

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

4924 Resolución de inscripción y publicación del Acuerdo de condiciones laborales de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Calasparra para los años 2026 y 2027.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo, 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 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 formulada al respecto por el 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 de condiciones laborales de las empleadas y empleados públicos con número de expediente 30/14/0171/2026; denominado AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA; código de convenio n.º 30100172142026; aprobado con fecha 26/08/2026 por el pleno del Ayuntamiento.

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, 30 de septiembre de 2026.—El Director General de Trabajo,
Juan Marín Pérez.



**CONVENIO
CONDICIONES LABORALES DE LAS
EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS EN EL
AYUNTAMIENTO DE
CALASPARRA (MURCIA)
(2026 Y 2027)**

REUNIDOS:

De una parte, la representación del ayuntamiento de Calasparra, en su condición de parte empresarial legitimada para la negociación y suscripción del presente Convenio Mixto.

Y de otra, la representación legal de los empleados públicos, integrada formalmente por la Unión General de Trabajadores (UGT), y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF), en su condición de organizaciones sindicales legitimadas para la negociación y suscripción del presente Convenio Mixto.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente la capacidad y legitimación necesarias para negociar y suscribir el presente Convenio Colectivo, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral de aplicación,

INTRODUCCIÓN

El presente Acuerdo, de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores, realza los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia que han de presidir la negociación.

Debemos de tener en consideración que desde el año 2008, no ha habido una revisión, actualización o mejora, fruto de una negociación colectiva, de todos los trabajadores/as de este Ayuntamiento de Calasparra.

Los Objetivos del presente Acuerdo son:

1º. Mejorar las condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento para ofrecer al ciudadano un mejor servicio basado en la calidad y la eficiencia de la administración.

2º. Conciliar la vida laboral y familiar.

3º. Adecuar el Acuerdo a la situación actual.

4º. Conseguir la estabilidad en el empleo del personal contratado a través de la consolidación del empleo.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones entre el Ayuntamiento de Calasparra y sus empleados y empleadas públicos (en adelante E.P.).

Los/as E.P. seleccionados para el desarrollo de programas subvencionados por organismos públicos cuya relación laboral comience a la entrada en vigor del

presente acuerdo, no se les aplicará el complemento, ni lo establecido en el artículo 26, artículo 29 (jubilaciones), artículo 30 (ayudas y becas), y artículo 34. Tampoco serán de aplicación aquellas disposiciones contenidas en el presente acuerdo que sean incompatibles con la naturaleza de una relación temporal o contradigan lo establecido en las órdenes de bases, convocatoria y concesión de subvención que les sea de aplicación.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor desde el día siguiente a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, retrotrayéndose sus efectos a 1 de enero de 2026. La duración del presente Acuerdo Marco será hasta el 31 de diciembre de 2027.

Artículo 3. Unidad normativa

1.- El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los/as E.P., incluido en el artículo 1.

2.- En todo lo no previsto en el presente acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia. Será de aplicación cualquier otra norma estatal o autonómica más favorable a los/as E.P., previa modificación del presente Acuerdo.

Artículo 4. Comisión Seguimiento.

1.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento, para la interpretación de este acuerdo, que estará integrada por 3 miembros de los órganos colegiados de representación de los/as E.P. y un miembro por cada sección sindical firmante del presente Acuerdo e igual número de representantes a designar por el Ayuntamiento, que tendrán el voto ponderado.

2.- La comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, y tendrá como principal función la interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado, todo ello sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Jurisdicción competente. La convocatoria de las sesiones se realizará por escrito, notificándose con una antelación mínima de 72 horas por e-mail. La comisión de seguimiento levantará acta de todas las sesiones que celebre. Dichas actas serán remitidas al órgano competente a los efectos oportunos y a todos los miembros de la Comisión de Seguimiento.

3.- La representación de cada Sección sindical y de la Administración podrá asistir a las reuniones acompañada de un asesor, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y que será designado libremente por cada una de ellas, los cuales tendrán voz, pero no voto.

4.- Los/as E.P. tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes en relación con el cumplimiento de su clausulado.

Artículo 5. Denuncia del Acuerdo.

La denuncia del Acuerdo se efectuará por escrito debiendo notificarse por parte del denunciante a la otra parte. En el escrito habrán de señalarse expresamente las materias objeto de la denuncia, manteniéndose el resto en todas sus condiciones y formas. La denuncia habrá de efectuarse con un mes, al menos, de antelación a la fecha de finalización de la vigencia del Acuerdo.

Artículo 6. Prórroga del Acuerdo.

Denunciado el Acuerdo, se iniciará su negociación en el plazo de tres meses, y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido.

Si no media denuncia o si mediada no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo se prorrogará anualmente por tácita reconducción, salvo en lo que afecta al calendario laboral y al capítulo de condiciones económicas.

Artículo 7. Creación de una mesa abierta para la elaboración de una RPT Interna.

La mesa estará compuesta por miembros de todas las partes que forman la mesa de negociación.

A partir del catálogo de puestos de trabajo existente, se lleve a cabo la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 8. Organización del Trabajo y Relación de Puestos de Trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la administración y su personal directivo.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- La valoración de los puestos.
- La profesionalidad y la promoción.

El Ayuntamiento de Calasparra deberá solicitar informe previo a los representantes legales de Los/as E.P. sobre cualquier modificación en las condiciones de trabajo o de horario que sobre cualquier E.P. se pretenda realizar.

La relación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calasparra es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto. La Relación de puestos de trabajo será objeto de revisión, siempre que se produzcan cambios en la estructura organizativa o en las condiciones de los puestos.

CAPÍTULO II.
SELECCIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS,
PROMOCION INTERNA Y/O CARRERA FORMATIVA

Se iniciará un proceso para la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal, mediante el sistema de concurso/opusición, quien supere el procedimiento establecido será nombrado funcionario de carrera y adscrito al puesto de trabajo que ocupaba como laboral fijo, garantizándosele la misma antigüedad y trienios que detentara como personal laboral fijo. Quien decida no acceder, o no supere dicho proceso permanecerá en el puesto que ocupe, sin menoscabo de sus expectativas de promoción laboral.

El personal que actualmente se encuentre inmerso en un procedimiento judicial para la fijeza de su puesto, aún no haya sido resuelto, entrarán a formar parte de dicho proceso de funcionarización, una vez resuelto dicho proceso judicial.

Artículo 9. Selección de Personal de nuevo ingreso.

La selección de Los/as E.P. de carácter permanente del Ayuntamiento de Calasparra se realizará de acuerdo con las normas de aplicación específicas, de conformidad con la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo aprobadas por el Pleno de la Corporación, una vez incluidas en los Presupuestos Municipales de cada ejercicio económico.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, que será aprobada y publicada por la Corporación Local anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto.

Desde el Ayuntamiento se informará por correo electrónico a las secciones sindicales negociadoras del presente acuerdo mediante convocatorias.

Para el acceso de personas con discapacidad, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevea para este tipo de personal, cumpliendo así con la legislación vigente. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de las plazas que se trate.

Los contratos laborales por exceso o acumulación de tareas que se celebren por el Ayuntamiento podrán tener una duración máxima de 6 meses, pudiendo ampliarse hasta un máximo de 12 meses por acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo establecido en el Art. 15.2 E.T.

Los contratos de interinidad de funcionarios por exceso o acumulación de tareas, se podrán celebrar por un plazo máximo de 9 meses dentro de un período de 18 meses, de conformidad a lo establecido en el Art. 10.1.d) TREBEP.

Artículo 10. Provisión de Puestos de Trabajo.

Los puestos que se encuentren vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, se proveerán con carácter definitivo mediante los sistemas de concurso o libre designación, según su descripción.

Procederá, en aquellos casos que se considere más adecuado, por razones de eficacia, eficiencia o urgencia, la provisión de los puestos vacantes de forma temporal, por aquellos sistemas establecidos en la legislación estatal, comisión de servicios, adscripción provisional, atribución temporal de funciones, etc.

Artículo 11. Promoción Interna y/o profesional.

La convocatoria de las plazas que se encuentren ya cubiertas por E.P. de carácter permanente y que resulten vacantes se cubrirán preferentemente con procesos de promoción interna de los/as E.P. de este Ayuntamiento, si se cuenta con la debida titulación. En los casos de acceso de los/as E.P. a otros Cuerpos y Escalas de su mismo Grupo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

En la provisión de plazas por turnos de promoción interna, la selección de los candidatos se realizará entre el personal municipal que reúnan los requisitos adecuados, estableciéndose en las correspondientes convocatorias:

- Prueba teórico - práctica sobre cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, que se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener más de cinco para acceder a la siguiente fase.

- Valoración de los años de servicio prestados en la administración, a razón de 0'30 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

- Valoración de cursos directamente relacionados con el área del puesto a cubrir (el resto de cursos se podrían valorar con menor puntuación), hasta un máximo de 3 puntos.

Los/as E.P. dispondrán de permiso para realizar las pruebas selectivas expresadas en este artículo.

En la resolución para la adjudicación de las plazas y en igualdad de méritos tendrán preferencia los/as E.P. de mayor antigüedad.

Los baremos aplicables en las modalidades de concurso de méritos o concurso-oposición se negociarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En su defecto, se aplicarán los establecidos para cada Categoría en las convocatorias de selección de personal permanente de nuevo ingreso, en su caso.

Además del sistema de promoción interna vertical y horizontal, existirá un sistema de promoción interna cruzada, que reconoce al personal laboral fijo la posibilidad de participar en los procesos de promoción interna del personal funcionario que se convoque mediante concurso-oposición, bajo las mismas condiciones que la convocatoria establezca para el personal funcionario, incluida la posesión de la titulación necesaria a puestos, cuerpos o escalas que figuren adscritos a las funciones que desempeñan, valorándose como mérito en la fase de concurso los servicios prestados como personal laboral fijo.

Artículo 12. Cobertura provisional de puestos superiores

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el/a Alcalde/sa podrá adscribir a los/as E.P., para el desempeño de funciones correspondientes a una categoría superior a la que ostente.

La adscripción provisional se mantendrá únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para atender las necesidades del servicio que la motivaron, debiendo cesar cuando desaparezcan dichas circunstancias.

Durante el tiempo en que se desempeñen dichas funciones, el personal percibirá las diferencias retributivas existentes entre los complementos de destino y específico asignados al puesto de origen y al puesto de superior categoría, en proporción al tiempo de ejercicio efectivo. Esta percepción no implicará consolidación de categoría, nivel, grupo profesional ni de retribuciones.

La adscripción provisional no supondrá la adquisición de derechos sobre el puesto, ni impedirá su provisión por los procedimientos ordinarios legalmente establecidos.

Artículo 13. MOVILIDAD.

Los/as E.P. que, por motivos de salud, edad u otra circunstancia vean disminuida su capacidad de trabajo sin que ello suponga ineptitud, serán destinados a un puesto de trabajo adecuado definido en la RPT. Será preceptivo el dictamen médico acreditativo de la situación.

Artículo 14.- Formación.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía competente, elaborará un Plan de Formación Anual para los/as E.P., al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo, bien directamente o a través de conciertos con organismos oficiales.

Se creará una Comisión Específica de Formación, que estará compuesta de una parte por el/a Concejal/a delegado de personal o persona en quién delegue y de otra parte por un miembro de cada sindicato, cuyas funciones serán:

- Analizar las necesidades reales de los cursos de formación.
- Analizar la conveniencia de la realización de los cursos por los/as E.P.
- Garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cursos del plan.

Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal y posible, para la promoción de los/as E.P. Esta relevancia no será determinante ni creará derecho ni expectativa de derecho al ascenso, y dependerá, en todo caso, de las pruebas de acceso a ese puesto de trabajo.

En lo relacionado a la formación sobre seguridad e higiene en el trabajo, el Ayuntamiento organizará los oportunos cursos de formación.

Todos los Servicios están obligados a remitir al Negociado de Personal y éste a la Comisión de Formación cuanta información llegue relativa a cursos, jornadas, simposio, etc...

**CAPITULO III
TIEMPO DE TRABAJO****Artículo 15. Jornada laboral y horarios.**

1.- La jornada laboral será la legalmente establecida, preferentemente en jornada continua de mañana para todo el personal, de conformidad con las especificaciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. La distribución de la jornada se realizará en cómputo anual siempre que no contradiga lo establecido en la Ley General de Presupuestos del Estado.

2.- Respecto a jornadas y turnos de la Policía Local, se regirá en anexo.

3.- El Ayuntamiento y los empleados públicos podrán pactar otros horarios para mejor conciliación de la vida laboral y familiar.

Los empleados/as públicos mayores de 61 años, que hayan prestado un mínimo de 25 o más años acumulados, sin interrupción de servicios efectivos en esta administración local, disfrutarán de una reducción de media hora en la entrada

y media hora en la salida del trabajo, desde el día siguiente a la edad de 61 años y que reúnan el requisito de antigüedad exigido.

4.- Como medida orientada a facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, los empleados cuyas funciones permitan el desempeño de su actividad en modalidad de jornada intensiva podrán solicitar, de forma voluntaria, la adaptación de su horario de 8:30 a 14:30 horas.

Este periodo de jornada especial podrá solicitarse para el siguiente tramo:

- Verano (desde el 1 de julio al 07 de septiembre, ambos inclusive).

La concesión de este horario estará sujeta a que la naturaleza del puesto permita dicha organización sin afectar al servicio.

Asimismo, la aplicación de esta medida no modificará, en ningún caso, el cómputo total de la jornada laboral anual del empleado/a, teniendo el carácter de recuperable en el año natural correspondiente.

5.- Se podrá conceder la reducción de jornada de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

6.- Se establece un descanso diario no recuperable y remunerado de 30 minutos.

Artículo 16. Excesos de jornada.

1.- Solo por motivos urgentes plenamente justificados se podrán realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo con autorización previa del Concejal/a de Personal, el cual dará cumplida cuenta mensualmente a los representantes de los/as E.P. de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

2.- Se prohíbe la realización de servicios extraordinarios en periodo nocturno y festivo, salvo en casos y actividades debidamente justificados.

CAPITULO IV VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 17. Vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas del personal se regulan en el anexo I de este acuerdo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, preferentemente entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre, y como máximo hasta el 28 de febrero del año siguiente, cuando por motivos de necesidades del servicio no pudieran ser disfrutadas antes, no pudiendo ser compensadas económicamente.

Artículo 18. Permisos de los Empleados Públicos.

Regulados en el anexo I de este acuerdo.

Artículo 19. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género: Permisos retribuidos, reducción de jornada con disminución de retribuciones y excedencias.

Regulados en el anexo I de este acuerdo.

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

Se destinará a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, realización de jornada a la intemperie, contacto periódico con sustancias tóxicas, exposición a riesgos físicos, nocturnidad/jornada a turnos, jornadas partidas.

Artículo 20. Retribuciones.

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo serán retribuidos durante la vigencia del convenio con una subida salarial igual a la establecida en la Ley General de Presupuestos del Estado.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Los empleados públicos comprendidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo percibirán, en junio y diciembre, en proporción al tiempo de trabajo en el semestre natural, el importe de dos pagas extraordinarias equivalentes, cada una de ellas, a la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los años de vigencia del presente Acuerdo.

Los empleados públicos que presten servicios en jornada inferior a la establecida o por horas, tienen derecho a percibir proporcionalmente dichas pagas.

Artículo 22. Servicios extraordinarios

1. Tendrán esta consideración las horas trabajadas que excedan de la jornada laboral mensual. Se compensarán los excesos de jornada de una de estas dos formas:

- Según el valor de la hora establecido en el ANEXO II, para el grupo de titulación correspondiente a la plaza que ocupe el empleado público.

- Excepcionalmente, y previo pacto con el empleado público se compensarán al 200% en tiempo libre.

2. El mínimo de gratificación a percibir será el correspondiente a 2 horas, salvo en los casos en que el empleado público tenga atribuido en su puesto de trabajo de especial dedicación.

Artículo 23. Trabajos en periodos festivos y nocturnos.

Tendrá la consideración de festivo el periodo comprendido entre las 22:00 horas del viernes y las 6:00 horas del lunes y entre las 22:00 horas de víspera de festivos hasta las 6:00 horas del día siguiente al festivo.

Tendrá la consideración de nocturno el periodo comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

Artículo 24. Dietas, gastos de desplazamiento y asistencias a juicio.

Las dietas se percibirán de conformidad con lo previsto para el grupo 2 en el Anexo XVI de la Resolución de 2 de enero de 2.008, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984. (BOE Nº 3, de 3 de enero de 2.008)

En la indemnización de los gastos de desplazamiento, cuando supongan la utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes establecidos en la instrucción nº 3 del apartado C) de la Resolución de 2 de enero de 2.008, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984. (BOE Nº 3, de 3 de enero de 2.008)

Se compensará con 119,48€, la asistencia a juicios derivados de su trabajo, si esta asistencia se realizara fuera de la jornada laboral del empleado público, facilitándole el transporte o percibiendo el kilometraje.

No tendrá la consideración de asistencia a juicio la asistencia al Juzgado de Paz para recibir notificaciones. Si se percibirá, en caso de toma de declaraciones y juicios, excepto si se realiza durante su jornada de trabajo.

CAPITULO VI. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25. Régimen Disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. El personal con relación laboral se registrá por la legislación funcional.

CAPITULO VII CONDICIONES SOCIALES

Artículo 26. Garantías en caso de Incapacidad Temporal.

Regulado en el Anexo I de este acuerdo.

Para recibir esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación con el correspondiente parte de confirmación.

Artículo 27. Reconocimiento médico.

El personal afectado por el presente acuerdo tendrá derecho a un reconocimiento médico anual.

Artículo 28. Ayudas Sociales y Becas

1. La Corporación podrá conceder las siguientes ayudas:

a) Se concederá directamente a cada empleado las ayudas sociales anuales que se especifican:

• Para tratamientos preferentemente dentales, auditivos y oftalmológicos por importe de 350,00 € de máximo.

Por matrimonio e inscripción en registro de parejas de hecho: 300,00 €.

b) Por natalidad, adopción y acogimiento legal de un hijo: 250,00 €.

c) Por sepelio del empleado público o cualquier miembro de su unidad familiar: 450,00 €.

d) Por hijo discapacitado se concederá una ayuda en función del grado de minusvalía:

- Si el hijo tiene un grado de minusvalía entre el 33% y el 64%, se establece una ayuda de 150,00 € anuales.
- Si el hijo tiene un grado de minusvalía entre el 65% y el 74% se establece una ayuda de 200,00€ anuales.
- Si el hijo tiene un grado de minusvalía de más del 74% se establece una ayuda de 300,00€ anuales.

Será imprescindible la presentación del certificado de minusvalía correspondiente, formar parte de la misma unidad familiar, así como que los ingresos del hijo/a no sean superiores al salario mínimo interprofesional.

Prestación por hijos/as estudiantes:

e) Los empleados públicos cuyos hijos/as, (menores de 25 años a 31 de diciembre del año del inicio del estudio) que no perciban rentas de ningún tipo, percibirán una beca, anual, para cada uno de ellos/as por las siguientes cuantías:

- Estudios de Educación Infantil y Primaria 90 €.
- Estudios de Educación Secundaria Obligatoria, 100 €.
- Estudios de Bachillerato, FP Grado y Estudios Universitarios, 210 €.
- Será necesaria la acreditación de matrícula mediante un Certificado del centro y acompañar fotocopia del libro de familia.

Estas ayudas se limitarán al crédito presupuestario, prorrateándose éstas en caso de superar dicho crédito.

Se establecerá una comisión de estudio y propuesta de concesión formada por dos representantes de los trabajadores y dos miembros de corporación municipal.

El período de solicitud será del 01 de noviembre al 31 de octubre del año siguiente.

Será requisito indispensable para la solicitud de estas ayudas que el trabajador cuente con una antigüedad mínima de un año.

Queda establecido un límite máximo de 350,00 € por unidad familiar, a excepción de los apartados b, c, d, y e.

Artículo 29. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantizará a través de su asesoría jurídica, asistencia letrada a los empleados públicos municipales que lo soliciten y precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio; asimismo, podrán nombrarse abogados especialistas en procesos penales en los casos concretos que se necesite para los empleados públicos.

Artículo 30. Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento responderá patrimonialmente de los daños producidos por el funcionamiento de sus servicios, a cuyo efecto suscribirá una póliza de seguros de responsabilidad civil para cubrir de la forma más amplia posible tal responsabilidad y los posibles siniestros y daños por uso y circulación de vehículos a motor.

Para cubrir la responsabilidad civil de los técnicos municipales, en el ejercicio de sus funciones siempre y cuando no esté cubierta dicha responsabilidad por la póliza de seguros mencionada anteriormente, el Ayuntamiento suscribirá las pólizas complementarias que sean necesarias para cubrir la responsabilidad de éstos, o bien reintegrará el gasto de la póliza suscrita por dichos técnicos.

Artículo 31. Retirada del permiso de conducir.

Cuando un empleado público precise permiso de conducir para realizar sus funciones y éste le sea retirado por razones distintas a la conducción temeraria o al consumo de alcohol o estupefacientes, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo de similar categoría y retribuciones, durante el tiempo que dure la retirada.

La necesidad de un carnet especial para su puesto de trabajo, éste deberá sufragado por el Ayuntamiento (Legionela, Fitosanitarios, Renovación Carnets de conducir).

Artículo 32. Anticipo reintegrable.

Los importes que se fijan en concepto de anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas integras del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional hasta completar una cantidad máxima 2.520,00 €, que habrá de reintegrarse en un máximo de 24 meses. Estos anticipos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

CAPITULO VIII**SEGURIDAD E HIGIENE****Artículo 33. Seguridad e Higiene.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 34. Prendas de trabajo.

A propuesta de la Comisión que se cree al efecto, y que se reunirá en los meses de febrero y septiembre, el Ayuntamiento, facilitará como mínimo:

Limpiadoras: Dos batas, guantes de goma y calzado adecuado.

Personal del Polideportivo, excepto personal administrativo:

- En invierno: Chándal y zapatillas deportivas.
- En verano: Bermudas, camisetas y sandalias.

Personal de servicios: Dos uniformes completos, uno de verano y otro de invierno, con anorak de invierno y calzado adecuado.

La policía: conforme anexo.

CAPITULO IX

GARANTIAS SINDICALES Y DE LA FUNCION REPRESENTATIVA

FUNCIONES Y LEGITIMACION DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACION

Artículo 35. Secciones sindicales.

a) Los empleados públicos del Ayuntamiento afiliados a una central sindical podrán constituir una sección sindical según lo regulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Cada sección sindical tiene derecho a elegir un delegado de sección sindical (Delegado/a Sindical) que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 20 horas mensuales, retribuidas a salario real que le correspondan, para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias de Ayuntamiento.

c) La Corporación, facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de material para cada sección sindical. Así mismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical.

d) los representantes de los funcionarios (delegados de la sección sindical y/o miembros de la Junta de Personal) podrán acumular los créditos de horas mensuales en una bolsa y se repartirán a criterio de su Sección Sindical. Así mismo se podrá acumular las horas de un representante a otro al igual que las de los meses anteriores si no hubiesen sido tomadas.

No serán computables las horas empleadas en la negociación del Acuerdo Marco, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o de significación análoga, ni en aquellas realizadas a petición del Ayuntamiento.

Artículo 36. Garantías sindicales.

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

b) Todo miembro de una sección sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

c) Las secciones sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Así mismo podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tableros que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

d) Las secciones sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados como cualquier otro tipo de aportación con fines sindicales.

e) Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de los asesores

sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las secciones sindicales más representativas en base a los datos de representatividad que regula la Ley Orgánica de Libertad Sindical y que opten en cada momento en la Oficina de Elecciones Sindicales de la Región de Murcia tendrán derecho a recibir de la empresa toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los empleados públicos en el Ayuntamiento.

g) Los empleados públicos tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por empleado público dentro de la jornada de trabajo:

- 18 horas que podrán convocar las secciones sindicales más representativas.
- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

h) El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los empleados públicos que lo soliciten por escrito y lo remitirá mediante transferencia bancaria a la cuenta que le indique el sindicato correspondiente.

Artículo 37. Órganos de representación

Se reconoce a los miembros de la Junta de Personal y a los del Comité de Empresa las siguientes funciones:

a) Ser informado por el Ayuntamiento de:

- La Política de Empleo.
- Absentismo y sus causas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus causas.
- Índice de siniestralidad y medidas preventivas que se utilizan.
- Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento u organismo competente.

b) Intervenir en las siguientes materias:

- Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
- Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador.
- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, así como del lugar o tiempo de trabajo.
- Traslados.
- Participar en las negociaciones del Acuerdo Marco formando parte de la Mesa negociadora.
- Conocer mensualmente el volumen de las horas extraordinarias y su distribución, proponiendo en estos casos medidas que tiendan a su disminución.

c) La Junta de Personal o el Comité de Empresa, respectivamente, será oída preceptivamente como órgano colegiado, en el supuesto de que se siga expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado. Tal circunstancia se expondrá en el Tablón de anuncios.

Disposición Adicional Única.-

Se considerará hijo/a, a los efectos de las ayudas establecidas en el artículo 29 e) y f), a los hijos naturales, adoptados y acogidos legalmente tanto propios como del cónyuge o pareja de hecho, que convivan en la unidad familiar.

ANEXO I**CUADRANTE LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIÓN DE IT,
COMO CONSECUENCIA DE LAS MODIFICACIONES NORMATIVAS DEL AÑO
2025.**

TIPO	DURACIÓN	REQUISITOS	OBSERVACIONES
Fallecimiento, accidente o enfermedad de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad	Tres días hábiles si es en la misma localidad, y cinco días hábiles si es en distinta.	Aviso inmediato de la solicitud del permiso y posterior justificación del hecho causante.	En caso de dudas en la justificación de este permiso, será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.
Fallecimiento, accidente o enfermedad de un familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad	Dos días hábiles si es en la misma localidad, y cuatro días hábiles si es en distinta.	Aviso inmediato de la solicitud del permiso y posterior justificación del hecho causante.	En caso de dudas en la justificación de este permiso, será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.
Por traslado de domicilio sin cambio de residencia	Un día hábil.	Justificación con el certificado de empadronamiento	
Para realización de funciones sindicales o de representación del personal			Las condiciones de su disfrute será el establecido legalmente.
Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	Durante los días de su celebración.	Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante.	
Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	El tiempo necesario para su realización.	Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante.	Podrán disfrutar de este permiso las empleadas municipales 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.

Lactancia de un hijo menor de doce meses	Una hora diaria de ausencia, que podrá ser dividida en dos fracciones. Se podrá pedir la sustitución por un permiso que acumule dichas horas en jornadas completas.	El disfrute de la hora o media hora podrá ser al inicio o final de la jornada.	Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Este permiso se incrementará en caso de parto múltiple.
Nacimiento hijos prematuros o que permanezcan hospitalizados a continuación del parto	Los empleados municipales podrán disfrutar de un permiso para ausentarse dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. También podrán solicitar la reducción de jornada hasta un máximo de dos horas con la reducción proporcional de haberes.	Aviso de disfrute del permiso o solicitud de reducción de jornada, y justificación de hecho causante.	
Por razones de guarda legal de un menor de 12 años, mayor que necesite especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad remunerada, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no realice actividad remunerada	Reducción de la jornada con reducción proporcional de haberes.	Solicitud del disfrute de la reducción de jornada y justificación del hecho causante.	
Por cuidado de un familiar del primer grado por enfermedad grave.	Reducción hasta el 50% de la jornada, con un máximo de un mes.	Solicitud de reducción de la jornada y justificación del hecho causante.	Si hubiera varios titulares de este derecho se podrá prorratear el disfrute con el máximo del mes.

Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable del carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	Tiempo indispensable.	Solicitud en caso de tener conocimiento de su utilización y posterior justificación del hecho causante.	
Por asuntos particulares, seis días al año.		Solicitud con 48 horas mínimo de antelación.	El permiso estará subordinado en su concesión a las necesidades del servicio, manteniendo siempre los servicios mínimos establecidos.
Permiso por asuntos particulares por antigüedad	Hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	Solicitud del disfrute con 48 horas de antelación.	Se podrán disfrutar hasta el 28 de febrero del año siguiente.
Por matrimonio	Quince días	Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante.	
Permiso para ausentarse para someterse a técnicas de fecundación asistida.	El tiempo indispensable para su realización. Comunicación de la ausencia y posterior justificación.		
Permiso retribuido para las empleadas públicas en estado de gestación	Permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.	Justificación del estado gestación y cumplimiento de la semana 37.	En caso de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.
Permiso por parto	18 semanas.	Justificación del hecho causante con el obligado parte de baja.	

Permiso por o adopción o acogimiento	18 semanas ininterrumpidas. Dos semanas más por adopción de discapacitado y por cada hijo a partir del segundo.	Solicitud de disfrute del permiso con la resolución judicial de adopción o acogimiento.	
Permiso por paternidad	Conforme a la legalidad vigente.	Solicitud del disfrute del permiso con justificación del nacimiento o resolución judicial de acogimiento o adopción.	
Permiso por razón de violencia de género	Faltas de asistencia totales o parciales justificadas, o bien, reducción de jornada.	Justificación de las ausencias con informe de servicios sociales, o de los servicios de salud.	
Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave	Reducción de jornada de al menos la mitad percibiendo las retribuciones integrales, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor de 18 años afectado por cáncer u otra enfermedad que requiera ingreso hospitalario de larga duración y cuidado directo.	Solicitud y acreditación mediante informe del servicio Público de Salud.	
Permisos para hacer efectivo el derecho a la protección y a la asistencia social integral como consecuencia de actos terroristas	Derecho a reducción horaria con reducción proporcional de haberes, y a la flexibilidad horaria.		
Vacaciones	22 días hábiles anuales	Solicitud del disfrute del permiso.	No se considerarán hábiles los sábados. Se podrá disfrutar hasta el 28 de febrero del año siguiente. 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.
Días adicionales de vacaciones por antigüedad	Hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos	Solicitud del disfrute del permiso.	Por cumplimiento de años de antigüedad en la Administración, el disfrute será el siguiente: - Quince años de servicio: Un día más. - Veinte años de servicio: Dos días más. - Veinticinco años de servicio: Tres días más. - Treinta años de servicio en adelante: Cuatro días más. El derecho se generará al cumplimiento de los años de servicio anteriormente descritos. Se podrán disfrutar hasta 28 de febrero del año siguiente.
Permiso para ausentarse del trabajo para	Comunicación de la ausencia y posterior		

este matriculado el hijo discapacitado			
Días 24 y 31 de diciembre	Permanecerán cerradas las oficinas públicas.	Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.	
Día de permiso adicional por festivo nacional no sustituible, cuando coincida con sábado	Los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.		
Licencia por estudios	Para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con informe favorable del Jefe de la Unidad Orgánica en la que el funcionario preste sus servicios, contando con el visto bueno del Concejal/la de personal.	Solicitud de la licencia con documentación justificativa. Autorización y posterior justificación de realización de los estudios.	
Licencia por asuntos propios, sin retribución	Cuya duración acumulada no podrá exceder de seis meses cada dos años.	Solicitud y autorización del disfrute de la licencia, subordinada a las necesidades del servicio.	

Día de la Patrona	Se celebrará el día del patrón o patrona de los distintos servicios, organizándose actos de convivencia, los trabajadores/as que no participen en las actividades acudirán a su puesto de trabajo		
--------------------------	---	--	--

En el caso de dudas en la interpretación de la justificación de estos permisos será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este acuerdo.

Se incluirán, sin necesidad de nueva negociación, las modificaciones de permisos aprobadas por el Estado, con posterioridad a la firma del presente documento, que se produzcan antes de la entrada en vigor del Acuerdo.

COMPLEMENTO EN CASO DE IT

En caso tanto de contingencias comunes como profesionales, el porcentaje de las retribuciones será del 100% desde el primer día, hasta 365 días.

ANEXO II

Valor de la hora por grupo de titulación a los efectos de establecer las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo:

- Subgrupo A1: 55,12 €/hora
- Subgrupo A2: 43,00 €/hora
- Subgrupo C1: 37,50 €/hora
- Subgrupo C2: 24,00 €/hora
- Agrupaciones Profesionales Independientes: 24,00 €/hora

En Calasparra, a fecha de la firma