

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Trabajo y Política Social

10218 Acuerdo marco sobre condiciones de trabajo: Ayuntamiento de Mazarrón y sus personal funcionario para los años 2004-2005-2006-2007.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre el Ayuntamiento de Mazarrón y su personal funcionario para los años 2004-2005-2006-2007.

Murcia, 7 de julio de 2004.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

TEXTO DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS
CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL
M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN Y SUS
TRABAJADORES FUNCIONARIOS PARA LOS AÑOS
2004-2005-2006-2007

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de Agosto, y trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del M. I. Ayuntamiento de Mazarrón, sus organismos autónomos y fundaciones. Al personal laboral temporal le sera de aplicación a partir de un año de antigüedad.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

Este Acuerdo entrará en vigor el día de la aprobación el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación; si bien los efectos económicos se retrotraerán al día 1 de Enero de 2003. Su duración será hasta el 31 de Diciembre del 2007.

Artículo 3.- UNIDAD NORMATIVA.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO – DENUNCIA Y PRÓRROGA

Artículo 4.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 9/87, de 12 de junio, serán objeto de negociación

entre las Secciones Sindicales, reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal: la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos, las materias de índole económica, la prestación de servicios, sindicales, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus organismos sindicales con la Administración.

Este objeto de negociación, junto con los reconocidos en el art. 7 de este Acuerdo, se desarrollarán en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en los arts. 30 y 31 de la citada Ley, y sin perjuicio de las facultades propias de las Juntas de Personal establecidas en los arts. 9 y 10 de la Ley 9/87. Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas de la Junta de Personal, se constituirá una vez aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento del Acuerdo compuesta por:

-Dos miembros funcionarios designados por la Junta de Personal.

-Dos miembros designados por la Corporación.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

-Interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

-Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos, debiendo intervenir obligatoriamente antes de que pueda presentar conflicto colectivo ante la autoridad judicial, y en todo caso de tal manera que no se pierda la posibilidad de utilizar los plazos legales para el uso de la vía judicial, si se estima oportuno.

-Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo y demás legislación aplicable.

-Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.

-Cuantas se atribuyan en el texto del presente Acuerdo.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, dentro de la primera quincena, y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos una de las partes.

Artículo 5.- DENUNCIA DEL ACUERDO.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

A partir de esta fecha cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas negociaciones.

Artículo 6.- PRÓRROGA DEL ACUERDO.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Y a los acuerdos a los que se lleguen con los representantes sindicales.

CAPÍTULO III

ACCESO, COBERTURA DE PUESTOS Y TRASLADOS

Artículo 7.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las Plantillas y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no est n cubiertas, el Ayuntamiento de Mazarrón, formular  públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Para ello la Corporación negociar  con la representación legal de los trabajadores, la composición de la Oferta de Empleo Público, antes de la Aprobación de los Presupuestos, en base a las necesidades de personal y contemplando:

- 1.- Las plazas vacantes.
- 2.- Necesidades de plazas de nueva creación.
- 3.- Inclusión de la Oferta de Empleo Público de los puestos ocupados por interinos, cuando estos lleven más de dieciocho meses en el puesto, con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no se específicamente eventual.

En el caso de plazas ocupadas por trabajadores que agotasen el máximo legal de tres años con contratos temporales, además de incluirse la plaza en la Oferta de Empleo Público, las mismas se proveerán de forma interina mientras no se cubran en propiedad, si las mismas existiesen en la plantilla.

Toda selección del personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante Convocatoria Pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases para cubrir plazas de funcionario, serán negociadas con las secciones sindicales.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración Local, será:

-Ley 30/84 de 2 de Agosto.

-Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre.

-Real Decreto 896/91, de 14 de Junio.

-Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración, se designará por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal, un representante que formar  parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Concejalía de Personal, notificará puntualmente a la Junta de Personal, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Para el acceso de disminuidos físicos, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para este tipo de trabajadores que la legislación prev e, cumpliendo así la Ley 13/82 de 7 de abril, de Integración Social de minusválidos, y el artículo 5, apartados 1 y 2, del Real Decreto 152/85, de 6 de noviembre, sobre Ofertas de Empleo Público. A tal fin, se hará constar en la Oferta de Empleo Público, el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública, o a la Promoción Interna.

Artículo 8.- COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS SUPERIORES.

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de seis meses cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de la Junta de Personal. En el supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondr  la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Artículo 9.- TRASLADOS Y PERMUTAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

a) TRASLADOS: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 23/88 y disposiciones vigentes.

b) PERMUTAS: Se mantendrán las situaciones previstas en la legislación en esta materia.

Artículo 10.- TRASLADOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES.

Los traslados de puestos de trabajo, se regirán por las siguientes normas:

a) Los traslados a puestos de trabajo con carácter definitivo que supongan promoción económica o

profesional, se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán negociados con carácter general previo a su convocatoria con la Junta de Personal, con excepción de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios eventuales o de libre designación.

Además en las Comisiones de Selección respectivas, un vocal será designado a instancias de la Junta de Personal con voz y voto.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal; así como los puestos dentro de los mismos servicios serán dispuestos por la tenencia de Alcaldía o Concejal correspondiente, mediante comunicación a la Concejalía de Personal, y en ambos casos, con comunicación razonada al interesado, previo informe de la Junta de Personal, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia la Concejalía de Personal, podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando igualmente comunicación razonada al interesado y a la Junta de Personal, así como el tiempo de duración del traslado.

c) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo entre funcionarios de la misma categoría.

d) Las peticiones voluntarias de traslados, serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal.

e) Estos traslados, no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11.- La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Mazarrón.

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

a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.

b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

c) Fomento de la participación de los trabajadores.

d) Valoración de los puestos de trabajo.

Durante la negociación de la R.P.T. del año 2004 se efectuará la revisión de las Hojas de Descripción de Funciones (H.D.F.). En estas hojas se especificarán las funciones y horarios propios de cada puesto de trabajo. Para hacerlas efectivas se necesitará el informe de la Junta de Personal.

El Ayuntamiento de Mazarrón, deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores sobre los nuevos sistemas de organización del

trabajo que se pretendan implantar; así como, cualquier modificación de horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

Artículo 12.- Con el fin de actualizar la estructura jerárquica y organizativa de algunos servicios municipales, que se ha visto desfasada por las disfunciones producidas con la modernización y la asunción de nuevos servicios públicos, se creará una oferta de puestos de estructura a cubrir por promoción interna, así como el avanzar en una mejora de la profesionalización que permita la formación tanto física, como jurídica y específica de los distintos servicios.

CAPÍTULO V

PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 13.- PROMOCIÓN.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas a tal efecto, reuniendo los requisitos fijados.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna, podrá participar todo el personal funcionario, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello. La Administración facilitará cursos para preparar las pruebas de acceso. Podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de conocimientos ya demostrados.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate, Las bases de los concursos-oposiciones restringidos se negociarán con la Junta de Personal.

La promoción interna para el personal de oficios del grupo E al D, se realizará mediante concurso-oposición. Dicha fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica adecuada al nuevo puesto de trabajo de que se trate.

Artículo 14.- FORMACIÓN.

Por parte del Ayuntamiento se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrá relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores municipales a categorías superiores.

Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc... se elaborarán por

la Comisión de Seguimiento, que a través de la Concejalía de Personal, presentará el Acuerdo al órgano municipal correspondiente. Los créditos presupuestarios se consignarán a este efecto para el año 2004 en la cifra de 36.000 euros, con el incremento del 5% anual, y la absorción del presupuesto del último año del resto de la partida del año anterior, si la hubiera.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el Plan Anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Seguimiento establecerá la selección de los participantes.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el Presente Acuerdo, tendrá los siguientes derechos y beneficios, siempre que se autoricen previamente por la Comisión de Seguimiento, según las clases de formación que se indican a continuación:

1) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

2) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos, y siempre que supongan un perfeccionamiento profesional en la Administración Pública:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) Cuando se realicen cursos académicos relacionados directamente con el trabajo que se desempeñe, se compensará con tres días libres retribuidos (por asignatura), antes de la realización de un examen final y con dos días libres los de asignaturas cuatrimestrales. (Se justificará documentalmente la asistencia al mencionado examen).

c) A preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que el servicio lo permita.

d) El abono del importe de la matrícula de los cursos académicos o profesionales. Los trabajadores acreditarán debidamente que cursan con regularidad los cursos en cuestión.

Los días de permiso aludidos en los apartados 1 y 2 serán naturales y se realizarán en las fechas en que sean los exámenes, no siendo acumulables.

3) Los cursos de perfeccionamiento profesional:

DERECHOS:

a) Si suponen un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

b) Si los horarios de los cursos de formación laboral, no coincidieran con el horario de su jornada laboral, se compensarán con un día libre retribuido por cada

tres de curso. (Si los días de curso no son divisibles por tres, los días restantes se acumularán para cursos posteriores). Igualmente, tendrán derecho a salir una hora antes del trabajo si tienen que desplazarse fuera del término municipal.

c) Si los horarios de los cursos de formación laboral coincidieran con el horario de la jornada laboral, la Corporación permitirá la asistencia a los mismos, siempre que el servicio lo permita. Los trabajadores acreditarán debidamente que asisten con regularidad a los cursos en cuestión.

Estos cursos se realizarán previo informe favorable de la Concejalía correspondiente.

CAPÍTULO VI

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 15.- JORNADA Y HORARIO.

La jornada laboral será como máximo de Treinta y siete horas y media semanales equivalente a 1647 horas en computo anual.

El horario se establece en general en régimen de jornada continuada por la mañana de lunes a viernes.

Se mantendrán los horarios especiales de los servicios que así lo requieran, previo informe de la Junta de Personal.

Del 20 de junio hasta el 20 de septiembre, ambos inclusive, se reducirá el horario de salida en una hora diaria, así como en Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero), Semana Santa (del lunes a viernes santo) y Fiestas Patronales (del 1 al 8 de diciembre), en todos los casos los días nombrados inclusivos.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer los turnos u otras normas para velar el cumplimiento de esta resolución.

Excepcionalmente, se podrá conceder la jornada reducida de 28 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este Acuerdo.

Igualmente, el horario de la Policía Local, y servicios aludidos en el segundo párrafo de este artículo quedarán regulados por cuadrante específico.

La diferencia hasta completar la jornada establecida en computo anual se destinará a una bolsa de formación al margen de la establecida en el Artículo 14 del presente Acuerdo.

Principio del formulario

Final del formulario

Artículo 16.- EXCESO DE JORNADA.

Los excesos de jornada y servicios extraordinarios, con carácter periódico, quedan completamente

suprimidos, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo; 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 pueda ser de aplicación por las características del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, el jefe de servicio correspondiente, dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo la distribución entre el personal disponible, voluntario y de forma rotativa, de dichos servicios para la realización de los mismos.

Sólo por trabajos de emergencia y justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente a la Junta de Personal, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la realización nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

Siempre que el servicio lo permita, se compensarán los excesos de jornada realizados por tiempo libre en proporción al 200%, es decir, por cada hora se compensará con 2 horas de tiempo libre. Esta compensación se realizará obligatoriamente dentro del siguiente trimestre de cómputo, a partir del día de realización del exceso de jornada.

Se considerará exceso de jornada, la prolongación diaria y continuada de la jornada laboral y siempre que sea para la resolución de trabajos urgentes.

Se abonarán previo acuerdo de la Comisión de Gobierno, en concepto de gratificación por servicio extraordinario, retribuyéndose al mes siguientes de su realización, según se detalla a continuación:

Horas diurnas de 6 a 22 horas:

-Grupo E: 13,22 euros./hora.

-Grupo D: 14,22 euros./hora.

-Grupo C: 17,43 euros./hora.

-Grupo B: 21,04 euros./hora.

-Grupo A: 25,24 euros./hora.

Horas nocturnas de 22 a 6 horas:

-Grupo E: 15,92 euros./hora.

-Grupo D: 16,92 euros./hora.

-Grupo C: 20,13 euros./hora.

-Grupo B: 23,74 euros./hora.

-Grupo A: 27,94 euros./hora.

Cuando el exceso de jornada se realice dentro del periodo comprendido entre las 6 horas del sábado hasta las 6 horas del lunes y días festivos se percibirá una gratificación de 30 euros por jornada.

Las anteriores cantidades se incrementarán a partir del 1 de enero de 2006 en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Publicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado

Artículo 17.- ANTICIPOS.

a) Anticipos reintegrables. De conformidad con lo establecido por el art. 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.986, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo, se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 1.500 euros. (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10 a 14 meses). Estos préstamos estarán incluidos en límite presupuestario previsto para anticipos, que estará fijado anualmente en 30.000 euros.

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.

Las solicitudes se formularán con registro de entrada. Entre una solicitud de anticipo y otra mediará como mínimo un espacio de seis meses. Las cantidades devueltas por concepto de anticipo serán acumuladas para futuras peticiones.

b) Anticipos mensuales. Se concederán anticipos a cuenta de la nómina del mes en que se solicite, siendo la cantidad máxima por solicitud de 600 € y la mínima de 300 €. Se hará entrega del mismo en dos días como máximo después de solicitarlo. Este tipo de anticipos se solicitarán en intervención del día 10 al 20 de cada mes y quedarán sujetos a la liquidez de caja en cada momento.

Artículo 18.- VACACIONES.

De forma general, se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales, los meses de junio, julio, agosto y septiembre. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, serán las establecidas en la normativa vigente.

En los supuestos de enfermedad con hospitalización dentro del periodo vacacional se interrumpirá el cómputo de dicho periodo, por el plazo que dure la hospitalización.

Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones anual en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

1º.- Mutuo acuerdo.

2º.- Turnos rotativos.

3º.- Hijos en edad escolar si coincide con el periodo lectivo.

4º.- Coincidencia con el permiso del cónyuge.

5º.- Antigüedad.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Concejalía de Personal aprobará dicho plan, dándole curso y publicidad en cada servicio.

Cualquier modificación posterior al plan, se comunicará a la Concejalía de Personal con 10 días de antelación para su aprobación. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada.

El personal que no disfrute de su periodo vacacional en los meses de junio a septiembre, por necesidades del servicio, y previo informe de la Comisión de seguimiento, percibirá una gratificación económica según la siguiente tabla:

Grupos E y D: 350 €

Grupos C y B: 400 €

Grupo A: 450 €

La gratificación se abonará en el momento en el que el afectado disfrute de su periodo vacacional.

Artículo 19.- LICENCIAS Y PERMISOS.

Serán licencias retribuidas con el 100% (básicas y complementarias) del sueldo, y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación, siempre que sea posible:

a) Por el nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en el término municipal, y cinco días cuando sea fuera del término municipal y seis días cuando sea fuera de la Región de Murcia.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, y cuatro días cuando sea fuera del término municipal.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuere necesario. Igualmente, los permisos ya mencionados en el art. 14 aprt. 2b. y 3b.

d) El trabajador con un hijo menor de 9 meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo. Este periodo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral de una hora diaria, siempre que el cónyuge trabaje o justifique que no disfruta de similar permiso.

e) Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de ½ hora diaria, con la reducción proporcional de sus haberes.

f) En el caso de matrimonio se concederán 17 días laborales de permiso.

g) Durante un año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso

retribuidos por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Los funcionarios podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización que se comunicará a la Concejalía de Personal, y respetando las necesidades del servicio. Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse en los primeros días del mes de enero del año siguiente.

h) Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre

a, excepción de los de servicios de Registro General e Información, que no obstante tendrán la consideración de días festivos.

i) Se podrá conceder permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

j) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar dicha consulta, fuera de la jornada de trabajo.

k) En casos excepcionales, y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta 10 días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

l) Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de pre-aviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a tres meses. Estos serán siempre sin retribución y el total cada 2 años no podrá ser superior a tres meses.

m) Se compensará con tiempo libre, la asistencia a juicios derivados de su trabajo, si estos se realizaran fuera de la jornada laboral del funcionario, facilitándole el transporte.

n) Se celebrarán los patronos siguientes: Sta. Rita, y el Sagrado Corazón de Jesús. A todos los efectos estos días se considerarán festivos.

Los permisos y licencias mencionados en los apartados a, b, c, d, e, f, i, j, n, se disfrutarán en las fechas en que concurren la motivación de los mismos, y no serán acumulables.

Artículo 20.- SITUACIONES DE LICENCIAS ESPECIALES.

Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes apartados:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 17 semanas distribuidas a opción de la interesada, ampliable por partos múltiples a 19 semanas.

b) Los trabajadores municipales que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con la Ley 30/84, Ley 23/88 y R.D. Ley 781/8-86 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

c) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia a contar desde la fecha de nacimiento, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en ese caso pondrá fin al que se estuviera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá disfrutar este derecho. Es preciso llevar dos años de servicio activo para poder solicitar un año de excedencia.

d) En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 8 semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de 5 años y mayor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

e) Por privación de libertad del funcionario, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En estos supuestos se computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

f) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

g) La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por los funcionarios con dos años, al menos, de antigüedad ante la Alcaldía. La duración de esta situación será la prevista en la legislación vigente.

Artículo 21.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

2. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas

darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

CAPÍTULO VII

CONDICIONES SOCIALES

Artículo 22.- AYUDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL.

El personal sujeto al ámbito de aplicación del presente acuerdo que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá las retribuciones de conformidad con lo que sigue:

1.- En todos los casos de I.T se garantizará el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias desde el primer día y hasta un máximo de 9 meses. Para tener derecho a ésta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

2.- En los casos particulares, de larga recuperación por accidente de trabajo superior a 9 meses o maternidad con baja, la corporación mantendrá la cobertura salarial en el 100%, hasta su recuperación o jubilación, previo dictamen emitido al respecto por la comisión de seguimiento en cada caso concreto.

3.- En los supuestos en que a la vista del informe emitido por un médico de la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de la jubilación por invalidez, la Corporación pasará a garantizar el total de retribuciones básicas y complementarias, desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo. La Comisión de Seguimiento resolverá las solicitudes presentadas. Estas ayudas tendrán carácter de anticipo reintegrable.

Artículo 23.- POLIZA DE SEGURO.

1.- DE VIDA.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para los funcionarios, cubriendo éste los riesgos cuyos capitales mínimos serían los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

a.- Fallecimiento natural: 10000 euros.

b.- Por muerte en accidente, laboral o no: 30000 euros.

c.- Por muerte en accidente de circulación: 20000 euros.

d.- Por invalidez permanente total o absoluta: 30000 euros.

e.- Por invalidez parcial: 10000 euros.

2.- DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para todos los funcionarios de este Ayuntamiento, cubriendo él los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones como trabajador del mismo.

Artículo 24.- PLAN DE PENSIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 61/2003, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, se destinara el 0,5% de la masa salarial del año 2003, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente acuerdo, a financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

La asignación individual de las aportaciones se determinará por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 25.- SUBVENCIONES DE ACCIÓN SOCIAL.

Se establecerá un fondo anual a aplicar a partir de 19 de febrero de 2004 para funcionarios y laborales, que se incrementará anualmente en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las subvenciones tendrán por objeto cubrir situaciones del personal y sus familiares en materia de gastos extraordinarios de índole sanitaria, fomento del estudio y similares, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO II. Las Normas reguladoras se establecerán a propuesta de la Comisión de Seguimiento.

Para poder acceder a las subvenciones referidas el personal deberá contar con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento, o en su defecto ser funcionario de carrera o eventual, o laboral fijo con contrato superior a un año.

Artículo 26.- JUBILACIONES ANTICIPADAS

En el marco legal fijado por la Ley 30/84 para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones; estableciéndose un tiempo de prestación mínimo de 15 años para poder recibirlas:

- 60 años: 10.000 euros.
- 61 años: 8.500 euros.
- 62 años: 7.500 euros.
- 63 años: 6.000 euros.
- 64 años: 3.600 euros.
- 65 años: 1.200 euros.

El Ayuntamiento garantizará al funcionario su cotización completa hasta los 65 años, con objeto de que al llegar a dicha edad, su pensión se consolide como si hubiera estado en activo hasta alcanzar la misma.

Artículo 27.- TRABAJADORES CON MERMA DE LA CAPACIDAD FÍSICA.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores municipales de Servicios

Especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, 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 de la Junta de Personal.

El Ayuntamiento reservará el puesto de trabajo al trabajador hasta tanto no hubiere resolución o sentencia firme sobre su invalidez. Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones incluso económicas, derivadas de la O.M. de 15-04-69, artículo 24.3. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al anterior puesto de trabajo que ocupaba.

Artículo 28- ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, frente a terceros.

Artículo 29.- SEGURIDAD Y SALUD.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo y en su primer mes, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán dispuestas en las ordenanzas y normativas sobre materias de Seguridad y Salud (Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 regulada por R.D. 39/97).

El Comité de Seguridad y Salud se constituirá por la consiguiente configuración:

- Tres representantes designados por la Corporación.
- Tres representantes designados por la Junta de Personal.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, se procederá a la realización de un examen de salud anual y voluntario, y a todo el personal municipal funcionario; los resultados de este examen de salud, que serán confidenciales en cuanto a su identidad, servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 30.- PRENDAS DE TRABAJO.

Al personal afectado por este texto del Acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Mazarón, se le facilitará un uniforme de invierno y otro de verano, siendo la Comisión de Seguimiento quien acuerde el tipo, modelo, color, calidad de dichos uniformes y a quién van destinados.

- LIMPIADORAS: 4 batas anuales (2 de verano y 2 de invierno). 2 pares de calzado (1 de verano y 1 de invierno). Guantes según duración.

-POLICIA LOCAL.

a) Uniforme de verano.

- 2 camisas, 2 pantalones, 1 pantalón de faena, 6 pares de calcetines, 1 par de zapatos, 1 gorra cada 2 años.

b) Uniforme de invierno.

- 2 camisas, 2 pantalones, 6 pares de calcetines, 1 par de zapatos, 1 gorra cada 2 años, 1 corbata cada dos años, 1 guerrera cada tres años, 1 cazadora de piel cada 4 años, 1 pantalón de faena, 1 jersey, 1 botas de faena cada dos 2 años.

- Los uniformes se completarán con los accesorios que determine la Legislación Autonómica y Municipal

- RESTO DE PERSONAL

a) Uniforme de verano.

- 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso.

b) Uniforme de invierno.

- 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso, 1 jersey, guantes, 1 prenda para el agua cada tres años.

La Comisión de Seguimiento determinará en cada caso la variedad de prendas para el personal, así como conserjes, encargados, inspectores, etc.

La uniformidad de invierno se entregará en la primera quincena de octubre, y la de verano en la primera quincena de abril. En todo caso si el trabajador por cualquier causa no estuviera trabajando en activo durante el 80% de la temporada de verano o invierno no tendrá derecho a reclamar las prendas de trabajo de la misma.

Si se demuestra la rotura o deterioro de las prendas de trabajo durante la prestación del servicio, ésta será respuesta por el Ayuntamiento. La negativa a llevar dichas prendas durante el trabajo será objeto de falta, así como su uso fuera del trabajo, o deterioro voluntario.

Artículo 31.- CREDITO VIVIENDA.

El Ayuntamiento gestionará la suscripción de un convenio con entidades financieras públicas o privadas a fin de obtener las mejores condiciones financieras posibles en los créditos que pudieran solicitar los funcionarios para la adquisición de vivienda propia.

Artículo 32.- REGALO NAVIDEÑO.

La Corporación se comprometerá a realizar un obsequio, que no tendrá carácter económico, a todo el personal del Ayuntamiento, en fechas navideñas.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

Artículo 33.- SECCIONES SINDICALES.

a) Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical, podrán constituir una Sección Sindical cuando su sindicato haya obtenido más del 10% de delegados en las Elecciones Sindicales a las que se presente.

b) Cada Sección Sindical tiene derecho a elegir un Delegado de Sección Sindical (Delegado Sindical) que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual

dispondrá de 40 horas mensuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical, tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento. Asimismo dispondrán del mismo crédito horario los componentes de la Junta de Personal.

c) La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de material para las Secciones Sindicales y Junta de Personal.

Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical.

Se dotará mensualmente a la Junta de Personal con 60 euros para gastos de funcionamiento. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de la Corporación. El gasto se librará a nombre del Presidente de la Junta de Personal.

d) Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación como máximo de dos meses de las horas sindicales que tenga cada representante sindical del mismo. Cada Sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los trabajadores que para ejercer cualquier actividad sindical las precisen.

e) No serán computables las horas empleadas en la negociación del Acuerdo Regulador, ni de las usadas en reuniones de órganos pactarios o de significación análoga, ni en aquéllas realizadas a petición del Ayuntamiento.

Artículo 34.- GARANTÍAS SINDICALES.

a) Ningún trabajador 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 el que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

c) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo podrán fijarse todo tipo de anuncios y comunicaciones del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

d) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

e) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los funcionarios dentro del Ayuntamiento de Mazarrón.

g) Los trabajadores tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador

dentro de la jornada de trabajo, (Ley de Libertad Sindical y art. 42 de la Ley de Órganos de Representación), distribuidas:

- 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.

- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

h) El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito.

CAPÍTULO IX

RETRIBUCIONES

Artículo 35.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento de Mazarrón serán las siguientes:

La cuantía de las retribuciones básicas de los funcionarios de la Administración Local son las que se fijan para cada uno de los grupos A, B, C, D y E a que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

El total de la nómina se hará efectiva los días 30 de cada mes.

Artículo 36.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme al R.D. 364/95. Todo lo relativo a los 30 niveles de Complemento de Destino en que están clasificados los puestos de trabajo conforme al R.D. 364/95. será negociado con los representantes legales de los trabajadores antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales anuales.

Artículo 37.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad y festividad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen la jornada nocturnas y festivas se incrementarán en las siguientes cantidades:

2,70 euros hora a los servicios nocturnos (comprendidos entre las 22 horas y las 06 horas.

30 euros por jornada diaria a los que realicen su trabajo entre las 6 horas del sábado y las 6 horas del lunes, y festivos; no se incrementará el complemento específico si por la realización de estos servicios se percibiesen en concepto de exceso de jornada.

Artículo 38.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

a) Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán el día 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. Dichas pagas estarán formadas por el sueldo base más trienios.

b) Se aprueban dos pagas, cuyas fechas coincidirán con las pagas extraordinarias y serán cada una de ellas del 100% de la cuantía del Complemento Específico, cuya cuantía se encuentra incluida en el mismo en computo anual.

Artículo 39.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la eficiencia, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

La Corporación negociará con la Junta de Personal las cantidades que se perciban en cada caso en concepto de productividad.

Se establece un complemento de productividad a percibir semestralmente – en periodos comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio y 1 de julio y 31 de diciembre en la cuantía de 150 • por periodo para aquellos trabajadores que no hayan incurrido en falta de asistencia, o baja por incapacidad temporal en más de cinco días por semestre, que se abonará al mes siguiente de su devengo.

Artículo 40.- GRATIFICACIONES.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. La asignación individual al funcionario se efectuará, previo informe de una Comisión Paritaria, (compuesta por miembros de la Junta de personal y la Corporación) por la Alcaldía-presidencia, con sujeción a criterios que establezca el Pleno de la Corporación.

Artículo 41.- DIETAS Y KILOMETRAJE.

Se percibirán de conformidad a lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Principio del formulario

Final del formulario

Artículo 42.- AYUDAS HUMANITARIAS.

Los trabajadores de este Ayuntamiento que así lo deseen, podrán asignar cantidades voluntarias para ayudas humanitarias puntuales de catástrofes, guerras, etc, a través de descuento en nómina. Para tal fin se pasará a la firma hojas al respecto, donde se reflejará el nombre del trabajador, la cantidad asignada, su firma y el destino y fin para el que se consigna.

La cantidad donada se descontará de la nómina y las hojas se pasarán a la firma por los componentes de los Órganos de Representación de los trabajadores, o en su caso estarán a disposición de todos en el negociado de personal.

Artículo 43.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, se le garantiza a éste un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso de conducir sea producida por conducción temeraria o en estado de embriaguez o drogadicción.

Artículo 44.- FUNCIONARIZACION.

El Ayuntamiento promoverá antes del 31 de diciembre de 2005 un proceso de funcionarización de los trabajadores laborales municipales. Este proceso será negociado con los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Mazarrón.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente acuerdo se desglosará en dos documentos uno para el ámbito de aplicación del personal laboral y otro para el ámbito de aplicación del personal funcionario, denominados respectivamente Convenio Colectivo y acuerdo Marco, si bien las cuantías económicas señaladas a tanto alzado se entenderán de aplicación al conjunto de trabajadores funcionarios y laborales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el plazo máximo de cinco meses desde la entrada en vigor del presente acuerdo el Ayuntamiento, previa elaboración de la estructura organizativa correspondiente, y los documentos técnicos precisos para la RPT de 2005, iniciará la negociación de la misma con las secciones sindicales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente acuerdo queda sin efecto lo pactado o acordado en otros acuerdos anteriores.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I

HORARIOS DE ATENCIÓN PÚBLICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES

OFICINAS:

- Lunes: de 8'00 a 15'15 horas.
- Martes, Miércoles y Jueves: de 7'45 a 15'15 horas.
- Viernes: de 7'45 a 15'00 horas.

BRIGADA:

- Lunes a Jueves: de 7'30 a 15 horas.
- Viernes: de 7'30 a 14'30 horas.

UNIVERSIDAD POPULAR:

Debido a necesidades del servicio, desde el mes de Octubre hasta el mes de Mayo el centro permanecerá abierto de 7:45 hasta 15:15 h, y por la tarde de 15:15h hasta las 22:45 h. El horario de los empleados de la Universidad Popular continuará siendo de jornada continua, estableciéndose turnos de mañana y tarde.

CENTRO LOCAL DE EMPLEO:

- Miércoles: de 9'00 a 14'00 horas y de 17'00 a 19'30 horas.
- Lunes, Martes, Jueves: de 7'45 a 15'15 horas.
- Viernes: de 7'45 a 15'00 horas.

PLAZA DE ABASTOS:

- Lunes: de 7'30 a 10'30 horas, de 13'00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00 horas.
- Martes a Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 13'00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

BIBLIOTECA:

- Lunes a Jueves: de 9'00 horas a 14'00 horas y de 17'00 a 19'30 horas
- Viernes: de 10'00 a 14'00 horas y de 17'00 a 19'00 horas.

ARCHIVO:

- Lunes: de 8'00 a 14'15 horas.
- Martes, Miércoles y Jueves: de 7'45 a 14'15 horas.
- Miércoles: de 16'00 a 21'00 horas.
- Viernes: de 7'45 a 14'00 horas.

COLEGIOS:

-Lunes a Viernes: de 8'30 a 14'00 horas y de 15'15 a 17'15 horas, excepto los centros con jornada continua, ya que esta se regulará en base a sus necesidades.

TURISMO:

- Lunes a Viernes: de 8'00 a 14'00 horas y de 17'00 a 21'00 horas.
- Sábado: de 10'00 a 13'30 horas y de 17'00 a 20'30 horas.
- Domingo: de 9'00 a 14'00 horas. (Sólo en verano).

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida.

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES:

- Lunes de 8 a 14'15 horas, tardes de 17'30 horas a 11'20 horas.
- Martes a Jueves de 7'45 a 14'00 horas, tardes de 17'30 horas a 11'20 horas.
- Viernes de 7'45 a 14'00 horas, tardes de 17'30 a 11'20 horas.
- Sábados de 9 a 14'00 horas, y para completar el horario tardes de 16'00 a 21'00 horas.

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida.

LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

-Lunes a jueves: de 14.30 h a 22 h.

-Viernes: de 14.30 a 21.30 h.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE DEPORTES:

-Por las mañanas tienen el mismo horario que el Patronato Municipal de Deportes, y por las tardes de 16'00 a 10'20 horas, los sábados igual que el Patronato Municipal de Deportes.

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida.

EDUCACIÓN TEMPRANA.

Según el horario actual, y adaptándose a las necesidades del servicio por tratarse de un servicio especial, que así lo requiere

NORMAS DE DESARROLLO Y DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE ACCION SOCIAL REFLEJADO EN EL ARTÍCULO 25 DEL ACUERDO 2004-2007

Serán beneficiarios de las ayudas y normas recogidas en estos apartados los funcionarios que presten servicios en el Ayuntamiento de Mazarrón y sus familiares (cónyuges e hijos, o pareja de hecho), si bien los importes resultantes los percibirá el trabajador o sus herederos, en caso del fallecimiento de aquel.

25.1.- Por hijos minusválidos.

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros legalmente reconocidos.

b) Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente.

c) La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente: Casos recogidos por el R.D. 2471/74 y 147/80: 100 euros. Al mes. Otros casos 100 euros, al mes. En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, siendo a cargo de la Corporación.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los Organismos Públicos citados en el párrafo anterior, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

25.2.- Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.

a) La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los Organismos Públicos correspondientes, garantizándose en todo caso:

-Por matrimonio (civil o no): 330 euros.

-Por inscripción en el libro de registro de parejas de hecho: 330 euros.

-Por natalidad, adopción y guarda legal: 330 euros.

-Por sepelio: 330 euros.

b) Para el reconocimiento de estas ayudas, será necesario llevar prestando servicios al menos seis meses. En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges o parejas de hecho tuvieran derecho a la prestación, solamente la recibirán uno de ellos.

25.3.- Ayudas para gafas, prótesis y similares.

a)-Dentadura completa: 300 euros.

b)-Dentadura inferior o superior: 180 euros.

c)-Pieza dental suelta: 42 euros.

d)-Empastes: 30 euros.

e)-Calzado corrector: 54 euros.

f) Plantillas ortopédicas: 30 euros.

g)-Vehículos de inválido: 450 euros.

h)-Audífonos: 300 euros.

i)-Gafas: La totalidad de los cristales correctores.

j)-Lentillas: 42 euros./und.

k)-Resto de material ortopédico o aparatos correctores: 50% del importe.

Para recibir estas ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud adjuntando la prescripción médica y factura original. Para la ayuda por gafas se tendrá en cuenta que si no existe cambio de graduación en los cristales correctores sólo se aprobarán una cada tres años. La ayuda máxima por todos los conceptos acumulados de este punto, será de 480 euros.trabajador/año.

25.4.- Ayudas económicas al estudio para funcionarios e hijos.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan al plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia o la Conserjería de Educación de la Comunidad Autónoma de Murcia en su caso, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, expedido por los referidos Organismos.

Las clases de ayudas que se conceden, son las siguientes:

a) Ayudas económicas para los estudios siguientes:

-Educación infantil (a partir de los 3 años).

-Graduado escolar, E.S.O., y F.P. 1

-Bachillerato y F.P.2

-Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

-Diplomados Universitarios.

-Titulados Superiores.

b) Ayudas para la Educación:

Las ayudas individualizadas en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades son:

-Ayudas para matrículas universitarias en universidades públicas (en caso de que sean privadas se abonarán lo que correspondiera por estudios análogos en la pública), del 100% del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la mitad o más de las asignaturas en que se matriculó en el curso anterior.

En caso de que las asignaturas aprobadas no alcancen este porcentaje, se tendrá derecho a percibir el porcentaje equivalente.

-Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, E.G.B., Bachillerato, F.P. 1º y 2º grado o equivalente, 150 euros. por hijo.

-Ayudas para Educación Especial: La Comisión de Seguimiento, a la vista de los gastos que haya que satisfacer el solicitante durante el año en curso y de las ayudas que goce el mismo, determinará el importe global de la ayuda que se le concede. El pago de todas las ayudas, se abonarán al mes siguiente de su presentación.

-Presentación de solicitudes y documentación.

Se presentará instancia de solicitud dentro del mes en que se efectúe la matriculación o comienzo del curso escolar. Las instancias se pasarán por el Registro.

Junto con la instancia de solicitud se aportará el certificado acreditativo de matriculación o asistencia al curso en su caso, fotocopia del libro de familia compulsada y justificante original del pago de matrícula.

Para las ayudas de Educación Especial, se acompañarán además los siguientes documentos: Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del Ministerio de Asuntos Sociales o de cualquier otro Organismo público o privado. Certificado o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno, para el que se solicita la ayuda, durante el presente curso en Centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.

25.5.- Los trabajadores podrán optar por destinar la asignación del plan de empleo para la contratación de un seguro de asistencia sanitaria colectiva (como la actual) garantizando el Ayuntamiento en estos supuestos las diferencias económicas existentes entre uno u otro supuesto a través de la bolsa de acción social.

La Comisión de Seguimiento, resolverá cuantas dudas se planteen en este artículo de acción social. Para cambiar las normas establecidas en este documento será preceptivo negociar previamente con los sindicatos representativos.

Mazarrón a 3 de junio de 2004.—El Alcalde-Presidente.—
Los Sindicatos: U.G.T., S.I.M.E., C.C.O.O.

Consejería de Trabajo y Política Social

10216 Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para el desarrollo de un programa de personas con discapacidad.

Visto el texto del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para el desarrollo de un programa de personas con discapacidad, suscrito por la Consejera de Trabajo, Consumo y Política Social en fecha 29 de junio de 2004 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional.

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para el desarrollo de un programa de personas con discapacidad.

Murcia, 15 de julio de 2004.—El Secretario General, P.A.: El Secretario Sectorial de Acción Social, **Carlos Sabatel Parejo**.

Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para el desarrollo de un programa de personas con discapacidad

En Murcia a 29 de junio de 2004

Reunidos

De una parte, la Excelentísima señora doña Cristina Rubio Peiró, Consejera de Trabajo y Política Social, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en virtud de Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 4 de junio de 2004; y, de otra, el señor don Juan Romero Cánovas, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con C.I.F. nº P3000800-G, en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de junio de 2004.

Manifiestan

Primero. Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su Artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar