestos entre servicios municipales

Los traslados a puestos de trabajo entre distintos Servicios Municipales, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público, serán dispuestos por la Concejalía de Personal, previo informe de la Junta de Personal o Comité de Empresa, que se realizará en un plazo máximo de 5 días.

Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oficio oportuno, dando en todo caso comunicación razonada a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

En los traslados realizados con carácter de urgencia se solicitará en el plazo máximo de un mes el informe de la junta de Personal o Comité de Empresa.

Cuando se prevea la cobertura de plazas vacantes a través de listas de espera y en el caso de que existan peticiones de traslado por parte de empleados municipales en esa categoría profesional, se dará prioridad a éstos últimos por orden de antigüedad, no pudiendo solicitar un nuevo traslado hasta transcurridos dos años. El personal incorporado de listas de espera ocupará los puestos dejados por estos empleados municipales.

7.4.- Traslados dentro del mismo servicio

Los traslados de turno o puesto dentro del mismo Servicio Municipal serán dispuestos por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al interesado/a y a la Concejalía de Personal, quién dará cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa. Con carácter previo a estos traslados, se informará al personal de la misma categoría y se cubrirá en primer lugar con las solicitudes voluntarias de traslado priorizando por orden de antigüedad en el Servicio sin que se puedan volver a solicitar en los dos años posteriores, y si no hubiera solicitudes o éstas fueran insuficientes, se cubrirá con el personal de la categoría en cuestión de menor antigüedad. En los supuestos en que hubiera una única solicitud voluntaria de traslado, se cubrirá con la misma aun en el supuesto de no cumplir el requisito de haber sido trasladado en los dos años anteriores.

Los Servicios de Policía Local y SEIS se regirán por los Anexos del presente Acuerdo y Convenio Colectivo.

7.5.- Permutas de puestos

Con carácter general se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o de turnos, entre empleados/as públicas de la misma categoría siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la RPT. En todos los casos, las jefaturas de los servicios afectados emitirán informe razonado al respecto. En el supuesto de que alguno de los informes sea negativo, se pasarán para negociación a la Comisión de Seguimiento. En caso de no existir acuerdo, la Corporación decidirá al respecto.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente en el Servicio de Personal para su trámite correspondiente.

7.6.- Peticiones de traslados

Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y resueltas por la Concejalía de Personal, y serán comunicadas a la Junta de Personal o Comité de Empresa, teniendo carácter provisional hasta que el puesto se incluya en el correspondiente concurso de traslados.

Cuando dicha solicitud se realice como consecuencia de situaciones de violencia de género, la empleada municipal tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de análogas características. En este procedimiento se protegerá la identidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

7.7.- Traslados por incapacidad y merma física o psíquica

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados/as municipales, Funcionarios de Carrera y/o Laborales Fijos que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, siempre que no hayan sido declarados en situación de jubilación permanente total o absoluta, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que estén adscritos, y previo informe del Servicio de Salud Laboral. En este caso el empleado/a percibirá un plus por traslado por incapacidad (P.T.I.) de carácter fijo mensual, por una cantidad que iguale, en el momento de producirse el traslado, las retribuciones fijas del nuevo puesto de trabajo con las percibidas en el anterior puesto (se considerará a este propósito exclusivamente el sueldo, trienios, destino, específico y productividad fija).

Artículo 8.- Permutas entre administraciones públicas

En las permutas se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia, y en especial a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Respecto a los miembros de Policía Local se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente.

Artículo 9.- Retribuciones

9.1.- Incrementos anuales

Las tablas retributivas vigentes, que figuran en el Anexo I, se actualizarán para cada año de conformidad con el incremento anual máximo previsto por las respectivas Leyes de Presupuestos del Estado de cada ejercicio.

Asimismo se actualizarán con el mismo criterio los pluses por jornadas especiales, adscripción a los regímenes de especial dedicación, disponibilidad, CRJ y turnicidad. Así como la cuantía de los incentivos para la jubilación voluntaria anticipada.

9.2.- Jornadas especiales

Las cuantías de las jornadas especiales para el periodo de vigencia de este acuerdo se rigen por lo establecido en el Anexo I.

9.3.- Régimen de realización efectiva de las jornadas especiales

El régimen de realización de las jornadas especiales enunciadas será el siguiente:

1.- Jornada Partida: se entenderá por tal la jornada laboral habitual que se produce de forma permanente y que obliga al empleado/a municipal a asistir al puesto de trabajo mañana, tarde y/o noche con interrupción de la jornada en más de una hora y menos de diez horas, salvo casos excepcionales relacionados directamente con la prestación del servicio público, y debidamente acreditadas.

También se entiende por jornada partida las llevadas a cabo con ocasión de la aplicación de los regímenes de especial disponibilidad, especial dedicación y complemento de refuerzo de jornada.

2.- Jornada nocturna: Será la jornada realizada durante el período comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

3.- Jornada festiva: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 0:00 horas y las 24:00 horas de domingos y festivos señalados en el calendario laboral.

4.- Jornada de sábado: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 0:00 horas y las 24:00 horas de los sábados no festivos señalados en el calendario laboral.

5.- Jornada especial singularizada: se consideran como tales las jornadas prestadas el día 1 de enero, 5 de enero a partir de las 15 h, 6 de enero, día del Bando de la Huerta, día del Entierro de la Sardina, día de la Romería, 1 de noviembre (todos los Santos), 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre (Navidad) y 31 de diciembre (Nochevieja).

6.- Condiciones para poder percibir las cuantías económicas por plus de jornadas especiales:

a) Realizar efectivamente la jornada laboral en cualquiera de las cinco situaciones previstas anteriormente (jornada partida, nocturna, festiva, singularizada o sábado), excepto en los supuestos de accidente laboral, situaciones de incapacidad temporal o ausencias justificadas por motivos de salud que no den lugar a situación de IT (P10), permiso retribuido de maternidad, paternidad, lactancia acumulada, permiso por fallecimiento de familiar de primer grado, vacaciones y premio de antigüedad, para los casos de tener asignadas jornadas especiales de manera habitual durante todo el año.

b) Realizar el cómputo horario correspondiente a la jornada laboral completa en cómputo trimestral, sin perjuicio de las faltas justificadas y permisos legales otorgados.

c) Tener concedida la autorización expresa, previa petición de la jefatura de cada servicio a la Concejalía de Personal, para la realización de trabajos en festivos, jornada partida, nocturna, singularizada y sábados.

d) Elaboración y remisión al Servicio de Personal, por parte de cada jefatura de servicio de los partes-resumen del todo el personal, con este tipo de jornadas, en donde se indicará las jornadas especiales totales mensuales efectivamente trabajadas, conformadas por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía respectiva.

e) Envío de dichos partes a la Concejalía de Personal, entre los días 1 a 7 del mes siguiente al correspondiente de realización de jornadas especiales. Su abono se producirá mensualmente.

f) A los efectos de abono de las cantidades económicas de los pluses por jornada festiva, nocturna, singularizada y sábados se tomará como unidad de valoración dos módulos:

- De 1 a menos de 4 horas, se abonará medio plus.
- De 4 a 7 horas, se abonará el plus completo que corresponda.
- Para los supuestos de jornadas que excedan de siete horas se considerará como segunda jornada el exceso aplicándose los criterios anteriores de cómputo.

g) El abono del período de vacaciones, contemplado en el apartado a), se practicará en proporción al período de permanencia en el régimen especial, realizándose su liquidación en el mes de diciembre de cada año.

h) Se podrán acumular los pluses correspondientes a diversas jornadas cuando se den en una misma jornada los criterios de realización de éstas relacionados anteriormente.

i) Generará el derecho a la percepción de jornadas especiales la realización de guardias localizadas en aquellos servicios municipales que así lo tengan establecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.10.

9.4.- Especial dedicación

El régimen de especial dedicación, es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales. Con carácter general, dicho exceso horario se realizará a razón de dos horas y media semanales, completando así una jornada semanal de 37,5 horas, incrementándose el complemento específico en las cuantías, que a continuación se relacionan, según grupo de titulación:

AÑO 2025 (110 HORAS)		
GRUPO	AÑO	MES
A1	2.479,08 €	206,59 €
A2	2.192,88 €	182,74 €
C1	1.907,04 €	158,92 €
C2	1.716,24 €	143,02 €
AP	1.525,44 €	127,12 €

A partir 1 enero 2026 (100 HORAS)		
GRUPO	AÑO	MES
A1	2.253,71 €	187,81 €
A2	1.993,53 €	166,13 €
C1	1.733,67 €	144,47 €
C2	1.560,22 €	130,02 €
AP	1.386,76 €	115,56 €

Su abono se producirá mensualmente. En el mes de diciembre se procederá a llevar a cabo la liquidación de dicho complemento, para los supuestos de falta de prestación del total de las 110 horas anuales. Asimismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción al régimen, ya sea esta voluntaria o a propuesta del Servicio. Este complemento será incompatible, con el abono de horas extraordinarias, que se compensarán, si es preciso, por tiempo libre de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Acuerdo y Convenio.

Este sistema será de aplicación donde sea necesario y esté plenamente justificado.

A partir del 1 de enero de 2026 se establece su duración máxima en 100 horas anuales, revisando proporcionalmente la cuantía asignada a cada grupo al mes.

9.5.- Especial disponibilidad

El régimen de especial disponibilidad es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales, con localización permanente y plena disponibilidad para prestar servicios cuando así sea requerido o necesario. Incrementándose el complemento específico en las cuantías, que a continuación se relacionan, según grupo de titulación:

AÑO 2025 (110 HORAS)		
GRUPO	AÑO	MES
A1	3.766,08 €	313,84 €
A2	3.289,20 €	274,10 €
C1	2.907,72 €	242,31 €
C2	2.622,12 €	218,51 €
AP	2.335,92 €	194,66 €

A partir 1 enero 2026 (100 HORAS)		
GRUPO	AÑO	MES
A1	3.423,71 €	285,31 €
A2	2.990,18 €	249,18 €
C1	2.643,38 €	220,28 €
C2	2.383,75 €	198,65 €
AP	2.123,56 €	176,96 €

Su abono se producirá mensualmente. En el mes de diciembre se procederá a llevar a cabo la liquidación de dicho complemento, para los supuestos de falta de prestación del total de las 110 horas anuales. Asimismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción al régimen, ya sea esta voluntaria o a propuesta del Servicio. Este complemento será incompatible, con el abono de horas extraordinarias, que se compensarán, si es preciso, por tiempo libre de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Acuerdo y Convenio Colectivo.

Este sistema será de aplicación donde sea necesario y esté plenamente justificado.

A partir del 1 de enero de 2026 se establece su duración máxima en 100 horas anuales, revisando proporcionalmente la cuantía asignada a cada grupo al mes.

9.6.- Complemento de especial dedicación reducida

Se mantiene para el presente Acuerdo y Convenio Colectivo un Complemento de Especial Dedicación Reducida, con las siguientes características:

1.- La adscripción a dicho régimen tendrá carácter voluntario, pudiéndose adscribir al mismo el personal que se indica a continuación que no tengan la antigüedad necesaria para incorporarse a la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia recogida en el Anexo VII o no lo solicite voluntariamente:

a) Funcionarios/as de Carrera y Funcionarios/as Interinos nombrados según el artículo 10.1.a) y c) (Vacantes y Programas) del Estatuto Básico del Empleado Público, y los nombrados según el artículo 10.1.b) (Sustitución), éstos últimos cuando en el año natural acrediten servicios por más de 9 meses y así lo soliciten y justifiquen exclusivamente a través de formación.

b) Personal Laboral Fijo, Personal laboral con contrato Indefinido o Indefinido No Fijo, y Personal con contrato temporal por Vacante, así como los contratados por sustitución, éstos últimos cuando en el año natural acrediten servicios por más de 9 meses y así lo soliciten y justifiquen exclusivamente a través de formación.

2.- El cobro de este complemento no será incompatible con ninguno de los regímenes de ampliación de jornada actualmente establecidos.

3.- La adscripción a este régimen supondrá la realización de 30 horas de formación o en su defecto la realización en tiempo de trabajo efectivo.

4.- Estas horas se podrán acreditar con formación de carácter presencial u on-line, de cualquiera de los cursos que se oferten para los trabajadores por parte de cualquier Administración Pública, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de carácter público, Federaciones Empresariales, Sindicatos o Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal.

5.- Las horas previstas en este Régimen de Especial Dedicación Reducida, para los colectivos de Policía Local y SEIS, serán destinadas a compensar el tiempo necesario para adecuación y preparación al Servicio.

En este sentido se destinarán a esta compensación 10 minutos a la entrada y 10 minutos a la salida del turno de trabajo ordinario, considerando que el límite máximo de tiempo para esta adecuación será el número de horas/año que se establezcan para la Especial Dedicación Reducida. En el momento de la negociación del calendario laboral general anual para los colectivos de personal del SEIS y Policía, se determinará el tiempo dedicado a esta adecuación en

función del destino y turno de trabajo asignado. En el supuesto de que esta adecuación no alcance el total de horas establecidas para el año correspondiente, el resto se deberá acreditar mediante formación o realización de trabajo efectivo.

6.- El importe para cada uno de los grupos será el siguiente:

- 62,50 Euros Mensual para los Grupos "A1", "A2" y "B".
- 57,50 Euros Mensual para los Grupos "C1", "C2" y "E (Agrupación Profesional).

Dichas cuantías se mantendrán durante la vigencia del presente Acuerdo y Convenio Colectivo.

7.- Con carácter general la adscripción a este Régimen de Especial Dedicación Reducida tendrá carácter anual coincidiendo con el año natural, y se renovará automáticamente si el trabajador no solicita su baja en el plazo establecido. A estos efectos el empleado/a cursará el alta o baja en el citado régimen durante todo el mes de Octubre anterior a la fecha de efectos.

9.7.- Complemento de refuerzo de jornada en el servicio de policía local y S.E.I.S. (CRJ)

El complemento de refuerzo de jornada se establece, específicamente, para los servicios de Policía Local y S.E.I.S., en las condiciones y términos que se especifican en los Anexos V y VI de este Acuerdo y Convenio Colectivo.

9.8.- Complemento de turnicidad

Se establece un complemento de "Turnicidad" para los/las funcionarios/as que ocupen puestos de trabajo de Agente, Subinspector, Inspector, Comisario, Comisario Principal y Comisario General del Cuerpo de Policía Local, y estén en situación de activo en el ejercicio de sus funciones, que tendrá un importe mensual y anual de conformidad con lo establecido en el Anexo I del presente Acuerdo y Convenio Colectivo. Este complemento se fija con el fin de compensar económicamente la circunstancia concreta y específica, a la que sólo están expuestos los titulares de dichas categorías profesionales, por un posible traslado entre turnos completos de mañana, tarde o noche, debido a los cambios de turno que puedan ser necesarios para la organización del servicio policial.

9.9.- Dietas

En cuanto a dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, regulador de las indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración General del Estado.

Los empleados/as municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizada, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

El importe de esta indemnización es el establecido en el Anexo I del presente Acuerdo y Convenio Colectivo. En este importe se incluyen todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil Municipal, se atenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

El importe del kilometraje se actualizará para cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo, de ámbito nacional, calculado de enero a diciembre del año anterior. Si bien el valor del kilómetro se abonará en céntimos de euro para el cálculo anual del mismo se tendrán en cuenta el tercer decimal resultante del ejercicio anterior.

La Corporación abonará los gastos de tramitación de las renovaciones de los carnets de conducir distintos al A1 y B que resulten necesarios a los empleados/as municipales para el ejercicio de su función pública habitual y continuada.

El personal que por razones del servicio hubiera de desplazarse fuera de su centro de trabajo, previa autorización de su Jefatura de Servicio y con el visto bueno de su Concejalía, tendrá cobertura de riesgos por accidente durante la asistencia a la misma.

9.10.- Reconocimiento de trienios

El reconocimiento de trienios del personal funcionario se regirá por la normativa vigente en dicha materia, aplicándose la misma para el personal laboral.

Se aplicará la normativa correspondiente a la legislación general del personal funcionario.

Artículo 10.- Jornada y horario

10.1.- Jornada de trabajo

La jornada semanal de trabajo queda establecida en un promedio de treinta y cinco horas en cómputo semanal.

10.2.- Calendario

Previo negociación en la Mesa General de Negociación se aprobará el calendario laboral para cada año, procurando su aprobación el mes de noviembre anterior a su implantación.

10.3.- Horario

El horario se establece, en general, en régimen de jornada continuada por la mañana (de ocho a quince horas), o bien en jornada partida de mañana y tarde, de tarde o a turnos si el Servicio lo exige, sin perjuicio de propuestas de modificación en los horarios de otros servicios. Estas propuestas serán presentadas en la Mesa Negociadora, con carácter previo a su implantación.

Se mantendrán los horarios especiales vigentes en los Servicios Municipales que así lo requieran.

La jornada diaria tendrá una flexibilidad de 30 minutos a la entrada y 30 minutos a la salida, sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual establecido.

Se fijan todos los lunes no festivos del calendario laboral, excluidos los correspondientes a los meses de julio y agosto, como día habilitado en horario de tarde y hasta las 19:30 horas, a efectos de recuperación del cómputo horario, del personal de los distintos Servicios Municipales que tienen establecida su jornada laboral íntegramente en horario de mañanas, no generando su realización el derecho a la percepción de plus de jornada especial alguno.

Las medidas establecidas en los dos párrafos anteriores no serán de aplicación para aquellos Servicios Municipales que funcionan en régimen de turnos o que tengan horarios especiales establecidos para la prestación del servicio público que se realiza, así como a quienes tengan autorizada adecuación horaria.

10.4.- Control horario y su cumplimiento

El personal municipal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas que se establezcan al efecto, conforme a las instrucciones del Servicio responsable del Control Horario.

Las Jefaturas de Servicio colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al servicio que lo tenga como competencia. Las Jefaturas de Servicio estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

10.5.- Deducción por diferencias de cómputo horario

La diferencia de cómputo horario, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a municipal dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, o en el caso de solicitud expresa, a la deducción de los días pendientes de disfrute de vacaciones o asuntos particulares. El cómputo horario se realizará trimestralmente.

10.6.- Descanso diario

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, incrementándose proporcionalmente en jornadas superiores a 7 horas, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo las jefaturas inmediatas las responsables de establecer turnos u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución; asimismo serán responsables de la presencia del personal a su cargo.

10.7.- Jornada reducida por interés particular

Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo Acuerdo y Convenio Colectivo. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal adscrito a los regímenes de especial dedicación, disponibilidad o CRJ.

10.8.- Adscripción a la jornada de especial dedicación

En aquellos Servicios Municipales que por su naturaleza, conveniencia de adaptación de horario o de plantillas, absorción de horas extraordinarias, o acumulación de tareas, se considere conveniente la adscripción al régimen de especial dedicación de todo o parte del personal adscrito al mismo, y siempre que medie solicitud expresa del personal afectado, se podrá llevar a cabo su adscripción de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La jefatura del servicio correspondiente, remitirá a la Concejalía de Personal, informe detallado de los motivos, horario y duración por la que se solicita la adscripción al régimen de especial dedicación del personal que voluntariamente desee adscribirse.

2. La Concejalía de Personal, a la vista del informe, si lo estima conveniente, elaborará la correspondiente propuesta a la Junta de Gobierno, la cual con carácter previo al acuerdo, será negociada por la Comisión de Seguimiento, que emitirá un informe al respecto, en el plazo máximo de diez días.

Las condiciones con carácter general, con independencia de las modificaciones, en su regulación, que por necesidades del Servicio deban recogerse en el acuerdo de adscripción al régimen de especial dedicación, son las siguientes:

a) La adscripción se realizará por un período máximo de 12 meses coincidiendo con el año natural.

b) Transcurrido el plazo de adscripción, el empleado/a municipal afectado será dado de baja de oficio en el régimen especial, excepto en aquellos casos en que con una antelación de un mes a la fecha de finalización de la adscripción, la jefatura del Servicio correspondiente emita informe dirigido al Servicio de Personal solicitando su renovación motivada.

c) El plazo máximo de cada renovación no podrá ser superior a 12 meses.

d) Las propuestas de adscripción especificarán el horario a cumplir, que deberá permitir el cumplimiento de las jornadas de tarde obligatorias señaladas más adelante en el apartado "i".

e) Esta adscripción supone, como norma general, la realización de una jornada semanal incrementada en dos horas y media adicionales a la jornada general de treinta y cinco horas.

f) Las referidas horas son de inexcusable cumplimiento con independencia de las tardes a realizar, excepto en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo y disfrute de períodos vacacionales. En los supuestos de recuperación de horas de especial dedicación no devengará derecho al cobro de jornadas especiales que ya se hubieran satisfecho de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.6.

g) Realización mínima, como norma general, de dos tardes semanales, de dos horas y media cada una.

h) En los supuestos de tener asignado el horario de jornada continuada por la mañana, ésta, como norma general, se reducirá en media hora diaria, a recuperar en tiempo de tarde (quedando establecido el horario de mañana de ocho a catorce treinta horas).

i) El cómputo anual de tardes a realizar se fija en ochenta y siete tardes para el año 2025 y en ochenta y tres tardes a partir del 1 de enero de 2026, una vez detraídos los períodos correspondientes a los 22 días hábiles de vacaciones, asuntos particulares, días festivos y días 24 y 31 de diciembre. En caso de baja por incapacidad temporal por contingencias comunes la recuperación de horas no realizadas efectivamente correspondientes a la especial dedicación se hará en el resto de tardes pendientes del año. Durante el año 2025

j) En los supuestos de incumplimiento del número de tardes o del horario y jornada de tarde se procederá a dar de baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del complemento de especial dedicación.

k) Sin considerar los permisos por vacaciones, asuntos particulares y festivos, tenidos en cuenta en el apartado i el resto de licencias y permisos dará lugar a la correspondiente reducción en el número de jornadas de tarde a realizar mediante la compensación en media hora diaria por cada día no trabajado.

l) En los supuestos de coincidencia de la realización de las tardes con días festivos o cualquiera de los permisos del art. 13 de este Acuerdo y Convenio Colectivo, se prestará, dicha tarde, los días inmediatamente anteriores o posteriores a los mismos.

m) Con independencia del plazo de adscripción, en cualquier momento podrán ser dados de baja en el régimen de especial dedicación, los empleados/as adscritos voluntariamente, si las circunstancias que motivaron la misma han sufrido variación, previo informe de la jefatura de servicio, o se considera innecesaria dicha adscripción por parte de la Concejalía de Personal, con conocimiento puntual a la Comisión de Seguimiento.

n) La mención a la jornada de tarde se entenderá referida a la jornada de mañana cuando la jornada ordinaria sea de tarde.

El régimen de especial dedicación es incompatible con cualquier régimen de reducción de jornada, excepto en el supuesto de disfrute del permiso de lactancia, así como con la posibilidad de tener un saldo horario negativo (para lo cual el cómputo se realizará trimestral y anualmente). En los casos de saldos horarios negativos al momento de producirse la baja en el régimen de especial dedicación o bien al finalizar el año, se procederá a considerar el mismo como incumplimiento de la especial dedicación, y por lo tanto se procederá a causar baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del saldo negativo con cargo a las retribuciones que tienen su origen en el régimen que nos ocupa.

10.9.- Adscripción a la jornada de especial disponibilidad

Para aquellos puestos que, por razón del servicio, requieran una habitual y especial disponibilidad, consistente en la posibilidad de ser requeridos en cualquier momento por la naturaleza del servicio que prestan y el puesto que desempeñan, se podrá establecer, a propuesta de la Concejalía de Personal y previa negociación en Comisión de Seguimiento, el régimen de jornada de especial disponibilidad, que conllevará la obligación, con carácter general, de llevar a cabo en cómputo anual ciento diez horas para el año 2025 y cien horas a partir del 1 de enero de 2026.

El régimen de especial disponibilidad es incompatible con cualquier régimen de reducción de jornada, excepto en el supuesto de disfrute del permiso de lactancia, así como con la posibilidad de tener un saldo horario negativo (para lo cual el cómputo se realizará trimestral y anualmente). En los casos de saldos horarios negativos al momento de producirse la baja en el régimen de especial disponibilidad o bien al finalizar el año, se procederá a considerar el mismo como incumplimiento de la especial disponibilidad, y por lo tanto se procederá a causar baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del saldo negativo con cargo a las retribuciones que tienen su origen en el régimen que nos ocupa.

Las referidas horas son de inexcusable cumplimiento, excepto en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo y disfrute de períodos vacacionales. En los supuestos de recuperación de horas de especial disponibilidad no devengará derecho al cobro de jornadas especiales que ya se hubieran satisfecho de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.6.

10.10.- Guardias localizadas e imaginarias S.E.I.S.

Se llevará a cabo una revisión de las guardias localizadas e imaginarias existentes actualmente, para mantener aquellas que se consideren que son realmente necesarias y no puedan ser atendidas con otra organización más eficaz y eficiente.

El concepto de guardia localizada e imaginaria será retribuido de la siguiente forma:

1. Se percibirá un importe fijo de 450 euros por realización de guardia o imaginaria semanal.

2. En servicios con alta incidencia de intervenciones durante la semana de guardia o imaginaria (6 o más intervenciones semanales, calculada la media en un cómputo semestral), se abonará un adicional de 250 euros semanales. En este supuesto no se percibirán las jornadas especiales que se especifican en el siguiente apartado.

3. En el resto de guardias localizadas o imaginarias, se percibirán las jornadas especiales de jornada nocturna, sábado, festivo y especial singularizada efectivamente realizadas, en los términos que las regula el acuerdo vigente de condiciones de trabajo.

En el caso de la jornada partida se pagará cuando el horario establecido de guardia o imaginaria coincida en el mismo día con la prestación de la jornada de trabajo ordinaria. Se pagará igualmente la jornada partida, cuando a pesar de no coincidir en el mismo día con la prestación de la jornada ordinaria, sea requerido el trabajador más de una vez en el mismo día.

Ningún trabajador realizará más de una guardia o imaginaria semanal al mes, excepto situaciones especiales de bajas, periodos vacacionales y similares; en ningún caso se podrán realizar mas de dos semanas continuadas de guardias localizadas o imaginarias.

En ningún caso, podrán ser adscritos al régimen de guardias localizadas, imaginarias, especial disponibilidad o dedicación los empleados públicos con código de puesto del catálogo 1628**, 1628*, 1729, 1730, 1830, 1930 y 2030, al ser puestos de libre designación cuyo complemento de destino y específico contemplan una especial dedicación y responsabilidad.

10.11.- Servicios extraordinarios

Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo y Convenio Colectivo.

Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los Servicios permiso a la Concejalía de Personal para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, la jefatura del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de los mismos.

Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cuenta mensualmente a la Junta de Personal de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal. Sólo en este supuesto, los servicios extraordinarios realizados por motivos de urgencia serán compensados económicamente o en tiempo libre a elección del trabajador.

Los Servicios Extraordinarios se compensarán al 175%, en tiempo libre, es decir, por cada hora de exceso se disfrutará una hora y cuarenta y cinco minutos libres. Esta compensación se disfrutará dentro del año natural en el que se hayan llevado a cabo, excepto las realizadas durante el último trimestre, que podrán ser compensadas durante el primer trimestre del año natural siguiente.

Las horas extras realizadas conllevarán el derecho a la percepción de pluses de jornadas especiales.

10.12.- Excesos de jornada

A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el empleado municipal se repartirán los cómputos anuales en cómputos semestrales, y se considerará así las horas realizadas en exceso de este cómputo semestral.

Asimismo, se considerarán como tales, con carácter general, las realizadas por encima de 7 horas en cómputo diario, siempre que estén autorizadas por la Jefatura de Servicio. Se compensarán al inicio o al final de la jornada ordinaria dentro del cómputo semestral y fuera del horario de atención al público. Estos excesos horarios no se podrán acumular en jornadas completas.

Artículo 11.- Anticipos reintegrables

El personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo, podrá solicitar anticipos reintegrables en los términos que a continuación se detallan. Igualmente podrán solicitarlo los empleados/as públicos nombrados o contratados para cubrir vacante con un período de antigüedad mínimo de 2 años.

De conformidad con lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto municipal, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas del solicitante.

Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.400 euros (anticipo más préstamo) revisable al alza conforme a las Bases de Ejecución presupuestaria, que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste, en cuotas fijas de entre doce o veinticuatro mensualidades. En el supuesto de que la suma de las retribuciones básicas supere el máximo establecido en el presente artículo, se procederá a abonar la cantidad que resulte de sumar ambas mensualidades, previa petición expresa.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 o 24 meses, según los casos, del otorgamiento del anterior, salvo que se haya sido reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo.

Estos préstamos estarán incluidos en el límite presupuestario previsto para anticipos en el presupuesto municipal, tanto para personal funcionario como para el personal laboral.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y según los criterios establecidos por la Comisión de Seguimiento.

En caso de cese durante el período de reintegro se procederá a la liquidación en la última nómina devengada del importe restante por reintegrar, o bien se requerirá al empleado para su reintegro.

Capítulo III.- Vacaciones y permisos

Artículo 12.- Vacaciones

12.1.- Cómputo del periodo vacacional

Todos los empleados/as municipales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados anteriormente.

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

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

12.2.- Disfrute del periodo vacacional

Las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador/a, a lo largo de todo el año, concentrándose preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre.

El disfrute de las vacaciones será en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, y 7 días a disposición del trabajador/a.

Los responsables del Servicio elaborarán un plan de vacaciones con la conformidad del Concejal de Área, en el que se tendrá en cuenta las necesidades del Servicio y las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, con las del cónyuge y a igualdad de condiciones se dará preferencia al de más antigüedad en el Servicio, todo ello de forma rotativa año a año.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente deberán remitirlo a la Concejalía de Personal para su conocimiento y aprobación en su caso. En aquellos Servicios donde las vacaciones se disfruten a lo largo del año, el plan de vacaciones se presentará antes del treinta y uno de enero de dicho año.

Los planes de vacaciones atenderán, muy especialmente, a que en los puestos de responsabilidad de cada Servicio haya 1 o 2 días de solape entre el turno entrante y saliente siempre que sea necesario, procurando que en los Servicios Administrativos el plan de vacaciones se realice en un 80% en el mes de Agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará por las Concejalías correspondientes a la Concejalía de Personal con 30 días mínimos de antelación a su efecto, para su conocimiento y aprobación en su caso.

En aquellos Servicios en los que se produzca el cierre de instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Artículo 13.- Permisos retribuidos

Se concederán permisos retribuidos por los casos que se detallan a continuación, siempre que los motivos sean debidamente justificados y solicitados con antelación. Estos permisos se computarán según las horas de trabajo efectivas que tenga asignado cada empleado/a municipal según su horario y jornada laboral, considerando que en aquellos Servicios Municipales que tengan establecida una jornada distinta a siete horas, cada día de permiso equivaldrá a siete horas.

A efectos de los permisos recogidos en este artículo, tendrán la misma consideración las parejas de hecho que por matrimonio, mediante la oportuna certificación de inscripción en el respectivo registro de parejas de hecho o acreditación notarial.

A estos efectos los sábados se considerarán como inhábiles.

13.1.- Permiso por enfermedad grave o fallecimiento de familiar

Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles. En el caso del personal laboral, será de 5 días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se considerará que la localidad vendrá referida al municipio de residencia del solicitante del permiso.

En los supuestos de enfermedades cuyo tratamiento sea realizado fuera de la Región de Murcia, se incluirá como permiso retribuido el día de consulta así como el tiempo necesario para el desplazamiento con un máximo de tres días para familiares de primer grado.

En los supuestos de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica, se podrá disfrutar el permiso en días sueltos mientras permanezca el enfermo ingresado en un centro hospitalario o requiera asistencia domiciliaria, en un plazo no superior a quince días naturales desde el alta hospitalaria. En los supuestos en que se produzca el alta hospitalaria con anterioridad a haber agotado el permiso, y el paciente requiera asistencia

domiciliaria, se podrá completar hasta el límite máximo siempre que se aporte junto a la solicitud informe médico que indique la necesidad de asistencia domiciliaria posterior al alta hospitalaria.

En caso de fallecimiento, en supuestos excepcionales debidamente justificados, se podrá demorar el disfrute del permiso.

13.2.- Traslado de domicilio

Por traslado de domicilio se concederá un día hábil. Su acreditación se llevará a cabo mediante la presentación del certificado de inscripción en el padrón de habitantes donde figure el nuevo domicilio correspondiente; debiéndose disfrutar de este permiso en el plazo máximo de 2 meses anteriores o posteriores a la realización de dicha inscripción registral.

13.3.- Permiso para la realización de exámenes

Para concurrir a exámenes de oposición, exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de títulos oficiales, se concederá el día de celebración, así como el tiempo imprescindible para su desplazamiento, si fuera necesario.

13.4.- Permiso por lactancia

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

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

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

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

13.5.- Permiso por nacimiento de hijos prematuros

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13.6.- Permiso por razón de guarda legal

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

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

13.7.- Permiso por enfermedad muy grave

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

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

13.8.- Asuntos particulares

Durante el año natural los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta 6 días de permiso por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. De forma general se repartirán 3 días en Semana Santa y 3 días en Navidad, disfrutándose en 2 turnos rotatorios en esas fechas, salvo renuncia expresa del trabajador/a que en este caso podrá disfrutarlo a su elección y siempre que no cause perjuicio al Servicio y, sin poder acumularlo, como norma general, a ninguno de los períodos de vacaciones anuales retribuidas.

Los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particular al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Las solicitudes de asuntos propios serán contestadas por escrito en un plazo no superior a 10 días hábiles, sólo pudiendo ser desestimadas de forma razonada y motivada. En caso de silencio se entenderá como concedido el permiso.

13.9.- Permisos especiales

Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los Servicios de Registro General e Información, y demás Servicios que se prestan habitualmente en festivos.

Estos días no se computarán a efectos de los permisos regulados en este artículo 13.

13.10.- Permiso por cumplimiento de deber inexcusable

Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

13.11.- Permiso por asistencia a clases de preparación al parto

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

13.12.- Permiso por nacimiento o adopción

A) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto

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

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes

B) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

13.13. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento de un hijo o hija

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines

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

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

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

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

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

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

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

13.14.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

El funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga

prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

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

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

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

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

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

13.15.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria o laboral: las faltas de asistencia de las funcionarias y trabajadoras víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas

por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

13.16.- Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación

Se establece para las funcionarias y trabajadoras municipales en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Esta circunstancia deberá justificarse mediante la presentación del correspondiente informe médico.

13.17.- Permiso por edad

Los/as funcionarios/as y trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad reglamentaria para tener derecho a la prestación de jubilación podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

13.18.- Permiso por matrimonio

En caso de matrimonio se concederá un total de 15 días hábiles de permiso, sin incluir en el mismo el día de celebración del matrimonio. Los referidos días se podrán disfrutar con posterioridad o anterioridad a la fecha de celebración del enlace, siempre que la misma esté incluida dentro del período de permiso.

13.19.- Permiso por constitución de pareja de hecho

En caso de constitución de pareja de hecho estable se concederá un total de 15 días hábiles de permiso, sin incluir en el mismo el día de inscripción en el registro de parejas de hecho.

Para tener derecho a este permiso se deberá acreditar documentalmente dicha constitución a través de su inscripción en el registro de parejas de hecho, requiriéndose, en todo caso, certificación del padrón de habitantes donde se acredite la residencia en común.

Se tendrá derecho a disfrutar del permiso con posterioridad o anterioridad a la fecha de inscripción en el registro de parejas de hecho. Dicha fecha deberá estar incluida dentro del período de licencia.

13.20.- Permiso por consulta médica

Se concederá el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral, con posterior justificación de la fecha y hora de la misma.

13.21.- Permiso parental

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

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

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

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

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

Artículo 14.- Permisos especiales

Los empleados/as municipales tendrán derecho a un permiso en los siguientes casos:

14.1.- Permiso sin retribución

Se podrá conceder permisos sin retribución hasta un máximo de 3 meses continuados, no acumulables, como regla general, a los períodos de vacaciones, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe positivo de la jefatura del servicio y Concejalía correspondiente del mismo. El total de días acumulados en los dos años anteriores al inicio del permiso solicitado no podrá superar los tres meses.

En los casos de solicitar un permiso por un período inferior a quince días, éste podrá ser canjeado por días de vacaciones regladas retribuidas.

Este permiso no conllevará reducción de las vacaciones reglamentarias, asuntos particulares ni premio por antigüedad y dedicación.

14.2.- Día del patrón y patrona

Se celebrará el día del Patrón o Patrona de los distintos Servicios Municipales, sin que represente día de permiso.

En este sentido los Servicios procurarán la participación de todos los empleados/as adscritos al mismo en los distintos actos que se celebren, cuidando que se mantenga la prestación del servicio en los mínimos aconsejables.

Capítulo IV.- Plan de Igualdad

Durante la vigencia del presente Acuerdo y Convenio Colectivo se ejecutará el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Murcia aprobado por Junta de Gobierno en, a fin de garantizar y promover la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en la acción municipal, modificando aquellas prácticas y/o actuaciones que pudieran producir discriminación por razón de género.

Capítulo V. Ayudas sociales

Artículo 15.- Ayudas de carácter asistencial

15.1.- Complemento por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad y paternidad

Los empleados/as municipales en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como en los casos de permiso por maternidad y paternidad, percibirá, desde el primer día de la baja, un complemento en las retribuciones básicas y complementarias, que sumadas a las prestaciones oficiales alcance el 100% de los devengos retributivos mensuales hasta la fecha de cese o finalización del contrato en el Ayuntamiento de Murcia.

15.2.- Complemento por incapacidad temporal por contingencias comunes y ausencias por enfermedad que no dan lugar a baja

EL Personal Empleado Municipal al servicio del Ayuntamiento de Murcia tendrá derecho al complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o de ausencia por enfermedad debidamente justificada que no den lugar a una situación de incapacidad temporal que sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones fijas que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal hasta la finalización de la incapacidad temporal o en su caso, hasta la fecha de cese o finalización del contrato en el Ayuntamiento de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a baja por IT (como máximo 3 días consecutivos) se comunicarán de forma inmediata al responsable del Servicio en el plazo no superior a dos horas desde que se debió producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo y se justificarán mediante informe médico justificativo.

Asimismo los empleados/as municipales deberán comunicar, en casos de baja por Incapacidad Temporal, de forma inmediata al responsable del Servicio en el plazo no superior a dos horas desde que se debió producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

El alta médica determinará la obligación de que el trabajador se reincorpore a su puesto de trabajo el mismo día en que produzca sus efectos, y deberá comunicarlo al responsable del Servicio para su organización.

Los miembros de la Policía Local y S.E.I.S. deberán comunicar de manera inmediata la baja y alta, así como los justificantes médicos de ausencia por enfermedad que no den lugar a situación de incapacidad temporal directamente a su Servicio. Cuando se aporten informes médicos justificativos se podrá omitir todo dato que contenga información sanitaria del trabajador.

15.3.- Control del absentismo laboral

Semestralmente la Comisión de Seguimiento revisará la evolución de los índices de absentismo para que, comparándolos con la media del año anterior, se

estudien y elaboren las propuestas de actuación que se consideren adecuadas. En todo caso, la Corporación se reserva la potestad de proponer para la negociación los sistemas de control que considere más adecuados para la disminución de dicho índice.

Artículo 16.- Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral

En el marco del Estatuto Básico del Empleado Público y de las Instrucciones de la Administración General del Estado y Leyes de desarrollo de la Comunidad Autónoma, que se dicten en relación con el presente artículo, se podrá hacer uso de flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

16.1 Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

16.2 Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

16.3 Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento de menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

16.4 Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

16.5 Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

16.6 Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

16.7 Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada pública justifiquen la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 17.- Seguro de vida

La Corporación tiene contratado actualmente un Seguro de Accidentes y de Vida con las coberturas que a continuación se indican, en el que queda incluido el Personal Funcionario de Carrera y Laboral fijo, así como Funcionarios Interinos y Personal Laboral temporal con más de 3 años de antigüedad acumulada:

COBERTURA	CAPITAL
Fallecimiento por cualquier causa	13.117,00 €
Fallecimiento por accidente	15.471,00 €
Fallecimiento por accidente de circulación	24.217,00 €
Incapacidad Permanente Total	10.190,90 €
Incapacidad Permanente Absoluta	11.719,54 €
Gran invalidez	13.248,17 €

Artículo 18.- Plan de pensiones

La comisión de control del Plan de Pensiones de este Ayuntamiento velará, entre otros, por la optimización de los recursos que componen el patrimonio de dicho plan, de conformidad con el reglamento y demás normativa que regula la composición y funciones de la misma.

Dentro de los límites y con las condiciones establecidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, el Ayuntamiento de Murcia podrá realizar aportaciones al Plan de Pensiones del Ayuntamiento de Murcia, tanto con carácter genérico como con carácter diferenciado, en función de los acuerdos que a tal efecto se aprueben, y siempre que el empleado o empleada conste en alta como partícipe del Plan.

Con carácter diferenciado, se establecen las siguientes aportaciones:

a) Al cumplimiento de las edades y por los importes que a continuación se indican, siempre que se produzca la jubilación anticipada a la fecha legalmente establecida para la jubilación ordinaria de la persona empleada, y que además acredite una antigüedad superior a dos años, excepto en los colectivos que tienen

establecidos coeficientes reductores a la edad de jubilación a los que no les será de aplicación lo dispuesto en el presente apartado:

Desde 2 años hasta 3 años menos un día: 7.350 €

Desde 1 año hasta 2 años menos un día: 5.775 €

Desde 6 meses hasta 1 año menos un día: 2.625 €

Junto a la solicitud del interesado se deberá aportar informe de simulación de la seguridad social que indique la fecha de jubilación ordinaria.

b) Al cumplimiento de la edad legal de jubilación, y siempre que se acredite la prestación de servicios efectivos en cualquier Administración Local durante un período de 20 años ininterrumpidos o 25 años acumulados, por importe equivalente a una mensualidad completa de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo (Sueldo Base, Trienios, Complemento Destino, Complemento Específico y Puntos CET), devengados en el momento de su solicitud de jubilación.

c) A la fecha de efectos de la solicitud de jubilación de la persona empleada, por importe de 935 Euros, siempre que se acredite la prestación de servicios en este Ayuntamiento de Murcia durante 2 años ininterrumpidos o 3 años en alternancia.

Artículo 19.- Ayudas familiares

Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en este artículo todo el personal funcionario de carrera y personal laboral Fijo, así como Funcionarios Interinos, Personal Laboral Indefinido-No Fijo y Personal Laboral Temporal con una antigüedad superior a dos años.

Las ayudas recogidas en este artículo se actualizarán para cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo Nacional calculado de enero a diciembre del año anterior.

19.1.- Ayudas por matrimonio, natalidad y adopción

La Corporación reconoce el derecho a percibir una ayuda por una sola vez al empleado municipal que acredite con la certificación expedida por el Registro Civil haber contraído matrimonio o el nacimiento de un hijo. Las cuantías de las ayudas serán las establecidas en el Anexo I.

La cuantía conjunta será la Cuantía a asignar a ambos cónyuges, pareja de hecho estable o padres en los casos de que ambos presten servicios en cualquiera de los organismos autónomos o servicios municipales.

19.2.- Ayuda por sepelio

En el supuesto de fallecimiento de un empleado/a público incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo y Convenio Colectivo, se abonará a su cónyuge, pareja de hecho estable la cuantía única de 439,10 euros

En caso de inexistencia de los beneficiarios anteriores la ayuda se concederá a los hijos o familiar que demuestre haberse hecho cargo de los gastos del funeral.

19.3.- Ayuda por hijo/a con discapacidad y otras

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por organismos dependientes de la Seguridad Social, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

19.3.1.- Hijos con discapacidad:

La ayuda por este concepto ampara los supuestos de empleados municipales con hijos menores de 18 años que tengan reconocido por el I.M.A.S. o entidad homóloga, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Cada hijo/a discapacitado dará derecho a la percepción de una ayuda.

Esta ayuda será de carácter mensual, abonándose a través de nómina, fijándose la cuantía mensual en 139,98 euros para el año 2025.

La cuantía que se establece se disminuirá en razón de la ayuda que por parte de la Seguridad Social se perciba por dicho concepto.

A partir del 1 de enero 2026, se fija una cuantía de 55 €, sin disminución de la misma por ayudas percibidas por parte de la Seguridad Social u otro organismo.

En los supuestos de hijos/as con un grado de discapacidad superior al 65% y convivan y estén a cargo del empleado/a público, la ayuda recogida en este apartado no será eliminada al cumplir los 18 años. El empleado deberá acreditarlo con un certificado de empadronamiento y declaración jurada de que el hijo/a esta a su cargo.

19.3.2.- Dislexia, dislalia y otros

En supuestos de dislexia, dislalia o trastornos similares, en hijos menores de 18 años, y siempre que quede acreditado fehacientemente el padecimiento de los mismos, fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, con el límite anual establecido en el Anexo I.

19.4.- Ayudas por gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares

Las cuantías a otorgar por Odontología, Gafas, lentillas, plantillas, ortopedia, similares y ayudas especiales quedan establecidas en el Anexo I:

Este tipo de ayudas se concederán por gastos realizados, de dicha naturaleza, por el empleado/a municipal, cónyuge e hijos. Para los casos de parejas de hecho estables será requisito su acreditación mediante la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente.

Para solicitar dichas ayudas será imprescindible la presentación de la factura debidamente cumplimentada, junto con la instancia dirigida a la Concejalía de Personal.

No se podrá superar la cantidad resultante de la suma de ambas, por funcionario/a y año. Para casos especiales, la Comisión de seguimiento estudiará la situación concreta que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado para la concesión de ayudas. Entre las ayudas especiales se incluye expresamente laserterapia ocular, pelucas oncológicas y los implantes osteointegrados.

19.5.- Becas de estudio

Las bases de solicitud y concesión de las mismas serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Para el ejercicio 2025 el fondo presupuestario para estas ayudas se establece en la cantidad de 137.075,00.

19.6.- Límites de renta

Con efectos desde la publicación de este acuerdo-convenio colectivo en el BORM, las ayudas contenidas en los apartados tercero y cuarto de este artículo se otorgarán progresivamente según los ingresos brutos anuales percibidos por el/la funcionario/a en el año anterior en esta Administración, de conformidad con la siguiente escala:

INGRESOS BRUTOS	PORCENTAJE AYUDA
Hasta 25.000 euros	100%
Desde 25.001 hasta 30.000 euros	75%
Desde 30.001 euros en adelante	50%

El tope de ingresos brutos se podrá sustituir, a elección del interesado/a, por el resultado de multiplicar 5.550 euros por cada miembro de la unidad familiar (considerándose integrantes de dicha unidad los cónyuges, parejas de hecho estables e hijos menores de 24 años, siempre que estos últimos no obtengan ingresos anuales superiores al multiplicador), este apartado se aplicará a elección de la persona interesada a partir del cuarto miembro de la unidad familiar. En familias con hijos discapacitados que por dicha circunstancia tengan la consideración de familia numerosa éstos computarán como tres integrantes como mínimo, computándose cada hijo/a discapacitado como dos.

19.7.- Límites presupuestarios

El límite presupuestario para las ayudas por natalidad, matrimonio, sepelio y por gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares, y ayudas por hijos/as discapacitados/as, se fija para el año 2025 en 497.200,00€.

Artículo 20.- Premios de antigüedad

A partir del día siguiente al cumplimiento de los 60 años de edad, y siempre que se hayan prestado 20 años de servicios ininterrumpidos o 25 años acumulados al servicio de cualquier Administración Local, los empleados/as municipales dispondrán con carácter anual de 22 días hábiles hasta que se produzca su jubilación.

Artículo 21.- Asistencia letrada

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica, a los empleados/as municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflicto derivadas de la prestación del servicio.

Capítulo VI.- Prevención de riesgos laborales

Artículo 22.- Comité de Seguridad y Salud

El órgano de participación de los trabajadores/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales es el Comité de Seguridad y Salud, constituido en el Ayuntamiento de Murcia, conforme a lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley 31/95 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Las funciones y competencias serán las previstas en el Art. 39 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 23.- Delegados de Prevención

Los/as Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Cada Sección Sindical podrá, con cargo a su bolsa de horas sindicales, sustituir a un Delegado/a de Personal con funciones de Delegado/a de Prevención, por un representante legal del personal con acreditación formativa necesaria para ser nombrado Delegado/a de Prevención. Las Competencias y Responsabilidades vendrán determinadas por lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 24.- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es el conjunto de medios materiales y humanos dedicados a la prevención de riesgos laborales de los empleados municipales. En fecha once de julio de 2001 se constituye el Servicio de Prevención Municipal en las especialidades de Seguridad y Ergonomía. Las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud serán realizadas por un Servicio de Prevención Externo, tal como se prevé en el Reglamento de los

Servicios de Prevención. Sus funciones vienen determinadas por lo dispuesto en el Art.º 31 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 25.- Seguimiento de la salud

Durante la vigencia del Acuerdo y Convenio Colectivo se realizarán los estudios de seguimiento del estado de salud adecuadas a cada puesto de trabajo, así como los que se disponga en los Reglamentos de Desarrollo de la Ley 31/95 de 8 de noviembre.

Artículo 26.- Plan de prevención de riesgos laborales

El vigente Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el documento, de obligado cumplimiento, (Ley 54/2003 de 12 de Diciembre de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales y RD 604/2006 por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención), donde se definen los procedimientos, funciones y responsabilidades en materia preventiva, y para los distintos estamentos del Ayuntamiento.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales fue aprobado en Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2016, y previamente por el Comité de Seguridad y Salud de 18 de marzo de 2016.

Capítulo VII. Reglamento de Vestuario

Artículo 27.- Prendas de trabajo

Durante la vigencia de este Acuerdo y Convenio Colectivo se revisará el Reglamento de Vestuario para adecuarlo a las necesidades actuales.

Capítulo VIII. Contratación temporal

Artículo 28.- Contratos de duración determinada

28.1.- Se podrán concertar contratos eventuales por circunstancias de la producción en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

28.2.- Se podrán concertar contratos de duración determinada para la sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente, y de conformidad con la D.A. 4.ª del R.D. Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Artículo 29.- Contratos formativos

29.1.- Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional. Se podrán celebrar contratos formativos para la obtención de la práctica profesional que se regirán por lo previsto en el artículo 11.3 y 11.4 del Estatuto de los Trabajadores, atendiendo, en cualquier caso, a los principios de publicidad, mérito y capacidad. Las retribuciones serán las previstas con carácter de mínimo en la citada normativa de aplicación.

29.2. Contrato de formación en alternancia. Se podrán suscribir contratos de formación en alternancia que se regirán por lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Con carácter general el cómputo de la duración del contrato se suspenderá por las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género.

Los contratos de formación en alternancia suscritos en el marco de programas de empleo y formación se registrarán por lo dispuesto en el artículo 11.2 y Disposición adicional segunda del Estatuto de los Trabajadores, así como en la correspondiente convocatoria de subvenciones y demás normativa regional específica de aplicación.

Los contratos suscritos en el marco de estos programas de empleo y formación, no interrumpirán el cómputo de la duración del contrato las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad.

Artículo 30.- Procedimiento extraordinario de selección de personal con carácter temporal

Cuando por razones de urgente e inaplazable necesidad, debidamente justificada, se requiera la contratación o nombramiento de empleados/as con carácter temporal, y sólo en el caso de que no exista Bolsa de Trabajo vigente de la categoría o perfil profesional correspondiente, se establece un Procedimiento Extraordinario de Selección que se realizará mediante Oferta Genérica de Empleo ante el Servicio Público de Empleo (Servicio Regional de Empleo y Formación) para el envío de aspirantes en situación de desempleo que cumplan los requisitos genéricos y específicos que en cada caso se determinen para un adecuado desempeño del puesto, por una duración inicialmente prevista máxima de nueve meses. Además previamente se publicará en el BORM la información correspondiente a la oferta genérica de empleo en cuestión a efectos de garantizar el principio de publicidad.

Para la selección del personal a contratar se constituirá una Comisión Permanente de Selección.

De las actuaciones que se realicen a través del presente procedimiento se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento y previamente a la solicitud al Servicio Regional de Empleo y Formación se dará cuenta a las secciones sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación.

Para estos procesos se aplicarán las Bases acordadas en Mesa General de Negociación y aprobadas por Junta de Gobierno.

Capítulo IX.- Jubilación por cumplimiento de edad del personal laboral

Artículo 31.- Jubilación por cumplimiento de edad del personal laboral

31.1.- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda expresamente para el personal contratado en régimen laboral, cualquiera que sea la modalidad de contratación, la extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria al cumplimiento por la persona trabajadora de una edad igual o superior a 68 años, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) La plaza ocupada por la persona trabajadora deberá ser objeto de incorporación como vacante a la Oferta de Empleo Público correspondiente al mismo año, o al año siguiente en el que se produce la extinción del contrato de trabajo, cuya cobertura, por el procedimiento legalmente establecido, supondrá la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Dicha medida se vincula con el compromiso de la Corporación a mantener el nivel de empleo estable, mediante la obligación de cubrir la vacante generada según el procedimiento legalmente establecido, o en caso de que por cuestiones organizativas proceda la modificación de la plaza o puesto de trabajo correspondiente, la obligación de cubrir dicha plaza o puesto. Igualmente si por estas mismas razones procediera su amortización se procederá en el mismo acto a la creación en plantilla de una nueva plaza o puesto de trabajo para su cobertura por el procedimiento legalmente establecido.

La decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la empresa a los representantes legales de los trabajadores y a la propia persona trabajadora afectada.

31.2.- Con carácter previo al cumplimiento de la edad de jubilación prevista en el presente artículo, o en su caso, a la fecha de completar el período de cotizaciones suficiente para el 100% de la pensión, la persona trabajadora podrá solicitar la prolongación en el servicio activo, que podrá ser autorizada en función de las necesidades del servicio, y hasta, como máximo, la fecha de cumplimiento de los 70 años de edad.

Capítulo X.- Régimen disciplinario

Artículo 32.- Régimen disciplinario

El régimen disciplinario del personal funcionario y el personal laboral se regirá por lo previsto en el Título VII 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.

Hasta tanto se desarrolle el régimen disciplinario contenido en el citado Título VII, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

El régimen disciplinario del personal funcionario de policía local se regirá por los artículos orgánicos de la Ley 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por la Ley 6/2019 de 4 abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las normas reglamentarias que la desarrollen.

Se establece para el personal laboral que el régimen establecido por el EBEP para los funcionarios en cuanto a la suspensión provisional de empleo y sueldo será aplicable a éste. Por lo tanto, tanto el personal funcionario como el personal laboral tendrán derecho a percibir durante la suspensión provisional las retribuciones básicas, y en su caso las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniéndose el alta en seguridad social y cotizaciones por las retribuciones percibidas en esta situación.

Atendiendo a las especiales circunstancias que se dan en los programas públicos que combinan empleo y formación, los alumnos-trabajadores de los Programas Mixtos de Empleo y Formación tendrán el régimen disciplinario establecido en el correspondiente reglamento aprobado por Junta de Gobierno.

Capítulo XI.- Derechos y deberes sindicales

Artículo 33.- Derechos y deberes sindicales

La Corporación facilitará en la medida de sus posibilidades un local debidamente acondicionado y dotado para la Junta de Personal y Comité de Empresa. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad de la Junta de Personal y Comité de Empresa, así como de las Organizaciones Sindicales.

Además, a la Junta de Personal se le dotará mensualmente de una cantidad de 206,00 euros. Para el Comité de Empresa la cantidad mensual será de 107,12 Euros. El gasto se librará a nombre del Secretario/a o Presidente/a de dicho órgano.

Las horas sindicales y las horas de cada miembro de la Junta de Personal y Comité de Empresa serán comunicadas por registro electrónico con una antelación mínima de 48 horas, a la Jefatura de Personal, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas. En casos de urgente necesidad se podrán tomar, sólo con previa comunicación telefónica, horas sindicales, que en todo caso serán confirmadas por escrito con posterioridad.

La Corporación concederá, a propuesta de las secciones sindicales con representación en la Junta de Personal de Funcionarios y Comité de Empresa, la constitución de una bolsa de horas sindicales, con la consiguiente renuncia de los interesados/as al disfrute de las mismas. Dicha bolsa no podrá superar el tope de horas sindicales de la representación de cada sección sindical.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el presente artículo. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas, 18 corresponderán a las Secciones Sindicales en proporción de su representación conjunta en la Junta de Personal y el Comité de Empresa, y el resto a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

Ningún empleado/a miembro de una sección sindical podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

La Junta de Personal y Comité de Empresa serán oídos preceptivamente como órganos colegiados, en los supuestos en que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia al interesado.

Para el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta de Personal y los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales, las cuales podrán ser cedidas a la sección sindical correspondiente para la constitución de una bolsa de horas, previa autorización de los mismos en cómputo semestral. A estos efectos, no serán computables dentro de estas horas las empleadas en las Mesas de negociación, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o las realizadas a petición de la Corporación.

Artículo 34.- Comisión de Seguimiento

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como el seguimiento de este Acuerdo y Convenio Colectivo, una vez aprobado, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesta por:

- Un miembro y un suplente por cada sección sindical firmantes del presente Acuerdo y Convenio Colectivo.
- En la misma proporción, miembros designados por la Corporación.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias, las ordinarias las convocará la Corporación con carácter bimensual, y las extraordinarias, podrán ser convocadas a petición de cuales quiera de las partes, con una antelación de tres días, adjuntando el orden del día de la sesión.

La interpretación de asuntos de importancia que no pueda resolver la Comisión de Seguimiento, podrán remitirse a la Mesa Negociadora que se reunirá en un plazo de 30 días. Sólo, en el caso de no llegar a acuerdos negociados, las partes podrán tomar las medidas que consideren necesarias para la consecución de sus objetivos.

Las partes podrán ostentar la representatividad de todos los miembros designados, al efecto de llegar a acuerdos mediante votación, sin que sea necesaria la presencia de todos y cada uno de los miembros en la Comisión.

Corresponderá a esta Comisión la interpretación e informe de los puntos de desacuerdo que puedan surgir en la aplicación de los planes de vacaciones y demás contenido de este acuerdo.

Podrá formar parte de la Comisión de Seguimiento de este acuerdo en los términos establecidos en este artículo, las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa o Junta de Personal, que se adhieran al mismo si expresamente así lo solicitan.

Capítulo XII. Organización

Artículo 35.- Centros de trabajo

El Ayuntamiento de Murcia debe realizar las funciones propias dentro del término municipal y, para cumplir sus fines los trabajadores están destinados en lugares de trabajo, que no siempre son estáticos. Se establecen los siguientes Centros de Trabajo:

Ayuntamiento, Glorieta de España, 1.
Servicios Sociales, Plaza Beato Andrés Hibernón.
Escuelas Infantiles, Avenida de la Fama.
Servicio de Deportes, Avenida del Rocío s/n.
Servicios Municipales - Plaza de Europa.
Talleres de Espinardo (Servicios Generales y Obras).
Policía Local, Infante Juan Manuel.
S.E.I.S., Infante Juan Manuel.
S.E.I.S., Espinardo.
Cultura, Palacio Almudí.
Edificio Abenarabi – Calle Abenarabi.
Estadística – Calle Puerta Nueva
Sanidad – Jardín del Salitre
Descentralización – Edificio Torres Azules

Los trabajadores/as que durante la jornada de trabajo tuvieran que desplazarse de un lugar a otro, lo efectuarán en vehículo oficial, y en el supuesto de tener que utilizar el vehículo propio, el Ayuntamiento abonará el kilometraje según lo estipulado en el art. 9.9 Por idéntico motivo se procederá trimestralmente, a las indemnizaciones que haya lugar y que se realicen en medios de transporte públicos.

Artículo 36.- Hojas de descripción de funciones

Las Hojas de Descripción de Funciones aprobadas con anterioridad al presente Acuerdo de Condiciones y vigentes al día de la fecha continúan en vigor hasta tanto no sean modificadas o sustituidas por otras.

Durante la vigencia del presente Acuerdo y Convenio Colectivo se llevará a cabo la revisión y actualización de las hojas de funciones, priorizando aquellos puestos que no la tengan aprobada.

Artículo 37.- Calidad de los servicios municipales

Durante la vigencia del Acuerdo y Convenio Colectivo se continuará con las actuaciones correspondientes al PLAN DE MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS siguientes:

Creación de las Mesa de Calidad y Eficiencia de aquellos servicios municipales que estuvieran pendientes de su constitución.

Provisión de Puestos de Trabajo. Convocatoria de todas las plazas provisionales de Jefaturas de Sección, Negociado y Unidad.

Una vez puestas en marcha las Mesas de Calidad y Eficiencia pendientes, éstas podrán proponer sistemas complementarios, que justifiquen el cobro de la Especial Dedicación Reducida o similar, en atención a criterios objetivos de eficiencia y modernización de dichos servicios.

Artículo 38.- Catalogo de puestos

El Catálogo de Puestos de Trabajo figura como Anexo IV de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y a lo largo del primer semestre del año 2026 se procederá a su revisión para su actualización y modificación de conformidad con lo acordado en el anexo VIII del presente acuerdo.



ANEXO I. TABLA RETRIBUTIVA GENERAL AÑO 2025

RETRIBUCIONES BÁSICAS AÑO 2024

Real Decreto – Ley 4 / 2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social (BOE N.º 155 27 de junio de 2024)

(Incremento del 2% sobre las retribuciones establecidas a 31 de diciembre de 2023)

1) Los empleados municipales percibirán, en concepto de sueldo y trienios, en las nóminas ordinarias de enero a diciembre de 2024, las cuantías referidas a doce mensualidades que se recogen a continuación:

12 MENSUALIDADES DE SUELDO Y TRIENIOS					
Grupo de Titulación	SUELDO MES	TRIENIOS MES		SUELDO AÑO	TRIENIOS AÑO
A1	1.326,90	51,07		15.922,80	612,84
A2	1.147,35	41,65		13.768,20	499,80
B	1.002,94	36,54		12.035,28	438,48
C1	861,46	31,53		10.337,52	378,36
C2	716,98	21,46		8.603,76	257,52
A.P.	656,23	16,16		7.874,76	193,92

2) Los empleados municipales percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2024, en concepto de sueldo y trienios, los importes que se recogen a continuación

2 PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SUELDO Y TRIENIOS					
Grupo de Titulación	EXTRA DE JUNIO			EXTRA DE DICIEMBRE	
	SUELDO	TRIENIOS		SUELDO	TRIENIOS
A1	818,82	31,53		818,82	31,53
A2	836,78	30,37		836,78	30,37
B	866,84	31,60		866,84	31,60
C1	744,56	27,21		744,56	27,21
C2	710,44	21,24		710,44	21,24
A.P.	656,23	16,16		656,23	16,16

PAGAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2024

(Incremento del 2% sobre las retribuciones establecidas a 31 de diciembre de 2023)

Los empleados municipales percibirán dos pagas extraordinarias al año, una en Junio y otra en Diciembre. Cada una de dichas pagas incluirá las cuantías de sueldo y trienios fijadas en el Anexo I, el Complemento de Destino y el Complemento Específico fijadas en este Anexo, más el importe mensual de los puntos C.E.T. asignados al puesto de trabajo desempeñado, en las cuantías previstas en el Anexo IV

EXTRA DE JUNIO Y DICIEMBRE			
NIVEL	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL EXTRA
2030	1.159,06	5.472,28	6.631,34
1930	1.159,06	4.469,69	5.628,75
1830	1.159,06	3.464,71	4.623,77
1730	1.159,06	2.477,68	3.636,74
1729	1.039,61	2.371,27	3.410,88
1628*	995,93	2.305,41	3.301,34
1628**	995,93	2.121,33	3.117,26
1626*	835,38	2.121,33	2.956,71
1626**	835,38	1.925,68	2.761,06
1526*	835,38	1.730,05	2.565,43
1526**	835,38	1.565,50	2.400,88
1425*	741,15	1.407,08	2.148,23
1425**	741,15	1.324,16	2.065,31
425A1	741,15	1.165,26	1.906,41
425A2	741,15	1.316,60	2.057,75
1324*	697,43	1.241,17	1.938,60
1324**	697,43	1.133,46	1.830,89
324	697,43	1.040,56	1.737,99
1223	653,76	1.063,04	1.716,80
1322	610,00	1.133,46	1.743,46
1222	610,00	989,66	1.599,66
222B	610,00	759,20	1.369,20
222C1	610,00	897,93	1.507,93
1121	566,36	886,99	1.453,35
1120	526,09	810,99	1.337,08
819	499,24	768,47	1.267,71
818	472,37	792,47	1.264,84
718	472,37	732,63	1.205,00
617	445,50	705,81	1.151,31
616	418,69	671,21	1.089,90
515	391,78	628,55	1.020,33
414	364,97	612,33	977,30
313	338,07	579,03	917,10

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AÑO 2024

(Incremento del 2% sobre las retribuciones establecidas a 31 de diciembre de 2023)

COMPLEMENTOS DE DESTINO Y ESPECÍFICO

Cuantías referidas a 12 mensualidades

NIVEL	COMPLEMENTO DE DESTINO		COMPLEMENTO ESPECÍFICO		TOTAL MES	TOTAL AÑO
	MES	AÑO	MES	AÑO		
2030	1.159,06	13.908,72	5.472,28	65.667,36	6.631,34	79.576,08
1930	1.159,06	13.908,72	4.469,69	53.636,28	5.628,75	67.545,00
1830	1.159,06	13.908,72	3.464,71	41.576,52	4.623,77	55.485,24
1730	1.159,06	13.908,72	2.477,68	29.732,16	3.636,74	43.640,88
1729	1.039,61	12.475,32	2.371,27	28.455,24	3.410,88	40.930,56
1628*	995,93	11.951,16	2.305,41	27.664,92	3.301,34	39.616,08
1628**	995,93	11.951,16	2.121,33	25.455,96	3.117,26	37.407,12
1626*	835,38	10.024,56	2.121,33	25.455,96	2.956,71	35.480,52
1626**	835,38	10.024,56	1.925,68	23.108,16	2.761,06	33.132,72
1526*	835,38	10.024,56	1.730,05	20.760,60	2.565,43	30.785,16
1526**	835,38	10.024,56	1.565,50	18.786,00	2.400,88	28.810,56
1425*	741,15	8.893,80	1.407,08	16.884,96	2.148,23	25.778,76
1425**	741,15	8.893,80	1.324,16	15.889,92	2.065,31	24.783,72
425A1	741,15	8.893,80	1.165,26	13.983,12	1.906,41	22.876,92
425A2	741,15	8.893,80	1.316,60	15.799,20	2.057,75	24.693,00
1324*	697,43	8.369,16	1.241,17	14.894,04	1.938,60	23.263,20
1324**	697,43	8.369,16	1.133,46	13.601,52	1.830,89	21.970,68
324	697,43	8.369,16	1.040,56	12.486,72	1.737,99	20.855,88
1223	653,76	7.845,12	1.063,04	12.756,48	1.716,80	20.601,60
1322	610,00	7.320,00	1.133,46	13.601,52	1.743,46	20.921,52
1222	610,00	7.320,00	989,66	11.875,92	1.599,66	19.195,92
222B	610,00	7.320,00	759,20	9.110,40	1.369,20	16.430,40
222C1	610,00	7.320,00	897,93	10.775,16	1.507,93	18.095,16
1121	566,36	6.796,32	886,99	10.643,88	1.453,35	17.440,20
1120	526,09	6.313,08	810,99	9.731,88	1.337,08	16.044,96
819	499,24	5.990,88	768,47	9.221,64	1.267,71	15.212,52
818	472,37	5.668,44	792,47	9.509,64	1.264,84	15.178,08
718	472,37	5.668,44	732,63	8.791,56	1.205,00	14.460,00
617	445,50	5.346,00	705,81	8.469,72	1.151,31	13.815,72
616	418,69	5.024,28	671,21	8.054,52	1.089,90	13.078,80
515	391,78	4.701,36	628,55	7.542,60	1.020,33	12.243,96
414	364,97	4.379,64	612,33	7.347,96	977,30	11.727,60
313	338,07	4.056,84	579,03	6.948,36	917,10	11.005,20



OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AÑO 2024

(Incremento del 2% sobre las retribuciones establecidas a 31 de diciembre de 2023)

ESPECIAL DISPONIBILIDAD		
GRUPO	MES	AÑO
A1	342,91	4.114,92
A2	299,49	3.593,88
C1	264,76	3.177,12
C2	238,76	2.865,12
A.P.	212,69	2.552,28

ESPECIAL DEDICACIÓN		
GRUPO	MES	AÑO
A1	225,73	2.708,76
A2	199,68	2.396,16
C1	173,64	2.083,68
C2	156,27	1.875,24
A.P.	138,89	1.666,68

COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA (C.R.J.) POLICÍA LOCAL						
PUESTO	100 HORAS		150 HORAS		200 HORAS	
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
Comisario General	456,64	5.479,68	684,96	8.219,52	913,28	10.959,36
Comisario Principal	424,02	5.088,24	636,03	7.632,36	848,04	10.176,48
Comisario	391,41	4.696,92	587,12	7.045,44	782,82	9.393,84
Inspector	358,80	4.305,60	538,20	6.458,40	717,60	8.611,20
Subinspector	326,18	3.914,16	489,27	5.871,24	652,36	7.828,32
Agente	293,56	3.522,72	440,34	5.284,08	587,12	7.045,44

COMPLEM. REFUERZO JORNADA (C.R.J.)		
POLICÍA LOCAL (ESPECIAL)		
PUESTO	21 HORAS	42 HORAS
	AÑO	AÑO
Comisario General	1.150,80	2.301,60
Comisario Principal	1.068,48	2.136,96
Comisario	986,37	1.972,74
Inspector	904,26	1.808,52
Subinspector	821,94	1.643,88
Agente	739,83	1.479,66

TURNICIDAD Y EXTRARRADIO		
CONCEPTO	MES	AÑO
Turnicidad	30,37	364,44
Extrarradio	179,71	2.156,52

GRUPO DE SEGURIDAD CIUDADANA		
PUESTO	MES	AÑO
Comisario	448,93	5.387,16
Inspector	401,42	4.817,04
Subinspector	321,23	3.854,76
Agente	280,95	3.371,40

COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA (C.R.J.) S.E.I.S. 125 HORAS						
PUESTO	MES	AÑO	PUESTO	MES	AÑO	
Jefe de Servicio	518,89	6.226,68	Bomb.- Cond. Espec.	333,59	4.003,08	
Oficial	481,84	5.782,08	Bomb.- Conductor	333,59	4.003,08	
Suboficial	444,78	5.337,36	Bombero Especial.	333,59	4.003,08	
Sargento Especialista	407,71	4.892,52	Bombero	333,59	4.003,08	
Sargento	407,71	4.892,52	Conductor Especia.	333,59	4.003,08	
Cabo Especialista	370,66	4.447,92	Conductor	333,59	4.003,08	
Cabo	370,66	4.447,92	Gestor Emergencias	333,59	4.003,08	
			Operador Sala	333,59	4.003,08	

OTRAS RETRIBUCIONES AÑO 2024

FUNCIONARIOS EN PRACTICAS (SUELDO + PRORRATA DE BÁSICAS)		
GRUPO	MES	AÑO
A1	1.463,37	17.560,44
A2	1.286,81	15.441,76
B	1.147,41	13.768,96
C1	985,55	11.826,64
C2	835,39	10.024,64
A.P.	765,60	9.187,22

CONCEPTO RETRIBUTIVO	MES	AÑO
SECRETARÍA DELEGADA	204,94	2.459,28
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE SERVICIO	1.325,59	15.907,08
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE NEGOCIADO	1.207,54	14.490,48
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE UNIDAD	1.168,21	14.018,52
PRODUCT. PROTOCOLO CONDUCTOR	1.163,81	13.965,72
PRODUCT. PROTOCOLO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	899,94	10.799,28
PRODUCT. PROTOCOLO OFICIALES	899,94	10.799,28
PRODUCT. PROTOCOLO ORDENANZA	668,99	8.027,88
PRODUCT. INSPEC. DISCIP. AMBIENTAL A2	267,10	3.205,20
PRODUCT. INSPEC. DISCIP. AMBIENTAL C1	241,69	2.900,28
GUARDIA LOCALIZADA COMISARIO PRINCIPAL (POLICÍA)	437,06	5.244,72
GUARDIA LOCALIZADA COMISARIO (POLICÍA)	410,02	4.920,24
PRODUCTIVIDAD DIRECCIÓN EE.II.	285,93	3.431,16

CONCEPTO RETRIBUTIVO	IMPORTE
IMAGINARIA DEL S.E.I.S.	280,96
GUARDIA DEL SEIS	87,01
GUARDIA DE VIVIENDA	226,95
GUARDIA DEL S.E.M.A.S	280,96
GUARDIA DEL E.P.A.F.	228,00
GUARDIA DE ZOONOSIS -General-	226,95
GUARDIA DE ZOONOSIS -Veterinarios-	280,96
GUARDIA DE INFORMÁTICA	280,96
GUARDIA DE ACOGIDA	280,96
GUARDIA DE PLAZAS Y MERCADOS	110,25
GUARDIA DE PATRIMONIO	58,64
OPERARIOS-CONSERJES	59,39
JUNTAS DE VECINOS	53,03

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL EVENTUAL AÑO 2024

(Incremento del 2% sobre las retribuciones establecidas a 31 de diciembre de 2023)

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN (1)	14 mensualidades	Importe AÑO
ALCALDE-PRESIDENTE		81.970,84
CONCEJAL/A DELEGADO/A CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA		72.640,68
CONCEJAL/A DELEGADO/A CON DEDICACIÓN PARCIAL		47.494,44
CONCEJAL/A SIN DELEGACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA		56.340,76
CONCEJAL/A SIN DELEGACIÓN CON DEDICACIÓN PARCIAL		36.790,46

PERSONAL EVENTUAL (2)	14 mensualidades			Importe AÑO
DIRECTOR/A DEL GABINETE DE ALCALDÍA	--	--	--	72.640,68
ADJUNTO/A DIRECTOR/A GABINETE DE ALCALDÍA	A1	1628**	16	62.469,92
COORDINADOR/A DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	--	--	--	56.937,07
COORDINADOR/A OFICINA DE EVENTOS CIUDAD DE MURCIA	A2	1526*	16	52.625,62
COORDINADOR/A OFICINA DE EVENTOS CIUDAD DE MURCIA	--	--	--	52.368,76
RESPONSABLE GRUPO MUNICIPAL POPULAR	A2	1425**	16	45.623,94
DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN	A2	1324**	16	42.342,06
COORDINADOR/A DE REDES SOCIALES	A2	1223	16	40.744,80
PRENSA ALCALDÍA	A2	1223	16	40.744,80
PRENSA AYUNTAMIENTO	A2	1223	16	40.744,80
APOYO PRENSA ALCALDÍA	A2	1120	16	35.428,72
PRENSA GRUPO MUNICIPAL PP	A2	1120	16	35.428,72
PRENSA GRUPO MUNICIPAL PP	A2	1120	16	35.428,72
PRENSA GRUPO MUNICIPAL PP	A2	1120	16	35.428,72
PRENSA GRUPO MUNICIPAL PP	A2	1120	16	35.428,72
PRENSA CONCEJAL/A	A2	1120	16	35.428,72
PERSONAL OFICINA DE EVENTOS	C1	617	28	30.163,70
PERSONAL OFICINA DE EVENTOS	C1	617	28	30.163,70
APOYO REDES SOCIALES PP	C1	617	28	30.163,70
APOYO CONCEJALES GRUPO MUNICIPAL PP	C1	617	28	30.163,70
APOYO CONCEJALES GRUPO MUNICIPAL PP	C1	617	28	30.163,70
APOYO CONCEJALES GRUPO MUNICIPAL PP	C1	617	28	30.163,70
JEFE/A DE PRENSA GRUPO SOCIALISTA	A2	1425*	16	46.784,82
APOYO PRENSA Y REDES SOCIALES GRUPO SOCIALISTA	A2	1425*	16	46.784,82
ADMINISTRACIÓN GRUPO SOCIALISTA	C1	1222	28	36.440,60
ADMINISTRACIÓN GRUPO SOCIALISTA	C1	1222	28	36.440,60
GERENTE DEL GRUPO MUNICIPAL VOX	A1	1628**	28	63.420,80
DIRECTOR/A ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN GRUPO MUNICIPAL VOX	A1	1628**	28	63.420,80
ASESOR/A JURÍDICA GRUPO MUNICIPAL VOX	A1	1628**	28	63.420,80

(1) Las retribuciones de los miembros de la Corporación fueron aprobadas en Acuerdo del Pleno del 7 de julio de 2023

(2) Las retribuciones del personal eventual han sido aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno de fechas 23 de junio, 7 de julio, 14 de julio y 22 de diciembre de 2023

AYUDAS FAMILIARES, KILOMETRAJE, CARRERA HORIZONTAL Y E.D.E.R. AÑO 2024

(Aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno municipal, en sesión ordinaria de 7 de junio de 2024)

I. AYUDAS FAMILIARES (1)

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA INDIVIDUAL	CUANTÍA CONJUNTA
MATRIMONIO	356,99	494,84
PAREJA DE HECHO	356,99	494,84
NATALIDAD	208,76	307,90
SEPELIO	427,14	--
HIJO CON DISCAPACIDAD	136,17	--
DISLEXIA, DISLALIA Y OTROS	170,42	--
ODONTOLOGÍA	471,79	--
GAFAS, LENTILLAS Y ORTOPEDIA	159,29	--
AYUDAS ESPECIALES	631,08	--

(1) Se revisa con respecto al año 2023 según la variación del I.P.C. Nacional de diciembre 2022 a diciembre 2023 (3,1%), en los términos previstos en el art. 19 del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia 2021-2023.

II. KILOMETRAJE (2)

TIPO DE VEHÍCULO	IMPORTE
VALOR KILÓMETRO AUTOMÓVIL	0,30
VALOR KILÓMETRO MOTOCICLETA	0,15

(2) Se revisa con respecto al año 2023 según la variación del I.P.C. Nacional de diciembre 2022 a diciembre 2023 (3,1%), en los términos previstos en el art. 9.9. del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia 2021-2023, alcanzando el máximo previsto para el km por automóvil en 0,30€/km

III. CARRERA HORIZONTAL (3)

GRUPO	Importes acumulados por mes (12 mensualidades al año)						
	Grado 0	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV	Grado V	Grado VI
A1 y A2	62,50	106,25	132,50	140,38	148,26	156,14	164,02
C1 y C2	57,50	97,09	120,84	127,97	135,10	142,23	149,36
A.P.	57,50	92,92	114,17	120,54	126,91	133,28	139,65

(3) De conformidad con los importes y % establecidos en los apartados cuarto y quinto del Anexo VII del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia 2021-2023

ANEXO II. TABLAS ASIGNACIÓN PUNTOS CET.

DENOMINACIÓN PUESTO	PUNTOS
Personal de la Policía Local (Agente, Subinspector, Inspector, Comisario, Comisario Principal, Comisario Jefe)	49
Personal del S.E.I.S. (Bombero, Conductor-Bombero, Cabo , Sargento , Suboficial, Oficial y Jefe)	49
Operario acequero, Sobreacequero, Palmerero y equipo de bacheo asfáltico	39
Oficial, Ayudante y Operario de Alumbrado	36
Agente de Zoonosis, Sepulturero y Brigada de Señalización	35
Capataz, Oficial, Ayudante y Operario de Obras y Jardines, Oficial de Proyectos de Obras, Mecánico del Parque Móvil	34
Conductor de Vehículos Especiales, Brigada de Construcciones Escolares y Brigada del Servicio de Deportes	33
Talleres de Carpintería, Cerrajería y Pintura, Cocinero de EE .II.	33
Conserje de Colegio Público y Vigilante de Limpieza de Colegio Público	28
Conductor de Alcaldía y Tenientes de Alcaldía. Alcalde de Urbanismo o, Vigilante Inspector de Abastecimiento y Consumo, Cobrador, Guardajardines y Guardas Forestales, Limpiador / a, Ing. Tec. Indus. inspección aperturas, A Arq . Tec. Disciplina Urbanística, Delineante Información Urbanística, Inspector Urbanístico, subalterno EE.II., Operario Conserje de Piscinas	28
Vigilante de Limpieza Viaria, Obras y Tráfico, Oficial Inspector de Obras de Urbanización, Conductor Operario de Obras de Urbanización, Ayudante del Gabinete de Tráfico, Conductor y Mantenimiento o, Ordenanza-Notificador.	28
Auxiliar y Operario de Topografía, Fotocopista, Coordinador del Servicio de Deportes, Técnico Deportivo, Monitor Socorrista de Deportes, Operador C.P.D. ,Asistente Social y Educador de Servicios Sociales, Auxiliar y Operario de Laboratorio, Técnicos y Auxiliares de Actividades Juveniles, Profesor y Educador de EE.II., Administrativo, Auxiliar Administrativo, Informador y Responsable de Oficina de Información, Administrador de Junta de Vecinos, Ordenanza y Telefonista	28
Resto de Categorías (Grupos A, B, C, D Y E), y alumnos-trabajadores	16



ANEXO III. CALENDARIO LABORAL

AYUNTAMIENTO DE MURCIA-CALENDARIO LABORAL GENERAL AÑO 2025 (7:00h)								
MES	DÍAS MES	DOMINGOS	FIESTAS NAC.	FIESTAS L.O.	(1) SABADOS NO FESTIVOS	VACACIONES	DÍAS TRAB.	TOTAL
ENERO	31	4	2	0	4	0	21	147:00:00
FEBRERO	28	4	0	0	4	0	20	140:00:00
MARZO	31	5	1	0	5	0	20	140:00:00
ABRIL	30	4	2	1	4	0	19	133:00:00
MAYO	31	4	1	0	5	0	21	147:00:00
JUNIO	30	5	1	0	4	0	20	140:00:00
JULIO	31	4	0	0	4	0	23	161:00:00
AGOSTO	31	5	1	0	5	0	20	140:00:00
SEPTIEMBRE	30	4	0	1	4	0	21	147:00:00
OCTUBRE	31	4	0	0	4	0	23	161:00:00
NOVIEMBRE	30	4	1	0	5	0	20	140:00:00
DICIEMBRE	31	4	3	0	3	0	*19	133:00:00
TOTAL	365	51	12	2	51	0	247	1729:00:00

VACACIONES ANUALES	22 días a 7:00 horas, total	154:00:00
ASUNTOS PARTICULARES	6 días a 7:00 horas, total	42:00:00
(2) DÍA ADICIONAL	0 días a 7:00 horas, total	0:00:00
* orden APU/1818/2005, de 15 junio	1 días a 7:00 horas, total	7:00:00
		1526:00:00

x sábados festivos, 1/11 y 6/12

VACACIONES, art. 12.2 : 22 días hábiles anuales o P/P a tiempo trabajado (períodos mínimos de 5 y 7 días disposición del trabajador).
VACACIONES ADICIONALES: 4 días hábiles máximo y según escala:

15 años de servicio :	1 día hábil adicional
20 años de servicio :	2 días hábiles adicionales
25 años de servicio :	3 días hábiles adicionales
30 ó más años de servicio :	4 días hábiles adicionales

} Derecho desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

ASUNTOS PARTICULARES ADICIONALES BOE DE 12/09/15
Además de los 6 días al año que corresponden, se adicionaran dos días más al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de conformidad con lo dispuesto en el artº 48, K.2 modificada del EBEP (BOE 12/09/15)

ANTIGÜEDAD DÍAS LIBRE DISPOSICION		
Años serv.	Trienos	Días
18-21	6 y 7	2
24	8	3
27	9	4
30	10	5
33	11	6
36	12	7
39	13	8
42	14	9
45	15	10

(1)* Sábados festivos descontados en columna sábados no festivos
* En diciembre no se computan el 24 y 31 (BOE 29/12/12 Resolución jornadas y horarios, (orden APU/1818/2005, de 15 junio))
(2) Compensación festivo sábados. Este día podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares (BOE n. 313 - 29/12/12 Resolución jornadas y horarios)

Art. 20.2.1 Texto Unificado Acuerdo Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo
Premio por antigüedad y dedicación 22 días hábiles

EDER Policía Local..... Adecuación y preparación para atención al servicio: 30 horas
EDER S.E.I.S..... Adecuación y preparación para atención al servicio: 22 horas
Formación o trabajo efectivo a elección del trabajador: 8 horas

BOE Núm. 252. Viernes 18 de octubre de 2024
Calendario Fiestas Laborales / 2025
Fiestas Nacionales 01 de enero, miércoles - Año Nuevo 06 de enero, lunes - Epifanía del Señor 19 marzo,miércoles San José 17 de abril, jueves Santo 18 de abril, viernes Santo 01 de mayo, jueves, Fiesta del Trabajo 09 de junio, lunes – Día de la Región 15 de agosto, viernes – Asunción de la Virgen 01 de noviembre, sábado - Todos los Santos 06 diciembre, sábado - Día de la Constitución Española 08 de diciembre, lunes – Inmaculada Concepción 25 de diciembre, jueves - Natividad del Señor,
Fiestas Locales 22 de abril, martes- Bando de la Huerta 16 de septiembre, martes- Romería de la Virgen

ANEXO IV. CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Conserje de Polideportivo	313
Conserje Operario	313
Maquinista	313
Operador Telefonista	313
Ordenanza	313
Peón / Operario diversas especialidades	313
Portero	313
Taquillero	313
Agente de Zoonosis	414
Ayudante de Rentas	414
Ayudante diversas especialidades	414
Cobrador de Rentas	414
Conserje Colegio Público	414
Conserje del Teatro Romea	414
Guardajardines	414
Notificador Informador Urbanístico	414
Operario de Topografía	414
Portero Mayor	414
Vigilante	414
Vigilante Inspector de Plazas y Mercados	414
Vigilante Limpieza Colegio Público	414
Vigilante Viviendas	414
Vigilante Inspector Plazas y Mercados	515
Agente Recaudación	515
Auxiliar Administrativo	515
Auxiliar Biblioteca	515
Auxiliar Topográfico	515
Auxiliar Arqueología	515
Cocinero EE.II.	515
Conductor Primera	515
Inspector Limpieza Viaria y Transporte Público	515
Inspector Tráfico y Transportes	515
Monitor Natación	515
Oficial diversas especialidades	515
Técnico Deportivo Segundo Nivel	515



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Vigilante	515
Operador Sala de Control del SEIS	515
Bombero Servicio Extinción de Incendios	616
Conductor Alcaldía	616
Conductor del SEIS	616
Conductor Vehículos Especiales	616
Coordinador Programas Deportivos	616
Grabador Operador	616
Oficial Alumbrado Conductor Vehículos Especiales	616
Oficial Conductor Vehículo Especial	616
Oficial Electricista Mantenimiento Informático	616
Oficial Inspector de Infraestructuras de Obras de Urbanización	616
Oficial Mecánico Conductor de Primera	616
Técnico Auxiliar Actividades Socioculturales	616
Técnico Auxiliar Bibliotecas	616
Técnico Especialista en Sanidad Ambiental	616
Técnico Auxiliar de Información y Atención al Ciudadano	617
Inspector de Plazas y Mercados	617
Administrativo	617
Auxiliar Educador	617
Bombero Conductor	617
Auxiliar Alcaldía	617
Informador Oficina Información al Contribuyente	617
Responsable Información y Gestión al Ciudadano	617
Inspector Urbanístico	617
Policía Local	118
Auxiliar Técnico de Cartografía	718
Auxiliar Técnico de Infraestructuras Eléctricas	718
Auxiliar Técnico de Obras y Servicios Urbanísticos	718
Auxiliar Técnico de Topografía de Obras de Urbanización	718
Auxiliar Técnico Industrial	718
Auxiliar Técnico Laboratorio	718
Auxiliar Técnico Topografía	718
Coordinador de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos	718
Delineante	718
Jefe de Unidad	718
Jefe Sala y Relaciones Públicas Teatro Romea	718
Maestro Industrial Químico del Servicio de Actividades e Infraestructuras	718
Monitor Deportivo Servicio de Extinción de Incendios	718



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Secretario/a Particular	718
Técnico Auxiliar Actividades Juveniles	718
Técnico Auxiliar Actividades Socioculturales (Juventud)	718
Técnico Deportivo Primer Nivel	718
Cabo del S.E.I.S.	818
Capataz	819
Educador EE.II.	819
Educador Grupo C (a extinguir)	819
Responsable Centros Culturales	819
Técnico Auxiliar de Información Urbanística	819
Técnico Responsable Bibliotecas	819
Operador Planificador	1120
Programador Base	1120
Sargento del S.E.I.S.	1121
Cabo Policía Local	222
Adjunto Sección Comunicación y Participación 3ª Edad	1222
Adjunto Sección Comunicación y Participación-Mujer	1222
Adjunto Sección Información Ciudadana	1222
Adjunto Sección Intervención Ingresos	1222
Adjunto Sección Prevención e Inserción (Atención Especializada)	1222
Adjunto Sección Prevención e Inserción (Infancia-Adolescencia)	1222
Adjunto Sección Recaudación Ejecutiva	1222
Administrador Juntas Vecinales	1222
Asistente Social	1222
Ayudante Técnico Sanitario	1222
Diplomado en Biblioteca y Documentación	1222
Educador	1222
Gestor Red Local Informática	1222
Graduado Social	1222
Jefe Actividades Culturales	1222
Jefe de Negociado	1222
Jefe Oficina Municipal Información Consumidor	1222
Jefe Programas	1222
Jefe Vacunaciones	1222
Programador Analista	1222
Técnico de Educación y Cultura EE.II.	1222
Técnico Medio en Educación y Cultura	1222
Técnico Medio Gestión Proyectos	1222
Suboficial Servicio de Extinción de Incendios	1322



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Analista Programador	1223
Arquitecto Técnico	1223
Asesor Jurídico (Servicios Sociales)	1223
Biólogo	1223
Diplomado en Ciencias Empresariales	1223
Ingeniero Técnico	1223
Médico	1223
Profesor Educación Física Policía Local	1223
Psicólogo	1223
Sociólogo	1223
Veterinario	1223
Sargento Policía Local	324
Arquitecto Superior	1324**
Economista	1324**
Ingeniero Superior	1324**
Jefe 1ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe Sección 1ª de Apoyo de Planeamiento	1324**
Jefe Sección 1ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección 2ª de Apoyo de Planeamiento	1324**
Jefe Sección 2ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección 3ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección Actividades Deportivas	1324**
Jefe Sección de Cartografía	1324**
Jefe Sección de Sistemas Generales de Obras de Urbanización	1324**
Jefe Sección Planificación Evaluación Presupuestaria	1324**
Jefe Sección Programas Deportivos	1324**
Jefe Sección Recaudación Voluntaria	1324**
Jefe Sección Social (Vivienda)	1324**
Jefe Sección Técnica (Arquitecto Técnico)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Agrícola)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Industrial)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Obras Públicas)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Topografía)	1324**
Jefe Sección Topografía de Obras de Urbanización	1324**
Jefe Sección Topografía del Servicio de Gestión	1324**
Jefe Sección Tributos de Base Económica	1324**
Técnico de Administración General	1324**
Jefe 2ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe 3ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe 4ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe Sección de Información Urbanística del Servicio Central	1324**
Jefe Sección de Informes, Proyectos de Actividades e Infraestructuras	1324**
Jefe Sección de Inspección Técnica de Actividades	1324**
Jefe Sección Disciplina Urbanística del Serv. Técnico de Intervención Urban.	1324**
Jefe Sección Instalaciones Eléctricas Obras Urbanización Serv.Activ.e Infr.	1324**
Jefe Técnico de Cartografía	1324**
Jefe Técnico de Topografía	1324**
Técnico de Gestión (empleo y programas europeos)	1324**
Arqueólogo	1324*
Director Centro Ciudad de Murcia	1324*
Director Centro Murcia Norte	1324*
Director Centro Murcia Sur	1324*
Jefe Sección Administración de Personal	1324*
Jefe Sección Archivo	1324*
Jefe Sección Centro de Arte Almudí	1324*
Jefe Sección Contabilidad de Gastos	1324*
Jefe Sección Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial	1324*
Jefe Sección Cultura	1324*
Jefe Sección de Compensación del Servicio de Obras de Urbanización	1324*
Jefe Sección de Cooperación del Servicio de Obras de Urbanización	1324*
Jefe Sección de Información y Registro	1324*
Jefe Sección de Tesorería	1324*
Jefe Sección Familia e Iniciativa Social	1324*
Jefe Sección Festejos	1324*
Jefe Sección Información y Participación Ciudadana	1324*
Jefe Sección Museo	1324*
Jefe Sección Patrimonio	1324*
Jefe Sección Prevención e Inserción Social	1324*
Jefe Sección Selección y Formación	1324*
Jefe Sección Técnica (Asesor Jurídico)	1324*
Jefe Sección Técnica (Biólogo)	1324*
Jefe Sección Técnica (Psicólogo)	1324*
Jefe Sección Técnica (Veterinaria)	1324*
Jefe Sección Tributos de Base Inmobiliaria	1324*
Oficial Policía Local	425
Adjunto Jefe Servicio de Obras de Urbanización	1425**
Jefe Administración de Jardines	1425**
Jefe Administración de Sanidad	1425**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe Administración Vivienda	1425**
Jefe Laboratorio	1425**
Jefe Sección Administrativa de Disciplina del Serv. Advo. Interv. Urb.	1425**
Jefe Sección Administrativa de Planeamiento	1425**
Jefe Sección Administrativa de Ruinas	1425**
Jefe Sección de Compensación	1425**
Jefe Sección de Expropiación	1425**
Jefe Sección de Presupuesto del Servicio Económico	1425**
Jefe Sección Protección Ambiental	1425**
Jefe Sección Técnica de Planeamiento	1425**
Jefe Brigadas de Obras	1425*
Jefe Instalaciones Deportivas	1425*
Ingeniero Técnico Agrícola de Obras de Urbanización	1425*
Jefe Epidemiología	1526**
Jefe Infraestructuras y Comunicaciones (Informática)	1526**
Jefe Promoción de Salud	1526**
Jefe Proyectos y Desarrollo (Informática)	1526**
Jefe Servicio Administración Tráfico, Transportes y Sanciones	1526**
Jefe Servicio Comunicación	1526**
Jefe Servicio de Empleo	1526**
Jefe Sistemas y Explotación (Informática)	1526**
Jefe Servicio Administrativo (TAG) Medio Ambiente	1526**
Jefe Servicio de Archivo	1526**
Jefe Servicio de Juventud	1526**
Jefe Servicio Inspección de Consumo	1526**
Jefe Servicio Laboratorio	1526**
Jefe Servicio Museos y Actividades Culturales	1526**
Jefe Servicio Organización y Prevención de Riesgos Laborales	1526**
Jefe Servicio Salud Laboral	1526**
Jefe Servicio Técnico (Arquitecto)	1526**
Jefe Servicio Tesorería	1526**
Jefe Servicio Vía Pública	1526**
Jefe Servicios Generales	1526**
Adjunto Servicio Gestión Tributaria	1526*
Jefe Servicio Administración Bienestar Social	1526*
Jefe Servicio Administración de Consumo	1526*
Jefe Servicio Información Ciudadana	1526*
Jefe de Servicio de EE.II.	1626**
Jefe Servicio Estadística y Notificaciones	1626**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe Servicio Servicios Sociales	1626**
Jefe Servicio de Protección Civil	1626*
Oficial Servicio de Extinción de Incendios	1626*
Jefe Servicio Relaciones Laborales	1626*
Jefe de Contabilidad Financiera no Presupuestaria	1626*
Jefe Servicio Secretaría General del Pleno	1626*
Letrado Asesor	1626*
Jefe Servicio Cultura y Festejos	1628**
Jefe Servicio Recaudación	1628**
Jefe de los Servicios Municipales de Salud	1628**
Letrado Mayor	1628**
Jefe Servicio Educación	1628**
Jefe de Patrimonio	1628**
Jefe de Servicio Administración Obras y Servicios Comunitarios	1628**
Jefe Servicio de Estudios e Informes	1628**
Jefe Servicio Técnico de Planeamiento	1628**
Jefe Servicio de Compensación	1628**
Jefe Servicio de Disciplina Urbanística	1628**
Jefe Servicio Administrativo de Disciplina Urbanística	1628**
Jefe Servicio Administrativo Planeamiento	1628**
Jefe Servicio Técnico de Gestión Urbanística	1628**
Jefe Servicio Técnico de Obras y Actividades	1628**
Jefe Servicio Vivienda	1628**
Jefe Servicio Central de Cartografía e Información Urbanística	1628**
Jefe de Servicio Promoción Económica y Empresa	1628**
Jefe de Servicio de la Oficina del Gobierno Municipal	1628**
Subinspector Policía Local	528
Jefe Servicio Limpieza Viaria	1628*
Jefe de Servicio de Deportes y Turismo	1628*
Jefe Servicio Informática	1628*
Secretario Consejo Económico Administrativo	1628*
Jefe Servicio Calidad Urbana	1628*
Jefe de Intervención, Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica	1729
Subdirector de Coordinación I	1729
Subdirector de Coordinación II	1729
Letrado Mayor Jefe	1729
Jefe Servicio Extinción de Incendios y Salvamento	1729
Jefe de la Oficina de Obras y Proyectos Municipales	1729
Jefe Servicio de Medio Ambiente	1729



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe Servicio Intervención General. Unidad Fiscal	1729
Jefe Servicio Intervención General. Control Financiero. Plan Anual de Auditoría	1729
Jefe Servicio Contratación, Patrimonio y Suministros	1729
Jefe Servicio de Contabilidad General	1729
Jefe Servicio Agencia Municipal Tributaria	1729
Director de Tráfico y Transportes	1830
Inspector Jefe de Policía	1830
Director de Personal y Régimen Interior	1830
Director de Área de Descentralización y Participación Ciudadana	1830
Secretario Técnico del Gobierno Local	1830
Secretario Técnico de Infraestructuras, Desarrollo Sostenible y Vía Pública	1830
Director del Área de Urbanismo y Vivienda	1930
Director de los Servicios Jurídicos	1930
Secretario General del Pleno	1930
Director de la Oficina del Gobierno Municipal	1930
Interventor General	1930
Director Económico Presupuestario	1930
Director de la Agencia Municipal Tributaria	1930
Tesorero General	1930

ANEXO V. POLICÍA LOCAL.

Artículo 1. VACACIONES

Con carácter general, las vacaciones en el Cuerpo de la Policía Local se disfrutarán, de forma rotativa año tras año, durante los meses de julio y agosto, sin perjuicio de que a solicitud del funcionario puedan disfrutarse en otros meses, o realizarse entre los funcionarios los cambios que precisen, con la autorización previa de la Jefatura del Servicio.

En caso de solicitar el disfrute del periodo vacacional previo a los meses de julio y agosto, deberán comunicarlo antes del 31 de enero a Jefatura para su traslado al Servicio de Personal.

Artículo 2. CALENDARIO LABORAL

Se establecerá un calendario laboral anual que contemple los descansos de fin de semana, los festivos y las vacaciones. Con carácter trimestral se elaborará un calendario donde se reflejará el turno y restantes descansos de cada funcionario.

La concreción y publicación del calendario trimestral se realizará el 1º mes del trimestre anterior.

Cuando un policía cambie de destino o de grupo, se adaptará su calendario laboral y vacaciones al nuevo puesto, priorizando la conciliación familiar.

Las modificaciones a este calendario trimestral, únicamente podrán producirse ante situaciones imprevistas debidamente justificadas, como lluvias intensas, tormentas, inundaciones o catástrofes, proceso electoral no previsto en el momento de confección del calendario, posibles alteraciones de orden público, y ante cualquier otra de análoga naturaleza que imposibiliten prestar los servicios indispensables necesarios.

Se podrán proponer secuencias estables de descansos rotativos, estudiándose su posible implantación en la mesa de Calidad y Eficiencia de la Policía.

Artículo 3. JORNADAS Y DESCANSOS

De manera general, se descansará 2 fines de semana por cada 1 trabajado, con las siguientes particularidades:

- El Grupo de Policía de Barrio descansará 3 fines de semana por cada 1 trabajado.
- Los grupos de noche descansarán 1 fin de semana por cada 1 trabajado, si bien el concepto de fin de semana engloba los viernes, sábado y domingos, de la misma semana o de dos semanas consecutivas, sí así lo solicita específicamente el funcionario. En todo caso, se garantizará la proporcionalidad del servicio.
- Todos los grupos, durante los meses de julio y agosto descansarán 1 fin de semana por cada 1 trabajado.
- En la asignación de los servicios de Navidad, se procurará que el personal pueda descansar al menos Nochebuena y Navidad, o Nochevieja y Año Nuevo, procurando la alternancia cada año. Los servicios especiales continuarán con su programación habitual, siendo éstos SEMAS, GESC, Epaf, Información y Escoltas.

- Aquellos otros descansos motivados por horas o días adicionales que generen los propios policías por antigüedad o por cualquier otro tipo de las acumuladas, deberán ser solicitados específicamente por los propios interesados para su disfrute, fuera de los periodos festivos y siempre y cuando el servicio lo permita. En el caso de permisos o bajas se deberá retirar cualquier concepto añadido al calendario por horas o días adicionales.

Los festivos anuales, se repartirán equitativamente entre todos los miembros de cada grupo.

Artículo 4. HORARIOS

Los horarios de servicio serán:

GRUPO	TURNO 1ºA	TURNO 1ºB	TURNO 2ºA	TURNO 2º B	TURNO 3º
SARC	07:30-15:00	07:00-14:30	14'30-22'00		
GESTIÓN AD.	07:00-14:30	07:30-15:00	14'00-21'30	14'30-22'00	
S. CIUDADANA	06:00-14:00	06:30-14:30	14'00-22'00	15'00-23'00	21'15-06'45
BARRIOS	07'30-15'00	07'00-14'30	14'30-22'00	15'30-23'00	
P. ECOLÓGICA	06'30-14'30	06:00-14:00	14'00-22'00	15'00-23'00	
TRÁFICO	07'00-15'00	06'00-14'00	14'00-22'00	15'00-23'00	
SALA	06'30-14'30	06:00-14:00	14'00-22'00	15:00-23'00	21'15-06'45
ATESTADOS F. ADMINISTRA.	06:45-19:00 07:00-15'00	06'30-14'30	18:45-07:00 14'00-22'00	15:00-23'00	
PATRIMONIO	06'30-14'30	07'00-15'00	14'00-22:00	15:00-23:00	21'15-06'45
DESCENTRAL. F. ADMINISTRA.	06'30-14'30 07'00-14'30	07'00-15'00 06:30-14:30	14'00-22'00	15:00-23:00	21'15-06'45
FIN DE SEMANA CIUDAD	06'00-14'00	07'00-15'00	14'00-22'00	15'00-23'00	
EPAF, INFORMACIÓN, ESCOLTAS, GESC Y SEMAS	El funcionamiento de estos grupos seguirá siendo el que se realiza actualmente, adaptándose su horario a las necesidades del servicio, dentro de las condiciones establecidas para el resto de los grupos de trabajo.				

Se considerarán turnos ordinarios, preferentemente, el 1º A y el 2º A.

Descanso entre servicios ordinarios. Se dispondrá de un descanso mínimo de 7 horas entre el turno saliente de noche y el entrante. En su caso se iniciará el mismo a las 07 horas de haber finalizado el servicio de noche, sin que esto represente descuento horario o retribuido de pluses o de cualquier otro concepto.

Artículo 5. ROTACIÓN

Los funcionarios que se encuentren adscritos a grupos de trabajo que, por singularidad, realicen diferentes turnos, se organizarán en un sistema de rotaciones, con las siguientes peculiaridades:

- La Jefatura del Servicio será la que determine el servicio necesario en cada turno.
- Las rotaciones se realizarán mes a mes, adecuándose a lo establecido en el apartado anterior, con la posibilidad, cuando el servicio así lo permita, de rotar por quincenas o semanas y con acuerdo de los funcionarios.
- Cada funcionario solicitará el turno al que desea estar adscrito durante todo el año. Aquellos policías que soliciten un turno menos demandado lo podrán ocupar durante todo el año, rotando el resto de funcionario mes a mes entre los turnos establecidos para ese grupo de trabajo.
- En situaciones de turnicidad, se repetirá un mes en el turno asignado, que podría ser el de vacaciones, con objeto de no repetir el mismo turno los mismos meses todos los años.

- La adscripción al turno tercero (noche) será voluntaria para aquellos funcionarios de 55 o más años
- Se permitirán los cambios de turno, descansos y fines de semana entre los agentes, con la autorización de la Jefatura de la Comisaría o del responsable de servicio del fin de semana.

Artículo 6. SERVICIOS ESPECÍFICOS

Para los Servicios Específicos que posteriormente se indican, se podrá adelantar o retrasar la hora de entrada, y se podrá retrasar la hora de salida, con la compensación económica correspondiente. Dichos servicios y horarios establecidos:

- Jueves Santo, Viernes Santo y Entierro de la Sardina se podrá utilizar el turno 2ºA, 2º B y turno adicional de 16h a 00h. La realización efectiva del turno adicional conllevará el disfrute de un día descanso.
- Para el resto de Servicios (5 de enero, Bando de la Huerta, Romería, todos los santos y procesos electorales) se podrá adelantar la hora de entrada o retrasar la de salida, pudiendo utilizarse los turnos A o B indistintamente.
- Para los días laborables del periodo de semana santa o fiestas de primavera, se podrá utilizar los turnos 2ºB, debiendo quedar reflejado en el calendario trimestral.
- Se podrá ofertar a la plantilla cambiar el turno 1, por el turno 2 o adicional para las festividades de semana santa y fiestas de primavera, con el disfrute de un día adicional por servicio efectivamente realizado.

En el calendario laboral anual, indicado en el punto 2, se establecerán los días de trabajo de los servicios específicos para las distintas comisarías, recogiendo en el calendario trimestral, los turnos de los policías de servicio.

El resto de servicios específicos que precisen la realización de servicios extraordinarios, serán compensados económicamente y se efectuarán, en primer lugar, de entre todos los voluntarios que existiesen, procurando la rotación de los mismos.

Artículo 7. ASIGNACIÓN DE PUESTOS

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 2/1986, de 13 de marzo, y la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, respecto a la forma de proveer los puestos de trabajo y, para el cumplimiento de lo establecido legalmente, con carácter provisional, en tanto en cuanto se negocian las Bases, dicha negociación se realizará en el primer semestre de 2026, que regulen el concurso específico de méritos para la provisión de los puestos, la asignación de puestos se realizará de la siguiente forma:

7.1. El Comisario General Jefe del Cuerpo designará, al personal a los distintos destinos o especialidades.

7.2. Destinos y movilidad interna

Los destinos de la Policía Local se clasificarán en tres grupos:

- Grupo 1.: Destinos de libre designación.
- Grupo 2.: Destinos de especialidades.
- Grupo 3.: Destinos generales.

7.2.1. Los destinos de libre designación, se cubrirán, según normativa vigente previa convocatoria y publicidad, por adscripción directa de la Jefatura del Cuerpo. Estos puestos serán los acordados en la Mesa de Calidad y Eficiencia de Policía Local.

7.2.2.

a) Los puestos del grupo 2 se proveerán entre los solicitantes de los mismos, de acuerdo con el resultado de las condiciones de la convocatoria que emitirá la Jefatura del Cuerpo una vez consultados los Sindicatos con presencia en la Junta de Personal del Excelentísimo Ayuntamiento. En la convocatoria se hará constar las condiciones para optar y si procede, pruebas a efectuar y/o méritos, así como formas de valoración.

Serán destino de especialidad los de la Patrulla Ecológica, Motoristas, Semas, Parque Infantil de Tráfico, Sala, Epaf, Atestados, Gesc, Caballería, Sarc, Normas y Procedimientos y Programas Europeos, Gestión Administrativa, Armamento y Tiro y cualquier otro de similares características que pudiera crearse con posterioridad.

b) Caso de no existir solicitantes o suficiente número de ellos, que reúnan o superen las condiciones de la convocatoria, estos puestos podrán ser cubiertos con carácter forzoso por orden inverso de antigüedad, entre los que reúnan los requisitos para la especialidad de la que se trata, evitando la designación con carácter forzoso de aquellos miembros que ya hayan sido designados, con este carácter, con anterioridad, en tanto haya otros que no tenga esta circunstancia.

c) En caso de traslados forzosos de un puesto, por causas debidamente motivadas, no se podrá volver a concursar al mismo puesto hasta pasados dos años.

7.2.3. Las vacantes del grupo 3 se proveerán entre los solicitantes por rigurosa antigüedad en el destino. No obstante, lo anterior, en la convocatoria de estas vacantes, según el o los puestos a cubrir, podrá establecerse determinadas condiciones razonadas. En estos casos, estas condiciones figurarán en la convocatoria que emitirá el Comisario General Jefe, consultada la Junta de Mandos y los Sindicatos con presencia en la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

En el caso de no existir solicitantes suficientes, dichos destinos se proveerán de forma forzosa en orden inverso a la antigüedad, dentro de los límites de edad que se acuerden en la Mesa de Calidad y Eficiencia de la Policía Local.

La puntuación máxima por antigüedad en el destino será de 10 puntos, con el único baremo de un punto por año completo trabajo en el mismo, en caso de igualdad de puntuación primará la del funcionario de policía con mayor antigüedad.

7.2.4. Las vacantes de los grupos 2 y 3, deberán convocarse con un plazo mínimo de diez días.

7.2.5.

a) Cuando por razones de servicio sea necesario adscribir provisionalmente algún miembro del Cuerpo en una plaza distinta de la que ocupa, el Jefe del Cuerpo convocará dicha plaza del mismo modo que para las vacantes, con el tiempo determinado en la convocatoria. En este caso, si esa plaza ocupada de forma temporal adquiriera carácter definitivo, deberá convocarse en el plazo de 3 meses.

b) El personal que ocupe estas vacantes durante ese tiempo, tendrá el carácter de agregado, si bien, el tiempo de cómputo de permanencia para poder solicitar cambio de destino, se considerará como de permanencia en el destino de origen, aunque en futuras convocatorias puede considerarse como mérito el tiempo y/o circunstancia de la agregación.

7.2.6. La antigüedad se computará de la siguiente forma:

a) En cada categoría, el tiempo efectivo servido como tal en la Policía Local de Murcia o en la de cualquier otro Ayuntamiento, sin que pueda computarse el tiempo que se haya permanecido en excedencia voluntaria.

b) En cada promoción, por el propio orden que haya resultado en la propuesta final que se apruebe por la Alcaldía.

c) En caso de igualdad en la antigüedad tendrá preferencia, en primer lugar, el tiempo servido en la Policía Local de Murcia y, segundo, la mayor edad.

7.2.7.

a) Los destinos obtenidos de forma voluntaria implicarán un plazo de permanencia mínima de dos años durante los cuales, no podrá solicitarse nuevo destino, salvo que se trate de una plaza de especialidad o libre designación. Si al destino se hubiese accedido con carácter forzoso, dicho plazo se reducirá a un año.

b) Las vacantes no cubiertas se publicarán en una segunda convocatoria a la que también podrán optar los que ocupen destinos voluntarios con un solo año de permanencia y todos los que ocupen destinos forzosos.

- Las peticiones de destino se cursarán únicamente, en el caso de convocatoria previa, salvo aquellas que se puedan plantear, ante la Jefatura, por problemas físicos o personales, razonados y justificados, que suponga incapacidad o grave deficiencia para el desempeño de la tarea encomendada, informando con posterioridad a la Comisión de Seguimiento.

- Quienes pierdan su destino por amortización del mismo, disolución de la Unidad, por reorganización o fusión con otra u otras, o por necesidades del servicio, tendrán preferencia sobre los demás para elegir y por primera vez entre los destinos generales vacantes, siempre y cuando, reúnan los requisitos precisos para el acceso a los mismos. Por una vez en estos casos, este personal quedará dispensado, también, de los plazos de mínima permanencia antes establecidos, debiendo hacerse constar esta circunstancia, así como la preferencia, en las solicitudes que planteen.

- En el caso de no existir solicitudes suficientes, dichos destinos podrán ser provistos de forma forzosa en orden inverso a la antigüedad, dentro de los límites de edad que se acuerden en la Mesa de Calidad y Eficiencia de la Policía Local.

- El Jefe del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso dentro de la misma División, cuando no se realicen los cursos de formación que se precisen para realizar adecuadamente su servicio.

7.3. De las permutas de destino. Cuando dos agentes del Cuerpo de Policía Local, reúnan los mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, en aquellos puestos en los que la forma de provisión sea de destino general, podrán solicitar permutar su destino o turno, debiendo ser autorizados por la Jefatura del Cuerpo en el plazo de treinta días naturales.

7.4. Adscripción funcional y temporal de efectivos.

1. Cuando sea necesario un aumento puntual de los efectivos en una Comisaría o turno determinado, entre otras situaciones por bajas de larga duración, excedencias, embarazo, maternidad/paternidad, lactancia y otras similares, se procederá de la siguiente forma:

a) Se solicitarán voluntarios entre los componentes de la misma Comisaría a cubrir el puesto.

b) En caso de no existir voluntarios de la misma Comisaría, el servicio será cubierto por componentes voluntarios de la misma División, sin que ello implique traslado de Comisaría. Caso de no existir personal voluntario, será designado por el Jefe de la División correspondiente, manteniendo en la medida de lo posible la conciliación de la vida familiar.

c) En el supuesto de que por su volumen los puestos no pudieran ser cubiertos por la misma División, será la Jefatura de la División correspondiente la que determine la forma y modo en que se realizará la cobertura, sin que ello implique un cambio de turno o destino.

d) Aquellos servicios que por su itinerario o trascendencia impliquen a efectivos de más de una División, será la Jefatura del Cuerpo la encargada de dar las instrucciones precisas para su ejecución.

2. En ningún caso, la adscripción funcional de efectivos recogida en el presente artículo superará el periodo de dos meses por año, ni afectará a los funcionarios del Cuerpo en situación de segunda actividad o situación asimilada.

Artículo 8. ASISTENCIA A JUICIO

La asistencia a juicio fuera de la jornada laboral será compensada económicamente. Asimismo, podrá ser compensada en tiempo libre al 175% siempre que así lo solicite el funcionario.

Se compensará con:

- 3 horas extra, si la asistencia es completamente fuera de la jornada laboral y ese mismo día tiene servicio ordinario.
- 4 horas extra, si la asistencia es en día de descanso, permiso o vacaciones.

Se deberá incrementar las horas de asistencia cuando acredite con el justificante judicial que la permanencia ha sido superior a los tiempos indicados

Artículo 9. FORMACIÓN

1. Del total de horas a realizar según lo aprobado en el Calendario Laboral General, se detraerán 24 horas para su destino a formación específica del personal de Policía Local con arreglo a las siguientes condiciones:

- Con cargo al calendario laboral ordinario se programarán 24 horas de formación anuales que los miembros de Policía Local estarán obligados a realizar en las fechas y cursos planificados por el servicio.
- En la medida de lo posible la duración mínima de las jornadas de formación se establecerá en 8 horas

Las horas de formación programadas y no realizadas por el funcionario se asignarán como servicio efectivo.

Desde la Academia de la Policía Local se facilitará la documentación relativa a las clases impartidas.

2. Cursos de formación. Con el objeto de poder dotar de la formación de especialidad necesaria, la Jefatura de Servicio promoverá acciones formativas, que deberán realizarse preferentemente dentro del horario habitual del policía. Estos cursos estarán integrados en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Murcia.

Artículo 10. DESTINOS DE TRABAJO

Serán destinos de trabajo, las distintas dependencias donde presten habitualmente servicio los funcionarios policiales.

Artículo 11. DISFRUTE DE PERMISOS Y ASUNTOS PARTICULARES

A lo largo del segundo semestre del 2025 se acordará en la Mesa de Calidad y Eficiencia de Policía Local y el disfrute de estos permisos.

Artículo 12. COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA

Se prestará de conformidad con lo establecido a día de la fecha, negociando a lo largo del segundo semestre de 2025 la regulación articulada de este complemento.

Con efecto 1 de enero de 2026, se establecerá para la Policía Local un modulo único de Complemento Refuerzo Jornada por un total de 100 horas/año.

Artículo 13. SEGUNDA ACTIVIDAD

Se negociará y desarrollará durante la vigencia de este Acuerdo un reglamento para establecer y regular la Segunda Actividad en la Policía Local. Dicho reglamento una vez aprobado pasará a formar parte del Anexo V de Policía.

Artículo 14. PROLONGACIONES DE JORNADAS

A efectos de reconocimiento de prolongación de jornada en Policía, realizados por los funcionarios de Policía, se considerarán como servicios extraordinarios, las horas realizadas en exceso por este concepto, conllevarán la percepción de los correspondientes pluses por jornadas especiales.

A solicitud del trabajador la compensación de estas prolongaciones podrán ser retribuidas económicamente o compensadas en tiempo libre.

ANEXO VI. S.E.I.S.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación personal

El presente Anexo regula las condiciones de trabajo de los funcionarios que prestan su servicio en el S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia, que, por sus características especiales operativas, requiere de una regulación adaptada a las condiciones especiales en que se desarrolla su labor. En concreto resulta de aplicación únicamente a las actuales o futuras categorías profesionales de dicho servicio ya sean funcionarios de carrera o interinos.

Artículo 2.- Centros de trabajo

Se establecen como centros de trabajo para los miembros del S.E.I.S. del Excmo. Ayuntamiento de Murcia los parques de Infante y Espinardo.

Aquellos otros que se podrán ir ampliando durante la vigencia del acuerdo

Artículo 3.- Permutas o traslados entre turnos o centros de trabajo

Se ajustará a lo establecido en el Art. 7.4 y 7.5 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia

Artículo 4.- Permuta de jornadas laborales completas o parciales.

El personal tendrá derecho a cambiar aquellas jornadas de trabajo u horas que por motivos personales necesite, con los de su misma categoría y condición profesional, siempre que el trabajador no realice más de 28 horas ininterrumpidas de trabajo.

Al año, cada miembro del S.E.I.S. podrá efectuar hasta un máximo de 10 solicitudes de permuta de jornada laboral completa, afectando este cómputo únicamente a las guardias ordinarias calendarizadas. Antes del fin de cada ejercicio deben quedar ajustadas las mismas, con el fin de dar cumplimiento al Calendario Laboral General.

De esta limitación numérica quedaran exentas aquellas que no se correspondan con las guardias de cómputo laboral de calendario; así como las devoluciones.

Se distinguen solicitudes de permuta ordinarias (son aquellas que se presentan con más de 72 horas de antelación a la realización de una guardia o su devolución anticipada) y solicitudes de permuta extraordinarias (son aquellas se presentan con menos de 72 horas de antelación). Las ordinarias serán resueltas por la Jefatura del Servicio o persona en quien delegue en los plazos que a continuación se detallarán y las extraordinarias serán resueltas por el suboficial jefe de guardia

Si la solicitud de permuta de jornada laboral completa se presentara con una antelación entre 30 y 180 días la Jefatura del Servicio dispondrá de 120 horas para la aprobación o denegación de esta. Transcurrido dicho plazo se entenderá aprobada a todos los efectos, modificando a los funcionarios intervinientes su calendario laboral.

Si la solicitud de permuta de jornada laboral completa se presentara entre 7 y 30 días de antelación, la Jefatura del Servicio dispondrá de 96 horas para la aprobación o denegación de esta. Transcurrido dicho plazo deberá ser comunicada al funcionario solicitante la resolución adoptada. De resultar denegada se deberán manifestar las razones de esta.

Si la solicitud de permuta de jornada laboral completa se presentara dentro de los 7 días previos a la guardia y la Jefatura del Servicio no resolviera antes de las 72 horas previas a la realización de la guardia, será el jefe de Guardia (Suboficial) el que resuelva como si se tratara de una solicitud extraordinaria, resolviendo de manera inmediata.

--

Si la solicitud de permuta es extraordinaria, queda habilitado el jefe de Guardia (Suboficial) para resolverla de manera inmediata, comunicando al interesado su aprobación o denegación. De resultar denegada se deberán manifestar las razones de esta.

El modelo normalizado de solicitud contendrá las fechas afectadas por la permuta, tanto la que se solicita, como la que se considera devolución (siendo indiferente que una ocurra antes que la otra) Ambas estarán comprendidas en un periodo no superior a 90 días, quedando ambas aprobadas de manera conjunta. En cualquier caso, la devolución de una guardia correspondiente a un año natural no podrá aprobarse para su realización más allá del 31 de enero del siguiente año natural.

Por razones de urgencia se podrán comunicar permutas parciales de jornada laboral de hasta 12 horas en el turno de trabajo al Sargento de guardia, que dará su visto bueno siempre que no haya una vulneración de las normas contenidas en este anexo o suponga una alteración grave del servicio.

Los cambios de guardia no podrán suponer una ausencia al trabajo de más de 22 días naturales continuados. Con autorización previa de la Jefatura del Servicio podrán excederse estos límites.

A la entrada en vigor del presente anexo, se deberá habilitar por parte del servicio un canal de comunicación para efectuar las solicitudes de los cambios, de manera que quede constancia fehaciente de la presentación de este.

Este proceso permanecerá en vigor, en tanto en cuanto, no se establezca procedimiento telemático para tal fin, que incorporará las reglas contenidas en este artículo.

Artículo 5.- Duración de la jornada

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos marcados, la jornada anual ordinaria y obligatoria de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos durante la vigencia del presente Acuerdo será la establecida en el Artículo 10 del Acuerdo de Condiciones de trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

La jornada de trabajo del personal de la escala técnico-operativa, categorías operador de sala; gestor de emergencias, bombero, bombero-especialista, conductor, conductor-especialista, bombero-conductor especialista, cabos, cabos especialistas, sargentos y sargentos-especialistas, se efectuará en turnos de 24 horas, y en las demás categorías cuando así se acuerde, por el departamento de personal.

Los suboficiales, suboficiales-especialistas y oficiales del S.E.I.S. realizarán su jornada laboral conforme a las necesidades organizativas del servicio que serán determinadas por el jefe de Servicio.

Si a lo largo de la duración de este acuerdo, previo informe del jefe del Servicio se plantease alguna modificación en la duración de la jornada ordinaria de trabajo, de alguna o todas las categorías del S.E.I.S., esta deberá ser acordada en Mesa General de funcionarios.

Artículo 6.- Turnos de trabajo, rotación de estos y calendario laboral

6.1.- Cada miembro del SEIS que realice turnos de 24 horas estará adscrito como puesto de trabajo a una determinada guardia o turno de trabajo en uno de los centros de trabajo establecidos en el Artículo 2 del presente anexo.

6.2.- Sistema de rotación: Cada jornada será desempeñada por uno/a de las guardias/turnos en orden consecutivo.

6.3.- Durante los meses de junio a septiembre, no podrán ser establecidos más de 8 retenes de jornada ordinaria al mes.

6.4.- El calendario laboral anual, se ajustará a lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Marco de Condiciones de trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

La jefatura de servicio realizará sexenalmente los calendarios de trabajo con carácter general para el sistema actual de 6 turnos, respetando la rotación igualitaria de todo el personal en los periodos vacacionales.

Dado que dicha programación puede verse alterada por exceso o por defecto, una vez aprobado el calendario laboral anual en la correspondiente mesa de negociación, la Jefatura del Servicio deberá publicar en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la aprobación de aquel, la programación de guardias para todo el personal operativo al que se refiere este Anexo. En caso de incumplimiento, se elevará la cuestión a la comisión de seguimiento.

En cualquier caso, sea la Jefatura o la comisión de seguimiento, se atenderá a los siguientes criterios de asignación para el supuesto de que no se cubra el calendario laboral con la programación sexenal:

En primer lugar, se podrá asignar un máximo de dos guardias de 24 horas en el periodo estival.

En segundo lugar, se asignará una guardia de 24 horas en el mes anterior al periodo de vacaciones establecido para el servicio.

El resto de las horas que resulten de la aplicación de los apartados anteriores se asignarán en el primer o cuarto trimestre del año.

Art. 7.- Disfrute de los asuntos particulares por antigüedad

El disfrute de los asuntos particulares, para todas las categorías del S.E.I.S., que resultan de afectación en este anexo, se realizará:

En fracciones mínimas de 12 horas, a petición del trabajador.

Las horas que no puedan ser disfrutadas, por necesidades del servicio, se computarán, como exceso de jornada, a fecha 31 de enero del año siguiente.

Se excluye la posibilidad de solicitar como libres por asuntos particulares, los días establecidos como singularizados en el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia, así como durante el periodo estival, entendiendo por dicho periodo los meses de vacaciones establecidos para el S.E.I.S.

Artículo 8.- Formación Obligatoria

8.1.- Con cargo al calendario laboral ordinario se programarán 24 horas de formación a los miembros del SEIS que estarán obligados a realizarlas en las fechas y cursos planificados por el servicio.

8.2.- En la medida de lo posible, los cursos deberán ser establecidos y asignados con una antelación mínima de 6 meses. De manera excepcional se podrán organizar jornadas de formación con una antelación nunca inferior a 3 meses.

8.3.- Aquellas jornadas de formación convocadas con menos de 1 mes, eximirán de responsabilidad a aquellos trabajadores que no las realicen; pudiendo el trabajador ausentarse de esta formación, realizando las horas en trabajo efectivo si al finalizar el año natural le quedasen horas de formación pendientes de realizar.

8.4.- Con carácter general, la duración mínima de las jornadas de formación se establecerá en 8 horas.

8.5.- La adscripción a los cursos de formación deberá realizarse por la Jefatura entre el personal libre de servicio. De no resultar posible, cuando al personal que tuviera asignada una guardia le sea asignado un curso de formación, este deberá ser sustituido, por otro compañero, asignado por la Jefatura, quedando pendiente al trabajador el cómputo de horas de trabajo efectivo no realizadas que, salvo pacto en contrario entre la jefatura y el funcionario, deberá calendarizarse con tres meses de antelación.

8.6.- A 31 de diciembre, las horas de formación no asignadas, no podrán ser acumulativas para el año siguiente, dándose por realizadas cuando la falta de programación de la formación sea responsabilidad exclusiva de la administración y siendo asignadas como servicio efectivo si la falta de esta es responsabilidad del trabajador, antes del 31 de enero del siguiente año.

8.7.- La asistencia a cualquier curso, convocado por el servicio, dará derecho a una hora de compensación por asistencia fuera del centro de trabajo habitual del trabajador, así como a las compensaciones a que diese lugar por razón del servicio desde el parque asignado como habitual. Asimismo, y a petición del trabajador se pondrán a disposición del mismo vehículo de transporte del servicio.

Este artículo será de afectación siempre y cuando la asistencia a la formación convocada implique la obligatoriedad de trasladar algún EPI, por parte del trabajador.

Artículo 9.- Permisos y licencias

Los miembros de la escala operativa del S.E.I.S., tendrán derecho a disfrutar un permiso o licencia conforme a lo establecido en el TREBEP, y en el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia.

Artículo 10.- Inicio, cómputo y fin de los permisos.

10.1.- En el seno del S.E.I.S. se entienden como días hábiles para cada trabajador aquellos que se corresponden con su propio calendario laboral.

El inicio en el disfrute del permiso se computará desde el momento en que se produzca el hecho causante o a partir del día siguiente a producirse el hecho causante según lo establecido en el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia, para cada uno de los permisos en el contemplados.

Dada la singularidad de la jornada laboral se pueden dar dos situaciones distintas:

a) El hecho causante ocurre durante la jornada laboral. En este caso, el permiso comenzará a computar a partir del fin de la jornada laboral, pudiendo el funcionario ausentarse del centro de trabajo en virtud de su derecho, en el momento de ocurrir este.

b) El hecho causante ocurre fuera de la jornada laboral (inhábil para estos funcionarios). El permiso comenzará a computar a partir del primer día laborable o hábil para el funcionario beneficiado por el permiso, siempre que se mantenga la condición efectiva que lo motivo.

Si atendiendo al cómputo de horas del permiso, este finalizara durante un turno de guardia, el funcionario comunicará al suboficial jefe de guardia con la debida antelación si opta por incorporarse a la guardia, que realizará de modo parcial, o si opta por ausentarse de la guardia de manera completa, en cuyo caso, se generará un débito de horas que le será asignado posteriormente por el Servicio, para dar cumplimiento con la jornada laboral anual establecida.

10.2.- Para todos los demás permisos se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia.

10.3.- El tiempo dedicado a asistencia a juicios motivados por la intervención en siniestros, fuera de la jornada laboral será compensada económicamente.

Asimismo, podrá ser compensada en tiempo libre al 175% siempre que así lo solicite el funcionario.

Se compensará con:

3 horas extra, si la asistencia es completamente fuera de la jornada laboral y ese mismo día tiene servicio ordinario.

4 horas extra, si la asistencia es en día de descanso, permiso, vacaciones.

Se deberán incrementar las horas de asistencia cuando se acredite con el justificante judicial que la permanencia ha sido superior a los tiempos indicados.

Art. 11.- Complemento por incapacidad temporal por contingencias comunes y ausencias por enfermedad que no dan lugar a baja.

Al margen de lo establecido con carácter general en el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia; dada la singularidad del turno de trabajo del S.E.I.S.; para todos aquellos miembros del servicio que trabajen a turnos de 24 horas:

11.1.- Las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a baja por IT, comprenderán la totalidad del turno de trabajo asignado.

11.2.- Si el alta médica se produjera durante la realización del turno asignado los efectos comprenderán la totalidad del turno de trabajo asignado.

Art. 12.- Servicios Extraordinarios por necesidades del servicio

Cuando por necesidades del servicio se generen estos conceptos, la Jefatura del Servicio deberá establecer los mecanismos necesarios para que estas sean distribuidas de manera equitativa, entre todo el personal del S.E.I.S., de la misma categoría para la que se generen, con la percepción de los pluses por jornadas especiales, que ello diera lugar.

Con carácter trimestral se publicarán en los tabloneros de anuncios de los diferentes parques los servicios extraordinarios que se lleven acumulados por todos y cada uno de los miembros del servicio de manera individualizada.

La renuncia a la realización de un servicio extraordinario no podrá penalizar en modo alguno a ningún funcionario que no acepte dicho servicio, ya sea convocado mediante programación en los tabloneros de anuncios, comunicaciones interiores, llamadas telefónicas u otros.

Art. 13.- Compensación por anulación de servicio

Si el funcionario se hubiese personado a la hora requerida para la prestación del servicio y este resultase anulado en ese momento, el funcionario podrá marcharse renunciando a la compensación o podrá mantenerse con un mínimo de 8 horas mientras se permanezca en el régimen de CRJ o se mantendrá el llamamiento completo para el que fue requerido una vez agotado este.

Art. 14.- Prolongaciones de jornada.

A efectos de reconocimiento de prolongaciones de jornada, en el S.E.I.S. realizados por el empleado municipal, se considerarán como servicios extraordinarios las horas realizadas en exceso por este concepto, con la percepción de sus correspondientes pluses por jornadas especiales.

Artículo 15.- Acceso a instalaciones municipales

Con el fin de poder desarrollar plenamente nuestra labor y dado que la actividad física que esta conlleva nos obliga a efectuar entrenamientos fuera de nuestra jornada de trabajo el Excmo. Ayuntamiento de Murcia proporcionara acceso gratuito en las condiciones que se establezcan entre el técnico responsable del área deportiva del SEIS y la concejalía correspondiente a las siguientes instalaciones municipales:

Pabellón Príncipe de Asturias (Sala de Musculación).

Piscinas Municipales (Natación).

Estadio de Atletismo Monte Romero (Atletismo).

Para ello de común acuerdo con el Técnico Deportivo responsable del servicio se coordinará la manera de solicitar la asistencia y horarios a dichas instalaciones

Artículo 16. Segunda Actividad

Se negociará y desarrollará durante la vigencia de este acuerdo, un reglamento para establecer la segunda actividad en el S.E.I.S.

Dicho reglamento, una vez aprobado, pasará a formar parte de este documento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EN LOS DISTINTOS TURNOS.

Con el objeto de cumplir con lo establecido en los art. 37.1 y 37.2 del TREBEP, las modificaciones de adscripción del personal de la plantilla a los diferentes turnos de trabajo en una cuantía superior al 30% de los miembros por escala, deberá ser negociada en mesa de calidad del S.E.I.S. con una antelación mínima de 9 meses a la fecha prevista de entrada en vigor.

Caso de no llegar a un acuerdo consensuado en dicha mesa de calidad se dará traslado para su resolución a la Comisión de Seguimiento

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. HOJA DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SEIS.

Con el fin de cumplir lo dispuesto Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia, se llevarán a mesa general de negociación la relación de puestos de trabajo y las hojas de funciones de todas las categorías profesionales de los miembros del S.E.I.S, adecuando y actualizando estas a las categorías existentes en el servicio.

Asimismo, se adecuarán todas las categorías profesionales existentes en el S.E.I.S al grupo, retribución, complementos y condiciones de la cualificación real que les corresponda en la RPT.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. MESA DE CALIDAD Y EFICIENCIA DEL S.E.I.S.

Se constituirá la Mesa de Calidad y Eficiencia del S.E.I.S., compuesta por las secciones sindicales con representación en la mesa general de funcionarios (FU); cuya función principal será la de redactar las posibles modificaciones que surjan sobre el Anexo VI del Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia, que afecta al personal del S.E.I.S., así como tratar todos los asuntos relacionados con el servicio antes de su traslado a Mesa General de Negociación de Funcionarios, donde serán ratificados los acuerdos en ella alcanzados.

Serán competencia de esta mesa de calidad, el estudio y propuesta para su aprobación de:

Reglamento de vestuario del S.E.I.S.

Acceso y uso de la EBAM

Reglamento de acceso al cuerpo de formadores de la EBAM.

En la primera mesa de calidad que se celebre, en el trimestre posterior a la aprobación del citado acuerdo, se establecerán la composición y funcionamiento de la Mesa Técnica del S.E.I.S., dependiente de esta; así como el orden de prioridad de los asuntos a debatir en la misma.

Asimismo, recibirá las propuestas emanadas desde la mesa técnica para elevarlas a la Mesa General de Negociación de funcionarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. MESA TÉCNICA DEL S.E.I.S.

Se constituirá una Mesa Técnica, dependiente de la Mesa de Calidad, al objeto de analizar y abordar los aspectos organizativos y técnicos del S.E.I.S., que así se puedan acordar tanto en la mesa de calidad como en esta.

Dicha Mesa Técnica, deberá ser constituida en el plazo máximo de tres meses desde su ordenación en la mesa de calidad, teniendo como cometidos entre otros:

El análisis, estudio y elección de nuevos EPI'S y ERAS, renovación de estos, así como sus reglamentos de uso y mantenimiento.

Todas aquellas cuestiones que vengan emanadas de la propia mesa de Calidad.

Una vez tratadas en Mesa Técnica sus resoluciones, de ser necesario, serán elevadas a la Mesa de calidad y eficiencia del S.E.I.S.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. CARÁCTER DE NORMA ESPECIAL DE ESTE ANEXO

Este Acuerdo y los Anexos que lo acompañan configuran las condiciones particulares a las que se encuentran sometidos el personal funcionario del SEIS del Excmo. Ayuntamiento de Murcia y será incorporado como parte indivisible del Acuerdo Marco de Condiciones de trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia y estará sometido a este en cuanto a su duración y vigencia.

El articulado general del Acuerdo de Condiciones de trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia es de directa aplicación en todo aquello que no se oponga o signifique una mejora a lo regulado en este Anexo VI Regulador de las Condiciones de Trabajo y Adecuación Organizativa del SEIS.

ANEXO I

ACUERDO DE APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA EN EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA

El objeto del presente Acuerdo es regular la aplicación del Complemento de Refuerzo de Jornadas en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, al objeto de constituir una bolsa de horas que permita mejorar la prestación de servicios al ciudadano.

El presente texto pretende armonizar los refuerzos de jornadas con el deseo de que la prestación de tales servicios se lleve a cabo con la máxima igualdad de condiciones para todos los adscritos en cuanto al número de horas y criterios de asignación.

CONDICIONES

PRIMERO:

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, podrán adscribirse al Acuerdo del Complemento de Refuerzos de Jornadas en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, todos los componentes del servicio operativo del S.E.I.S. en sus distintas categorías (Jefe del S.E.I.S., Oficial del S.E.I.S., Suboficial del S.E.I.S., Sargento del S.E.I.S., Cabo del S.E.I.S., Bombero del S.E.I.S., Bombero-conductor del S.E.I.S., Conductor de vehículos especiales del S.E.I.S. y Operador del S.E.I.S.), a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este acuerdo y su plena aceptación.

La compensación económica por la adscripción a este complemento, (C.R.J.), será las establecidas en el Anexo I del Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia.

SEGUNDO:

2.1.- Al personal adscrito al C.R.J, se le incrementará el cómputo anual en 100 horas, que serán ordenadas y controladas por la Jefatura del servicio atendiendo a los siguientes criterios:

2.2.-El compromiso de los trabajadores se renovará automáticamente a fecha 1 de enero de cada año de vigencia del acuerdo y será de carácter anual, salvo renuncia expresa del trabajador.

2.3.- En el supuesto que un trabajador del S.E.I.S. adscrito al C.R.J. quiera presentar su renuncia, deberá hacerlo mediante solicitud por escrito del propio interesado con la antelación mínima de 1 mes a la finalización del semestre natural (mayo o noviembre).

Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, previo informe de la Jefatura del SEIS, la Comisión de Seguimiento estudiará la solicitud de renuncia anticipada presentada por el trabajador, pudiendo proponer una renuncia anticipada

La renuncia será admitida, previo informe de la Jefatura del Servicio, donde se determinará la fecha de efectividad de esta; y de haberlo, se establecerá el cómputo de horas pendientes, quedando obligado al cumplimiento de este con sujeción a las normas del presente Acuerdo, y de no ser posible tal cumplimiento, se deducirá de sus haberes la cuantía proporcional de retribuciones que corresponda por el servicio cobrado y no ejecutado.

2.4.- La Jefatura del Servicio, mediante informe razonado, podrá proponer a la concejalía de Personal, la salida de dicho Acuerdo para aquellas personas que incumplan aspectos de este. La concejalía de Personal requerirá la audiencia de la persona afectada y de la Junta de Personal y presentará esta propuesta a la Comisión de Seguimiento, tras lo cual elevará en su caso, propuesta definitiva a la Junta de Gobierno.

En estos casos se establecerán los cómputos pendientes con el fin de actuar de conformidad con lo establecido en el apartado 2.3.

TERCERO:

3.1.- Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal necesario adscrito al C.R.J. fuera de su turno habitual de trabajo.

3.2.- Se establecerán cómputos anuales, procurándose un reparto proporcional de los servicios de C.R.J. en festivos y fines de semana, de tal forma que semestralmente la cantidad de servicios en festivos y fines de semana, (sábado y Domingo), y anualmente para las jornadas singularizadas sea similar para todo el personal adscrito al C.R.J. con independencia del turno en el que se encuentren adscritos de servicio ordinario.

3.3.- Se procurará que mensualmente no se efectúen más de dos (2) servicios de C.R.J. no computando a tal efecto los días recogidos como singulares en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, carnavales, semana santa, fiestas de primavera y fiestas de septiembre.

CUARTO:

4.1.- Para el cumplimiento de los servicios que se requieran, se podrá disponer del personal adscrito al C.R.J. mediante un preaviso de 5 días de antelación como mínimo, salvo en el periodo vacacional que se reducirá a 3 días.

Con fecha 31 de enero serán programados con cargo a las horas de CRJ, quedando dichas horas bloqueadas a efectos de cómputo, los siguientes servicios que de manera recurrente se vienen realizando cada año:

Carnaval

Semana Santa

Fiestas de Primavera

Hogueras de San Juan

Romería

Si por cualquier motivo los funcionarios señalados no realizaran efectivamente dichos servicios, quedarán sujetos a su realización antes del 31 de marzo del año natural siguiente.

En caso de incumplir el preaviso fijado, se compensará con 1h, que será sumado al de la duración del servicio asignado por CRJ.

4.2.- La notificación de los citados servicios se llevará a cabo mediante alguno de los procedimientos siguientes o combinación de estos: exposición en los tablones de anuncio, mensajería SMS a teléfono móvil, aviso vía telefónica o comunicación verbal en persona.

Para pertenecer al C.R.J. será requisito necesario facilitar los datos de una dirección y de un teléfono móvil donde poder localizar al interesado, el cual deberá actualizarlos siempre que sufran modificaciones dirigiéndose por escrito y con la debida antelación a la Jefatura del Servicio para que se proceda a realizar los cambios oportunos.

Si por alguna circunstancia justificada debidamente, no pudiera contactarse con la persona afectada para informarle sobre el servicio que tiene nombrado, ésta no incurrirá en responsabilidad alguna en caso de no presentarse a la prestación del servicio.

QUINTO:

5.1.- Cada requerimiento para la prestación de servicios se descontará del cómputo de horas, teniendo un cómputo mínimo de ocho (8) horas.

5.2.- El inicio y finalización del servicio se contabilizará desde el parque de destino actual.

El inicio de los servicios de CRJ se computará desde el Parque asignado habitual, utilizando el tiempo estrictamente necesario para su desplazamiento al Parque de nombramiento de servicio; estableciendo una compensación automática por traslado de 1 hora por este concepto, que será sumado al de la duración del servicio asignado por CRJ.

5.3.- Las prolongaciones del servicio nombrado, serán compensadas como servicios extraordinarios de jornada ordinaria, tal y como establece el Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia.

5.4.- Trimestralmente se expondrá en el tablón de anuncios de los Parques de Infante y Espinardo, un listado con los adscritos en el que se haga constar el número de horas realizadas y el cómputo pendiente

5.5.- Cuando la prestación de la actividad se efectúe en jornada especial, se compensará económicamente según lo previsto en el vigente Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia, respecto a las jornadas especiales.

SEXTO:

6.1.- Las horas que constituyen el módulo del C.R.J. serán computadas sin afectación de procesos de I.T.

6.2.- Sólo en el caso de Accidente o Enfermedad Laboral se eximirá de la realización de la parte proporcional de horas de C.R.J. correspondiente, sin deducción económica alguna.

6.3.- Una vez iniciado el servicio de C.R.J., en el supuesto de accidente laboral, se descontarán las horas del servicio nombrado.

6.4.- En caso de Incapacidad Temporal (por contingencias comunes) el trabajador tendrá la obligación de recuperar las horas no realizadas cuando cause alta médica, como máximo antes de la finalización del año si la incapacidad se produjo durante los seis primeros meses del año y en el primer trimestre del año siguiente si la incapacidad es durante los seis últimos meses del año.

6.5.- Las horas no realizadas del C.R.J. dentro del año natural por I.T. o maternidad/paternidad, podrán ser compensadas a cargo de los asuntos propios o vacaciones de antigüedad.

SÉPTIMO:

7.1.- En el supuesto de restos de horas de las 100 que constituyen el C.R.J., por cualquier circunstancia no realizadas dentro del año natural al que correspondan, éstas podrán ser acumuladas a las 100 horas del C.R.J. del año siguiente.

Cuando las causas de la no realización del resto de horas sean imputables al interesado, éste podrá elegir entre la acumulación del resto de horas al año siguiente para su realización, que sean compensadas por vacaciones por antigüedad y/o asuntos propios correspondientes a dicho año y no disfrutadas o el descuento económico de la parte proporcional correspondiente.

Cuando las causas sean imputables al servicio, éste podrá acumular al año siguiente el resto de las horas no realizadas para su realización en los dos primeros meses de dicho año, sin que ello suponga un incremento mayor a 2 guardias en cada uno de los meses, sobre el servicio ordinario.

Las horas no asignadas o las que excedan esa cantidad máxima establecida por mes, una vez pasados esos dos primeros meses se entenderán compensadas en su totalidad

OCTAVO:

La adscripción al presente acuerdo será incompatible con cualquier otro que suponga incremento horario de forma reglada, salvo el Régimen de Especial Dedicación Reducida.



NOVENO:

El seguimiento e interpretación del presente acuerdo de C.R.J. en el servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, será competencia de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de condiciones de trabajo y convenio colectivo de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia.

ANEXO VII. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Primero.- SERVICIOS A CONSIDERAR.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia en activo que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Murcia durante un periodo de al menos 36 meses, ya sean funcionarios de carrera, personal laboral fijo, funcionarios interinos, personal laboral indefinido no fijo o personal laboral temporal, podrán consolidar un grado o tramo de la carrera profesional cada cinco años de servicios prestados en los correspondientes subgrupos de titulación, siempre que además cumplan el resto de requisitos que se especifican en el apartado "Tercero".

Los servicios a tener en cuenta en cada subgrupo, serán los prestados en el Ayuntamiento de Murcia y en otras Administraciones siempre que pertenezcan a la misma categoría de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Murcia, de conformidad con los siguientes criterios:

Cuando la antigüedad se acredite con experiencia en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Murcia, y el solicitante tenga una antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia inferior a cinco años, deberá acreditar las horas de formación establecidas en el apartado "Tercero" correspondientes a todos y cada uno de los grados que solicita que se le reconozca.

Quienes acrediten unos servicios prestados en el Ayuntamiento de Murcia superiores a cinco años quedarán integrados en el grado inmediatamente inferior al que por antigüedad les pudiera corresponder, y accederán al grado que por antigüedad les corresponda cuando acrediten los requisitos establecidos en el apartado "Tercero".

Segundo.- GRADOS DE CARRERA.

La carrera se estructura en un máximo de seis grados. Los grados se reconocerán sucesivamente del 1º al 6º, siendo el nivel retributivo el correspondiente al subgrupo en el que se reconozca. No se podrán consolidar más de seis grados.

Los grados son los siguientes:

- Grado I ----- De 5 años y 1 día a 10 años.
- Grado II ----- De 10 años y 1 día a 15 años.
- Grado III ----- De 15 años y 1 día a 20 años.
- Grado IV ----- De 20 años y 1 día a 25 años.
- Grado V ----- De 25 años y 1 día a 30 años.
- Grado VI ----- De 30 años y 1 día en adelante.

Tercero.- REQUISITOS.

Junto con el requisito de la antigüedad, se establecen los siguientes requisitos:

- Realizar la solicitud a través del modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia.
- Acreditar durante el período de antigüedad que sirve para solicitar el grado correspondiente un total de 100 horas de formación.
- Informe favorable sobre evaluación del desempeño que deberá emitir conjuntamente el responsable inmediatamente superior y el Jefe del Servicio Municipal correspondiente. El sistema de evaluación y los parámetros a considerar son los que se adjuntan como Anexo.

El informe de evaluación del desempeño de las Jefaturas de Servicio, Direcciones de Área y personal directivo, que no tengan superior jerárquico directo, serán realizados por el Director de Personal y Régimen Interior.

En supuestos de informe no favorable se someterán para estudio y propuesta de resolución a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo y Convenio Colectivo. La resolución que adopte la Comisión de Seguimiento tendrá carácter vinculante y deberá ser aprobado por el 51% de ambas partes.

No estar cumpliendo sanción disciplinaria en el momento de la solicitud.

Cuarto.- EFECTOS ECONÓMICOS DEL RECONOCIMIENTO DE GRADO.

Una vez reconocido un grado se adquiere el derecho a la percepción económica correspondiente. El reconocimiento de cada grado se realizará con efectos económicos del 1 del mes siguiente en el que se reúna el requisito para el reconocimiento.

El reconocimiento de cada grado dará lugar a la percepción anual de las cantidades que para cada subgrupo y grado se indican:

SUBGRUPO	GRADO 0	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV	GRADO V	GRADO VI
A ₁ y A ₂	(3) 750	(1) 1050	1050	1050	1050	1050	1050
		(2) 1800	2850	3900	4950	6000	7050
BB	(3) 750	(1) 950	950	950	950	950	950
		(2) 1700	2650	3600	4550	5500	6450
C ₁ y C ₂	(3) 690	(1) 950	950	950	950	950	950
		(2) 1640	2590	3540	4490	5440	6390
A. P.	(3) 690	(1) 850	850	850	850	850	850
		(2) 1540	2390	3240	4090	4940	5790

- (1) Indica el importe anual del grado concreto en cada subgrupo.
- (2) Indica el importe anual acumulado por grados dentro del mismo subgrupo.
- (3) Indica el importe anual correspondiente al EDER.

Los importes anuales que se indican se percibirán en 12 mensualidades.

El importe anual que se indica (1) es el importe del grado concreto, en cada subgrupo, de tal forma, que si se han consolidado más de un grado se percibirá la suma de los importes de los grados consolidados en función del subgrupo en que se haya consolidado.

Quinto.- IMPLANTACIÓN DEL 100% DE LA CARRERA PROFESIONAL.

Con efectos desde el 1 de enero de 2025 se establece un tramo único del 100% para todos los grados de carrera.

Sexto.- ESPECIAL DEDICACIÓN REDUCIDA.

La Especial Dedicación Reducida (EDER) establecida en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo vigente, seguirá estando en vigor en los términos actuales para aquellos empleados municipales que no tengan la antigüedad necesaria para solicitar su incorporación a la carrera profesional, o no lo soliciten voluntariamente, y cumplan los requisitos establecidos para la percepción del mismo.

Para el caso concreto del personal de Policía Local y SEIS, el tiempo de adecuación y preparación al Servicio se descontará de las horas de formación de obligado cumplimiento de cada uno de los grados que conforman la carrera profesional.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño que se propone contempla el cumplimiento anual de un informe evaluativo, en los parámetros que seguidamente se indican, a cumplimentar por el responsable inmediatamente superior, así como por el responsable del Servicio Municipal.

Los parámetros o aspectos a valorar se agruparán en 10 bloques. Cada bloque será valorable con 0, 1 ó 2 puntos; siendo la puntuación máxima a obtener de 20 puntos. Para considerar un informe favorable se deberá obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Los parámetros a evaluar serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN DIMENSIONES EVALUABLES

Primer Bloque

Capacidad de toma de decisiones

Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias de las distintas alternativas.

Segundo Bloque

Capacidad de organización y planificación

Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

Tercer Bloque

Capacidad de resolución de problemas

Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

Cuarto Bloque

Conocimientos técnicos

Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

Capacidad de aprendizaje

Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.

Quinto Bloque

Cantidad y Calidad del Trabajo

Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

Minuciosidad y responsabilidad

Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).

Sexto Bloque

Esfuerzo y perseverancia

Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.

Iniciativa

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones inesperadas.

Séptimo Bloque

Colaboración y cooperación con compañeros

Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.

Compartir y transmitir conocimientos

Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.

Octavo Bloque

Mantenimiento del rendimiento laboral

Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin necesidad de supervisión continua. Capacidad de incorporación de adaptaciones y ajustes necesarios para evitar una disminución del rendimiento.

Mantenimiento de la calidad de trabajo

Interés, constancia y continuidad voluntarios en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad. Valoración de la voluntad e iniciativa propia en el mantenimiento de la calidad con independencia del volumen de trabajo realizado.

Noveno Bloque

Uso adecuado de los recursos laborales

Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo.



Décimo Bloque

Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente. Puntualidad no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida.

Ritmo voluntario eficiente del trabajo

Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados, sin oscilaciones importantes.

ANEXO VIII.

ACUERDOS CON REPERCUSIÓN ECONÓMICA DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA 2025-2027

AÑO 2025	
COMPROMISO	Efectos
CARRERA HORIZONTAL	
1º) Implantación de la carrera horizontal en el 100% en todos los grados	01/01/2025
JORNADAS ESPECIALES	
2º) Establecer el importe de la jornada especial de sábado en el 50% de la jornada festiva	01/07/2025

AÑO 2026	
COMPROMISO	Efectos
CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO	
1º) Modificación del catálogo de puestos de trabajo estableciendo los siguientes niveles base para cada Subgrupo de titulación:	A determinar en el período de 1 de abril a 1 julio de 2026
· Subgrupo A1: Nivel base del 1324**	
· Subgrupo A2: Nivel base del 1223	
· Grupo B: Nivel base del 1121	
· Subgrupo C1: Nivel base del 819	
· Subgrupo C2: Nivel base del 617	
· Grupo AP: Nivel base del 414	
JORNADAS ESPECIALES	
2º) Establecer el importe de la jornada especial de sábado en el 75% de la jornada festiva	01/01/2026

AÑO 2027	
COMPROMISO	Efectos
CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO	
1º) Modificación del catálogo de puestos de trabajo estableciendo los siguientes niveles base para cada Subgrupo de titulación:	01/01/2027
· Subgrupo A1: Nivel base del 1324**	
· Subgrupo A2: Nivel base del 1223	
· Grupo B: Nivel base del 1121	
· Subgrupo C1: Nivel base del 819	
· Subgrupo C2: Nivel base del 617	
· Grupo AP: Nivel base del 414	
JORNADAS ESPECIALES	
2º) Establecer el importe de la jornada especial de sábado en el 100% de la jornada festiva	01/01/2027
3º) Considerar como singularizados el día 5 de enero (a partir de las 15 horas) y el 6 de enero	01/01/2027