

las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo, no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 e) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Para la justificación, que abarcará el 100% de la actividad que se financia, el Ayuntamiento aportará, en el plazo de dos meses desde la conclusión del Ejercicio 2006, la documentación a que hace referencia el Convenio de 30 de marzo de 2005.

Tercero:

Al Protocolo es aplicable la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto:

Las Partes declaran plenamente aplicables en el año 2006 los contenidos del Convenio de 30 de marzo de 2005, excepto en las modificaciones introducidas en el presente texto.

Quinto:

El presente Protocolo de determinación expresa y actualizada de la aportación económica de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia y del Ayuntamiento de Lorca para el año 2006, se incorporará como documento anexo al Convenio suscrito entre las partes el 30 de marzo de 2005.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas anteriores, se firma y rubrica en el lugar y fecha indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Trabajo y Política Social, **Cristina Rubio Peiró**.—Por el Ayuntamiento de Lorca, el Alcalde-Presidente, **Miguel Navarro Molina**.

Resuelvo:

Artículo único.- Actualización de datos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

Se actualizan los datos presupuestarios y la cuantía de las subvenciones contenidas en el Anexo 1.º de la Orden de 22 de mayo, de la Consejería de Trabajo y Política Social, que regula la compensación económica de árbitros en elecciones sindicales (BORM n.º 130, de 06.06.2002), de la siguiente forma:

1. Crédito disponible y aplicación presupuestaria.

Según lo establecido en la Ley 10/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2006 (BORM n.º 301, de 31.12.2005), para atender la compensación económica de los árbitros en Elecciones Sindicales, el crédito disponible inicial será de 32.000,00 euros, la aplicación presupuestaria será la 12.05.315A.48503 y código de proyecto será el 12212.

2. Cuantía de las subvenciones como compensación económica.

Para el año 2006 la cuantía de la compensación económica se establece en los siguientes importes:

a) Cuando las impugnaciones arbitrales finalicen mediante laudo arbitral la compensación económica será de ciento cincuenta euros (150,00 euros) por laudo.

b) Cuando las impugnaciones arbitrales no finalicen mediante laudo arbitral la compensación económica será de ciento veinte euros (120,00 euros) por impugnación.

Disposición final única.- Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 8 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo, **José Daniel Martín González**.

Consejería de Trabajo y Política Social

6496 Resolución de 8 de mayo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se actualizan los datos presupuestarios y la cuantía de las subvenciones contenidas en la Orden de 22 de mayo de 2002 sobre compensación económica de árbitros en elecciones sindicales.

En uso de las facultades que me confiere la Disposición Final Primera de la Orden de 22 de mayo, de la Consejería de Trabajo y Política Social, que regula la compensación económica de árbitros en elecciones sindicales (BORM n.º 130, de 06.06.2002); y en el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 301, 30.12.2004).

Consejería de Trabajo y Política Social

6497 Resolución de 8-05-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Cieza. Exp. 17/06.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de AYUNTAMIENTO DE CIEZA, (Código de Convenio número 3000602) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 19-04-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 8 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma. El Subdirector General de Trabajo. (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

Convenio Colectivo del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cieza (Murcia).

Capítulo I. Disposiciones general.

Artículo 1. Ambito de aplicación.

Artículo 2. Ambito temporal.

Artículo 3. Unidad normativa.

Capítulo II. Organos de representación, comisión de seguimiento, denuncia y prorroga.

Artículo 4. De los órganos de representación y negociación.

Artículo 5. De la Comisión de Seguimiento.

Artículo 6. Denuncia del acuerdo.

Artículo 7. Prorroga del acuerdo.

Capítulo III. Organización del trabajo.

Artículo 8. Organización del trabajo.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 10. Registro de personal.

Capítulo IV. Acceso, cobertura de puestos y traslados.

Artículo 11. Oferta de empleo público.

Artículo 12. Sistemas de acceso.

Artículo 13. Contratación temporal.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 15. Cobertura provisional de puestos superiores.

Artículo 16. Adscripción Provisional.

Artículo 17. Segunda actividad.

Artículo 18. Promoción interna.

Capítulo V. Formación.

Artículo 19. Formación.

Capítulo VI. Jornada, horario y calendario laboral.

Artículo 20. Jornada anual.

Artículo 21. Jornada y horario laboral.

Artículo 22. Reducción de jornada.

Artículo 23. Justificación de ausencias.

Artículo 24. Servicios extraordinarios.

Artículo 25. Nocturnidad y festividad.

Capítulo VII. Vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 26. Vacaciones.

Artículo 27. Licencias y permisos.

Artículo 28. Otros permisos y licencias.

Capítulo VIII. Retribuciones.

Artículo 29. Retribuciones.

Artículo 30. Anticipos reintegrables.

Artículo 31. Dietas y locomoción.

Capítulo IX. Condiciones sociales y otras situaciones.

Artículo 32. Incapacidad Temporal.

Artículo 33. Seguros.

Artículo 34. Ayudas por nupcialidad, natalidad y sepelio.

Artículo 35. Ayudas por minusvalía de miembros de la unidad familiar.

Artículo 36. Ayudas médico – farmacéuticas.

Artículo 37. Ayudas por estudios.

Artículo 38. Ayudas por jubilación.

Artículo 39. Ayudas para escuelas infantiles.

Artículo 40. Ayudas para familias numerosas.

Artículo 41. Salud laboral, higiene y seguridad.

Artículo 42. Prendas de trabajo.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 43. Tipos de falta.

Artículo 44. Faltas muy graves.

Artículo 45. Faltas graves.

Artículo 46. Faltas leves.

Artículo 47. Tipos de sanciones.

Artículo 48. Régimen de las sanciones.

Artículo 49. Sanción de faltas leves.

Artículo 50. Procedimiento para la imposición de sanciones.

Capítulo XI. Derechos sindicales.

Artículo 51. Derecho de reunión.

Artículo 52. Del Comité de Empresa.

Artículo 53. De las Secciones Sindicales.

Artículo 54. Otros derechos.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Adicional Tercera.

Disposición Adicional Cuarta.

Disposición Adicional Quinta.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Segunda.

Disposición Transitoria Tercera.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. El Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo que han de regir al personal vinculado al Ayuntamiento de Cieza mediante una relación laboral.

2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.

3. Se considerarán incorporados a este Convenio Colectivo los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias o la Federación Murciana de Municipios, así como por parte de la Administración del Estado y la Administración Regional, en aquellos aspectos que lo mejoren, siempre previa incorporación al derecho positivo o ratificación por el órgano municipal competente, en su caso.

Artículo 2. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por la Corporación Plenaria y tendrá efectos desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007.

Artículo 3. Unidad normativa

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal y evitar la pluralidad de regulaciones, aplicando así el principio de unidad de empresa, se establecen las siguientes reglas:

1. El presente Convenio Colectivo será el único aplicable a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Cieza.

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

3. Si se llegase a algún acuerdo con todas las partes firmantes con posterioridad al presente, el mismo será aplicable automáticamente.

4. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales que sean más favorables para los trabajadores municipales serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

Capítulo II. Organos de representación, comisión de seguimiento, denuncia y prórroga

Artículo 4. De los Órganos de representación y negociación

1. Son Órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza la Junta de Personal, el Comité de Empresa y los delegados de las

Secciones sindicales, ajustándose en su cometido a lo previsto en la legislación vigente y a lo que este Acuerdo establezca.

2. Sin perjuicio de las competencias de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, en lo relativo a la negociación colectiva se creará, como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos, una única Mesa Negociadora denominada Mesa General de Negociación, compuesta por los siguientes representantes:

- Por la Corporación: un representante designado por el Alcalde que presidirá la Mesa.

- Un Secretario: designado por la Alcaldía.

- Por las Secciones Sindicales: Tres Delegados por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito estatal, regional o que hubieran obtenido al menos el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento.

3. La Mesa General de Negociación podrá acordar la creación de Mesas Sectoriales de Negociación que circunscribirán su ámbito de actuación a un determinado colectivo.

4. Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General de Negociación, que deberá reunirse en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día de la adopción de dichos acuerdos, elevándose al órgano municipal competente la firma del mismo para su aprobación definitiva.

Artículo 5. De la Comisión de seguimiento

1. En los 15 días siguientes a la fecha de aprobación por el Pleno de la Corporación del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento para el control e interpretación del presente Acuerdo, que estará integrada por un miembro de cada uno de los sindicatos con representación en la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Cieza, y un número igual a la suma de éstos en representación de la Corporación.

2. Esta Comisión, que tendrá carácter permanente, asumirá durante el tiempo de vigencia del Acuerdo las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento y desarrollo de cuantos temas se contemplen en el mismo. En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

3. La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en la que delegue y se regirá en su actuación por las disposiciones de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

4. Para quedar válidamente constituida la Comisión de Seguimiento, será necesaria la presencia como

mínimo de la mayoría de cada una de las partes representadas. Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad, siendo dichos acuerdos vinculantes para la Corporación y los empleados, entendiéndose por unanimidad el voto mayoritario de cada una de las partes.

5. La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de siete días laborales contados a partir del siguiente al de la fecha de registro de la solicitud de reunión, en la que deberá constar el orden del día correspondiente, y en cualquier caso, como mínimo una vez cada seis meses. Se levantará acta de los acuerdos tomados de la que se facilitará copia a los miembros de la Comisión.

6. Las partes representadas en la Comisión de Seguimiento podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores designados libremente que podrán ser ajenos al Ayuntamiento y que tendrán voz pero no voto.

7. Los empleados públicos pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Cieza tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados, en cada caso, a la Concejalía de Personal a los efectos oportunos.

8. Eventualmente podrán asistir a esta Comisión, con voz pero sin voto, aquellas personas que en razón de su cargo institucional o de representación laboral se considere conveniente por la Comisión, en razón de los temas que deban ser tratados.

9. Los miembros de la Comisión, a los efectos de poder preparar las reuniones, tendrán derecho a interesarse y obtener en un plazo no superior a quince días, cuantos datos fueran precisos para esclarecer las cuestiones que sean sometidas a la Comisión, siempre que con ello no se vulnere lo establecido en la legislación vigente sobre Protección de Datos de carácter personal.

10. En caso de duda, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, o las establecidas legal o reglamentariamente, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma que resulte más beneficiosa para el personal del Ayuntamiento.

Artículo 6. Denuncia del acuerdo

El preaviso, a efectos de la denuncia del presente Acuerdo, habrá de realizarse, por cualquiera de las partes, antes del 1 de octubre de 2007.

Artículo 7. Prórroga del acuerdo

1. Este acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes en el plazo previsto en el artículo anterior.

2. Una vez denunciado, el presente Acuerdo estará en vigor hasta que no se logre acordar uno nuevo texto que lo sustituya.

Capítulo III. Organización del trabajo

Artículo 8. Organización del trabajo

1. La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Cieza, con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro.

2. 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 empleados públicos en todos los ámbitos.
- d) Ordenación y valoración de los puestos de trabajo.
- e) Formación continua y cualificación.
- f) Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

3. La aplicación de los acuerdos de organización y funcionamiento adoptados por la Corporación corresponde a los titulares de las Direcciones de las distintas Áreas, Departamentos y Unidades de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente Acuerdo.

4. Los cambios organizativos que afecten a la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán a informe previo de la Mesa General de Negociación. Igualmente se someterá a informe de esta Mesa el traslado total o parcial de instalaciones y el cese en la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

5. Acoso moral o mobbing es una situación en la que una persona o un grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre una persona en el lugar de trabajo. Se trata de todo acto, conducta, declaración o solicitud que resulte inoportuna para una persona y que pueda considerarse que tiene carácter discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento o bien suponga una intromisión en la vida privada, incluido el acoso sexual y la agresión repetida por una o varias personas dentro del lugar de trabajo mediante el menosprecio, el insulto o la coacción, con la única finalidad de anular o degradar psicológica o personalmente a la víctima.

6. Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno. Al objeto de garantizar que todos los empleados públicos desarrollan su trabajo en un régimen de igualdad de oportunidades y de trato, la organización del trabajo en el Ayuntamiento de Cieza se basará, además de en los principios recogidos en el apartado 2 de este artículo, en los siguientes:

- a) Estilo de dirección abierto y basado en la participación de los empleados públicos.

b) Fomento de la comunicación entre todos los niveles orgánicos y jerárquicos.

c) Identificación de las concretas funciones de los puestos de trabajo y de los empleados públicos y evaluación de posibles conflictos competenciales.

d) Respeto y seguimiento de las directrices e instrucciones marcadas por los responsables de cada servicio.

e) Fomento de las actividades formativas y campañas de sensibilización en relación con el acoso moral, planteando cursos relacionados con las habilidades en la comunicación, el autocontrol, el estrés, el trabajo en equipo, los estilos de dirección, el clima de trabajo, la responsabilidad en el trabajo, etc.

f) Implantación de un sistema de quejas y sugerencias para los empleados municipales.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan las características esenciales de cada puesto así como los requisitos para su desempeño.

2. La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y la Plantilla de Personal al servicio del Ayuntamiento de Cieza, que deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

3. Serán objeto de negociación las modificaciones de la R.P.T. y de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cieza.

4. En el marco señalado en el presente artículo, el Ayuntamiento establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos para su desempeño, tipificando los puestos de características análogas comunes en todo el Ayuntamiento.

Artículo 10. Registro de personal

1. El Registro de Personal es un instrumento que tiene como finalidad facilitar a la Administración la información precisa sobre sus empleados, así como dar fe de los actos que afecten a su vida administrativa.

2. El personal tiene derecho a conocer su propio expediente y a obtener certificados del mismo.

3. En ningún caso se podrán incluir en nómina nuevas remuneraciones sin que previamente se hayan comunicado al Registro de Personal la correspondiente resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.

Capítulo IV. Acceso, cobertura de puestos y traslados

Artículo 11. Oferta de empleo público

1. El conjunto de vacantes existentes en la plantilla de personal conforma la Oferta de Empleo Público, sin

perjuicio de que el Ayuntamiento haga uso de sus facultades que la Ley le confiere para planificar la oferta y convocatoria de las diversas plazas conforme a sus necesidades y disponibilidades presupuestarias.

2. Son vacantes las plazas dotadas presupuestariamente no ocupadas por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva en términos legales. Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- Reingreso de personal excedente.
- Promoción interna.
- Oferta de Empleo Público.

3. En el primer trimestre del año y aprobados los Presupuestos del Ayuntamiento, se procederá a publicar la Oferta de Empleo Público.

4. La Oferta de Empleo Público incluirá las plazas vacantes dotadas, cuya cobertura mediante los procedimientos de acceso a la Función Pública, se considere necesaria en el correspondiente ejercicio presupuestario.

Artículo 12. Sistemas de acceso

1. Serán objeto de negociación por la Mesa General de Negociación la preparación de los planes de oferta de empleo público, los sistemas de ingreso, provisión y la promoción profesional de los empleados públicos. Asimismo, se dará cuenta a la Mesa General de Negociación del contenido de las bases de selección de personal.

2. Toda selección del personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, 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.

3. Lo procesos de selección cuidarán especialmente de 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 que sean precisas.

4. En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración, se designará un miembro a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa. Dicho representante deberá poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza convocada. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

5. Para el acceso de discapacitados físicos, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevea para este tipo de empleados. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

6. En ningún caso, el desempeño de ningún puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Artículo 13. Contratación temporal.

1. Para casos de urgencia podrá contratarse personal laboral interino para ocupar plazas de plantilla en tanto no se provean de manera definitiva con personal laboral temporal. Asimismo podrá contratarse personal temporal para realizar trabajos que no puedan ser atendidos por personal de plantilla.

2. La selección del personal laboral temporal se efectuará con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. El personal laboral temporal deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso como personal laboral fijo.

4. Cualquier contratación de personal laboral interino por cobertura de vacante, supondrá la existencia de plaza incorporada a la Oferta Pública de Empleo o a la incorporación de la citada vacante a la primera Oferta Pública de Empleo que se elabore.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con la RPT.

2. Las convocatorias por concurso de méritos tendrán en cuenta los requisitos y méritos especificados en la RPT y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Con una periodicidad anual se convocarán a concurso de provisión, los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

Las bases del concurso de provisión de puestos, además de su publicación en los Boletines Oficiales que corresponda, serán expuestas por un plazo mínimo de 15 días en los tableros de anuncios de las distintas dependencias municipales.

Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Mediante el sistema de libre designación sólo podrán cubrirse aquellos puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad que así se determinen en la RPT.

4. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Artículo 15. Cobertura provisional de puestos superiores.

1. Sólo se podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio,

previa autorización del órgano competente de la Corporación, previo informe de la Junta de Personal y hasta que se lleve a cabo la provisión definitiva de los puestos vacantes por el procedimiento oportuno.

2. Los empleados municipales que desempeñen esos puestos con carácter provisional, sólo adquirirán los derechos que la ley vigente en cada momento les atribuya.

3. Cuando el funcionario desempeñe un puesto de trabajo en el que sea imprescindible estar en posesión de permiso de conducir de cualquier clase y dicho permiso le sea retirado en virtud de alguna sanción administrativa o judicial y siempre que dicha sanción sea consecuencia de una conducta no dolosa, se le adscribirá provisionalmente, por el período de tiempo que dure la retirada del permiso, a otro puesto de trabajo de similar categoría sin que sufra, por este motivo, ninguna merma en sus retribuciones fijadas.

Artículo 16. Adscripción provisional.

El personal adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo, percibirá, hasta que se produzca su adscripción definitiva a un puesto de trabajo mediante el procedimiento legalmente establecido, las retribuciones del puesto de trabajo que viniera desempeñando hasta su adscripción provisional, siempre que estas sean superiores a las del puesto al que se le adscribe provisionalmente y que se cumplan, además, los siguientes requisitos:

a) Que la adscripción provisional se produzca como consecuencia de la supresión de un puesto de trabajo o de la remoción del mismo por causas sobrevenidas derivadas de la alteración del contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la respectiva convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, siempre que la misma no sea susceptible de sanción disciplinaria.

b) Que el puesto de trabajo suprimido o sobre el que se produce la remoción sea el asignado inicialmente a los empleados públicos de nuevo ingreso, el asignado inicialmente a personal que ha superado un procedimiento de promoción interna o que, dicho puesto, haya sido obtenido por concurso de provisión de puestos en sentido estricto y no mediante otra forma de provisión, ya sea esta de alguna de las formas de provisión previstas legalmente distintas al concurso o mediante procedimientos de provisión no expresamente recogidos por la ley.

En los demás supuestos la adscripción provisional tendrá los efectos que determine la ley.

Artículo 17. Segunda actividad (SA)**1. Definición.**

A. El objeto del presente artículo es la regulación de la situación administrativa de Segunda Actividad (SA) de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local de Cieza y a los siguientes Empleados Públicos:

- a. Oficial de Obras y mantenimiento
- b. Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- c. Técnico Educador Escuela Infantil
- d. Educador Escuela Infantil
- e. Cocinera
- f. Auxiliar de cocina
- g. Limpiadora
- h. Operario

i. Y todos aquellos servicios del Ayuntamiento, que por sus características, tengan que ser catalogados, como de segunda actividad.

B. La Segunda Actividad es una situación administrativa especial de los funcionarios de la Policía local y de los Empleados Públicos que tiene por finalidad garantizar la adecuada aptitud psicofísica de sus miembros hasta el momento de su jubilación, así como la mayor eficacia en la prestación del servicio.

C. La Segunda Actividad podrá ser con o sin destino. Se entenderá con destino aquella en la que el solicitante sea adscrito a un puesto vacante establecido como tal en la RPT. Se entenderá sin destino aquella provisional en la que el solicitante no pueda ser adscrito a ningún puesto por inexistencia momentánea de vacante.

2. Condiciones Generales.

a. Podrá acceder a la Segunda Actividad el personal que expresamente lo solicite a la Concejalía de Personal y tenga disminuidas sus condiciones psicofísicas por razones de edad, enfermedad y embarazo.

b. Con carácter general, el personal funcionario de la Policía Local en situación de SA desarrollará sus funciones en tareas policiales adecuadas a la misma, y sólo cuando ello no sea posible, en otras áreas municipales.

c. El Ayuntamiento adscribirá a los solicitantes, Empleados Públicos o Policía Local, a puestos de trabajo acordes con su grupo de clasificación.

d. No obstante lo anterior, el personal de la Policía Local no ejercerá, dentro del servicio policial, funciones que impliquen mando o responsabilidad con personal a su cargo, salvo que el servicio al que se adscriba esté establecido como segunda actividad y realizado con personal en dicha situación.

e. El personal será retribuido con el cien por cien de las retribuciones brutas que percibía en su puesto de origen.

f. Salvo en el supuesto de embarazo, el personal en situación de SA originará vacante que será cubierta

de conformidad con lo establecido en el Art. 8 del Anexo de Condiciones Especiales para la Policía Local, en el Acuerdo Marco para el personal funcionario y en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cieza.

g. El Ayuntamiento procederá, con carácter previo a la aprobación de la Oferta Pública de Empleo anual, a determinar qué puestos deber ser cubiertos con personal procedente de situaciones de Segunda Actividad, de manera que el ingreso de personal externo lo sea para puestos que no haya sido posible cubrir con aquél.

h. A tal efecto, el Ayuntamiento procederá, previa aprobación de la Mesa General de Negociación, a establecer las modificaciones de la RPT que sean necesarias.

i. Salvo causas sobrevenidas en otros períodos de tiempo, las solicitudes de paso a la situación de Segunda Actividad deberán presentarse antes del mes de septiembre de cada año.

j. Los puestos de trabajo a cubrir por personal de la Policía Local en situación de Segunda Actividad serán de naturaleza administrativa, atención al público, notificaciones, tareas inspectoras, mantenimiento de equipos e instalaciones, educación vial, vigilancia y custodia de bienes e instalaciones.

k. Todas las adscripciones por motivos de Segunda Actividad deberán tener el visto bueno de la Mesa General de Negociación. El procedimiento a seguir será:

* Solicitud de inicio de expediente a la Concejalía de Personal acompañado de los correspondientes informes médicos.

* Adopción de acuerdo de la Mesa General de Negociación para iniciar el trámite de constitución del tribunal médico.

* Deliberación del tribunal médico.

* La ratificación por parte de la Mesa General de Negociación de la decisión adoptada por el tribunal médico.

l. El personal de la Policía Local en situación de SA no podrá participar en procesos selectivos de ningún tipo dentro de la misma, sin perjuicio de su derecho a hacerlo en los que se establezcan para otras áreas municipales.

3. Segunda Actividad por Razón de Edad.

Podrá acceder el personal de la Policía Local que haya cumplido la edad que se determina para las siguientes escalas:

- Técnica: 60 años
- Ejecutiva: 58 años
- Básica: 55 años

Para el resto de Empleados Públicos podrá acceder el personal que haya cumplido la edad de 55 años.

4. Segunda Actividad por Razón de Enfermedad.

a. Podrá acceder el personal que, pese no haber cumplido la edad establecida en el artículo anterior, se encuentre disminuido para realizar funciones propias del servicio ordinario.

b. En todo caso, los interesados deberán aportar junto a la solicitud de pase a esta modalidad los certificados médicos que avalen la petición.

c. El pase a esta modalidad deberá determinarse mediante informe preceptivo de un Tribunal Médico.

5. Por embarazo.

a. Se iniciará a solicitud de la interesada.

b. El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

c. La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a reintegrarse a su puesto de origen, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

6. Composición y Régimen de Funcionamiento del Tribunal.

a. El Tribunal estará compuesto por tres facultativos: uno designado por el interesado, otro por el Ayuntamiento y otro por el Servicio Murciano de Salud.

b. El funcionamiento de dicho Tribunal será el mismo que el de los Tribunales de Selección, y su dictamen será vinculante para la decisión del Ayuntamiento.

c. Recibida la solicitud del interesado, el órgano competente de la Corporación deberá convocar al Tribunal calificador en un plazo de quince días, el cual deberá realizar su dictamen en el plazo máximo de un mes.

d. El dictamen del Tribunal será comunicado de forma inmediata al interesado y al Órgano competente de la Corporación, para que, en su caso, formulen las alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de quince días.

e. Si no se formularan alegaciones el dictamen del Tribunal será considerado propuesta de Resolución. Caso de formularlas, el Tribunal deberá resolverlas y comunicar su decisión al Órgano competente de la Corporación en un plazo máximo de quince días.

f. Una vez adoptada la Resolución definitiva, ésta será comunicada al interesado de forma inmediata por el Órgano competente del Ayuntamiento, con expresión de los Recursos que procedan.

g. En todo caso el Tribunal garantizará el secreto del dictamen médico, utilizándose en la Resolución final los términos «apto» o «no apto» para el servicio activo.

h. Para la determinación y valoración de las causas de enfermedad, en el caso de la Policía Local, el Tribunal tendrá en cuenta el cuadro de incapacidades médicas para el acceso a la Policía Local, y en concreto, la incidencia que las mismas puedan tener en actividades susceptibles de ser catalogadas como potencialmente peligrosas o penosas.

7. Segunda Actividad sin destino.

a. Se encontrará en esta situación el personal que habiendo solicitado el pase a segunda actividad en la forma y por los motivos establecidos en este artículo no haya podido ser adscrito a puesto alguno por inexistencia de vacantes en la organización.

b. El personal en situación de segunda actividad sin destino permanecerá en la misma hasta el momento en que le sea adjudicado.

8. Adjudicación de Destinos.

a. En caso de ser aprobada la situación de Segunda Actividad y el interesado no hubiese solicitado destino específico, en la pertinente notificación será informado de los puestos disponibles, debiendo comunicar su elección en un plazo de quince días.

b. Transcurrido dicho plazo sin ejercitar su derecho, el Ayuntamiento lo adscribirá al puesto que estime conveniente.

c. Los destinos serán adjudicados, caso de ser necesario, por el siguiente orden de prelación:

- Por razón de enfermedad:

1.º El grado de incapacidad

2.º La antigüedad, en su caso, en el puesto solicitado

3.º La antigüedad

4.º La mayor edad

- Por razón de edad y embarazo:

1.º La mayor edad

2.º La antigüedad, en su caso, en el puesto solicitado

3.º La antigüedad

d. En caso de conflicto entre situaciones de edad y de enfermedad, se dará preferencia a esta última.

e. En caso de igualdad absoluta en todos los parámetros anteriores, la adjudicación se hará conforme al orden de presentación de las solicitudes.

9. Uniformidad.

a. El personal en situación de SA dentro del propio Cuerpo de la Policía Local prestará servicio con el uniforme reglamentario siempre que la naturaleza del mismo lo determine y continuará en posesión de su carné profesional.

b. No obstante lo anterior, el personal en situación de SA actividad fuera del Cuerpo de la Policía Local o el que dentro del mismo lo estuviese por razones psíquicas perderá el derecho a la posesión y uso del arma reglamentaria.

10. Régimen Disciplinario e Incompatibilidades.

El personal de la Policía Local y de Empleados Públicos, en situación de SA estará sujeto al mismo régimen disciplinario y de incompatibilidades que el resto de policías y empleados públicos en activo.

11. Reglas adicionales.

a. Los servicios de atención al público en Cuerpo de Guardia de la Policía Local pasarán a ser atendidos por policías en situación de Segunda Actividad.

b. A tal efecto, el personal interesado deberá formalizar su solicitud de adscripción en el plazo de un mes a contar desde la aprobación del presente Acuerdo.

c. En el plazo de tres meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo el Ayuntamiento procederá a modificar la RPT para incluir los puestos mencionados en el apartado a. y determinar qué otros deben ser cubiertos con personal en situación de Segunda Actividad.

Artículo 18. Promoción interna

1. La promoción interna consistente en ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro inmediato superior o en acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación, se ajustará a lo establecido en cada caso en las bases de las correspondientes convocatorias.

2. La Corporación fomentará la promoción interna de los empleados públicos municipales y reservará en cada Oferta de Empleo Público un porcentaje de plazas no inferior al 50 % para la promoción interna.

Capítulo V. Formación

Artículo 19. Formación

1. Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, con el objeto de conseguir una mejora de su cualificación profesional, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos deberán ser tenidas en cuenta a efectos de promoción interna o provisión de puestos de trabajo.

2. Se creará una Comisión de Formación del Ayuntamiento de Cieza que velará porque el diseño de los programas formativos se haga de forma rigurosa y atendiendo a las necesidades formativas tanto del personal municipal como de la organización y con la participación de los empleados municipales. Dicha Comisión procurará y controlará que el acceso de los empleados públicos municipales a los cursos de las distintas ofertas formativas se realice en términos de igualdad, a tal efecto, la Concejalía de Personal informará a la Comisión de Formación del Ayuntamiento de los cursos cuya realización se autorice a los empleados municipales, ya tenga dicha formación carácter obligatorio, voluntario o se realice por simple interés personal. De los cursos que realicen los empleados municipales se dará cuenta al Departamento de Personal para su constancia en el registro de personal.

3. Formarán parte de la Comisión de Formación:

- El Concejal de Personal.
- Los Responsables de Área, Departamento o Unidad designados por la Corporación.
- Un miembro de cada sindicato presente en la Mesa de Negociación.

4. La Comisión asumirá las siguientes funciones en materia de formación:

a) Planificación anual de los programas y cursos de formación mediante la aprobación de un Plan Anual de Formación.

b) Ejecución y control del cumplimiento de dichos planes.

c) Diseño y aprobación de itinerarios formativos.

d) Establecimiento de criterios de equiparación entre títulos no académicos, diplomas, etc, en el marco de la legislación educativa.

e) Establecimiento de criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje, con sujeción a lo establecido en el presente acuerdo.

f) Publicidad de todas las actividades formativas de interés para el personal del Ayuntamiento.

g) Propuesta y coordinación de los medios y dotaciones para la asistencia a cursos.

5. Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento habilitará las consignaciones presupuestarias adecuadas y suficientes, para hacer frente a los Planes de Formación que, en su caso, se aprueben por la Comisión de Formación.

6. La Concejalía de Personal podrá determinar como de asistencia obligatoria para determinados empleados municipales, en función de la conveniencia de su realización por su especial relevancia o incidencia en las funciones del concreto puesto de trabajo o por su relación con la implantación de nuevos métodos o herramientas de trabajo o nuevas tecnologías, alguno de los cursos incluidos tanto en el Plan Anual de Formación del Ayuntamiento, como en el resto de planes formativos ofertados por otras instituciones.

El empleado designado para la realización con carácter obligatorio de una acción formativa, tendrá derecho a percibir las cantidades que correspondan en concepto de manutención, alojamiento, locomoción y derechos de matrícula, en su caso, así como a la compensación horaria del 100 % de las horas lectivas de que conste el curso, cuando el mismo se realice fuera de la jornada de trabajo.

7. La Concejalía de Personal podrá autorizar, asimismo, la asistencia a cursos cuya realización se considere conveniente para el desempeño del puesto de trabajo o para la organización y que el funcionario solicite por propia iniciativa. Estos cursos deberán versar sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o con otras de contenido transversal (idiomas, informática, habilidades genéricas, etc.).

Los empleados municipales a los que se autorice la asistencia a estos cursos tendrán derecho a percibir las cantidades que correspondan en concepto de manutención, alojamiento, locomoción y matrícula, en su

caso, así como a una compensación horaria equivalente al 50 % de las horas lectivas de que conste el curso, si el curso es presencial y se realiza fuera de la jornada de trabajo, y al 25 % de las horas lectivas del curso si éste es a distancia.

La compensación horaria por asistencia a cursos no podrá exceder de 140 horas de formación por año natural, estando sujeto el disfrute de la misma a las necesidades del servicio en el que el empleado desarrolle habitualmente su trabajo. No podrá realizarse la compensación horaria por formación con las horas que se realicen para recuperar las reducciones horarias previstas en el calendario laboral.

El empleado municipal deberá solicitar el correspondiente permiso por compensación horaria por realización de cursos de formación en el mismo año natural en el que haya realizado el curso o, como máximo, durante el mes de enero del año siguiente.

8. La Concejalía de Personal podrá autorizar la asistencia a cursos de formación que los empleados soliciten y que tengan como único fin su desarrollo personal. Por la realización de dichos cursos no se tendrá derecho a compensación horaria ni a indemnización por los gastos de realización del curso.

9. Las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo podrán presentar cuantas iniciativas, propuestas y sugerencias estimen oportunas para el mejor desarrollo de los Planes de Formación del Personal de la Administración Pública Local, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Cieza de elaborar, desarrollar y coordinar los planes, medidas y actividades para la formación del personal, como respuesta a las necesidades de índole general de la Administración.

10. Los empleados públicos no podrán realizar cursos de formación sin la autorización de la Concejalía de Personal si quieren disfrutar de los beneficios recogidos en el presente acuerdo en materia de formación.

Capítulo VI. Jornada, horario y calendario laboral

Artículo 20. Jornada anual

Los empleados municipales deberán realizar un total de 1519 horas efectivas de trabajo anual.

Artículo 21. Jornada y horario laboral

1. Con carácter ordinario la jornada anual se realizará en jornadas diarias de 7 horas, que de forma general se realizarán entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes. Anualmente la Mesa General de Negociación aprobará los calendarios laborales que recogerán las peculiaridades de cada servicio en la prestación de la jornada.

2. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el funcionario se encuentre en su puesto de trabajo.

3. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo

los tiempos relativos a las pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

4. En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un período de 30 minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso esto puede suponer que el servicio quede desatendido, siendo los jefes de área o departamento los responsables de establecer los turnos oportunos para velar por el cumplimiento de esta norma.

5. La jornada laboral tendrá una flexibilidad de 10 minutos a la entrada. Los jefes de sección o servicios serán los responsables de que el personal a su cargo cumpla esta normativa y de controlar la presencia de los funcionarios en sus puestos de trabajo. A estos efectos, la Concejalía de Personal establecerá los mecanismos que estime oportunos para controlar la entrada y la permanencia en el puesto de trabajo de los empleados municipales.

6. El incumplimiento de horario conllevará la reducción automática de las retribuciones en una cantidad proporcional al tiempo de incumplimiento. Si, por el contrario, por necesidades del servicio se tuviera que prolongar la jornada de trabajo, igualmente conllevará el aumento automático de las retribuciones en cantidad proporcional al tiempo realizado siempre que dicha prolongación esté convenientemente autorizada por la Concejalía de Personal y/o informada favorablemente por el responsable del servicio.

7. El horario se reducirá en 1 hora diaria para todo el personal, durante los días de Semana Santa y Navidad, teniendo en cuenta el cumplimiento del cómputo anual de la jornada laboral.

8. Con carácter ordinario entre los días 15 de junio y 15 de septiembre la jornada de trabajo se desarrollará entre las 8 y las 14 horas.

9. La recuperación de las horas correspondientes al horario reducido se hará los jueves desde las 16:30 a las 19,30 horas, de conformidad con la planificación a realizar por cada servicio.

10. La Concejalía de Personal, previa petición del interesado e informe favorable del responsable del servicio, podrá establecer horarios flexibles con el objeto de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza. La resolución que establezca el horario flexible deberá determinar qué porción del horario es de cumplimiento obligatorio por parte del solicitante y qué parte puede realizarse a conveniencia del interesado. La flexibilidad horaria no implicará reducción de jornada ni de retribuciones.

Con carácter general el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y

las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre 14,30 y 15,30 los viernes. Los calendarios laborales, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinados servicios, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

El número de horas a realizar cada semana vendrá fijado por el calendario laboral. En los períodos en los que se fije horario de recuperación de horas (jueves tarde) dicho horario se considerará, con carácter general, horario fijo de presencia. La Concejalía podrá conceder flexibilidades horarias que afecten al horario de recuperación por causas debidamente justificadas.

Asimismo, en la Relación de Puestos de Trabajo, se podrán establecer flexibilidades horarias para determinados puestos de trabajo en función de las características especiales de los mismos.

11. Medidas adicionales de flexibilidad horaria:

A. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

B. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

C. Excepcionalmente, la Concejalía de Personal, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

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

12. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.

13. Se celebrará el día del Patrón o Patrona de los distintos servicios. El día 8 de diciembre será festivo para la Policía Local. El día 22 de mayo será festivo para el resto de los servicios, excepto la Escuela Infantil, Conservatorio Profesional de Música, Escuela Oficina de Idiomas y Escuela de Música, que lo disfrutarán el día fijado en el calendario escolar. En el caso de alguna de estas fecha coincida en sábado o domingo,

se celebrará el día hábil inmediatamente anterior o posterior.

Artículo 22. Reducción de jornada

1. El personal que por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o un minusválido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en algunos de los Registros de Parejas de Hecho.

3. El trabajador que por enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación por el órgano competente, a la reducción de hasta la mitad de su jornada con la disminución proporcional de retribuciones.

4. Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de los empleados, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más empleados municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 23. Justificación de ausencias

1. En caso de ausencia inferior a tres días por enfermedad o incapacidad temporal, será necesario el inmediato aviso al responsable de la unidad correspondiente, así como la posterior presentación del justificante médico expedido por facultativo competente, que será notificado al Departamento de Personal.

2. En caso de ausencia de tres o más días, el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, así como los posteriores partes de confirmación con la periodicidad y en los plazos establecidos reglamentariamente por las normas de la Seguridad Social.

Artículo 24. Servicios extraordinarios

1. Con carácter general y con excepción de situaciones de carácter excepcional o fuerza mayor, queda suprimida la realización de horas extras.

2. No obstante lo anterior, se podrán realizar horas extraordinarias para trabajos puntuales e ineludibles imposibles de realizar durante la jornada habitual, en cuyo caso serán de prestación voluntaria y no podrán exceder de 80 anuales por empleado.

3. Serán retribuidas incrementando el valor de la hora normal en un 80 por 100. En caso de ser compensadas en tiempo libre se hará por petición expresa del trabajador afectado y a razón de dos horas libres por extra trabajada.

4. Los servicios extraordinarios se abonarán en el mes de su ejecución o en el siguiente. Cuando se realicen en festivo o/y nocturno, se incrementará con la adición del festivo o/y nocturno correspondiente.

Artículo 25. Nocturnidad y festividad

1. Se considerará servicio nocturno el realizado entre las 22 y las 6 horas del siguiente día.

2. Se considerarán festivos los servicios realizados desde las 6 horas del sábado hasta las 6 horas del lunes siguiente, así como los realizados entre las 22 horas de la víspera de un festivo y las 6 horas del día siguiente al festivo de que se trate.

3. Los servicios realizados en nocturno y/o festivo serán retribuidos, durante el ejercicio 2006, incrementándose las cantidades correspondientes al servicio normal, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	Nocturnidad	Festividad
Grupo A	33,00 €	44,00 €
Grupo B	28,00 €	39,00 €
Grupo C	23,00 €	33,00 €
Grupo D	18,00 €	28,00 €
Grupo E	14,00 €	22,00 €

Las cantidades previstas para cada grupo de titulación se incrementarán, en cada ejercicio en cantidad equivalente a la del IPC regional o nacional, según el que resulte más favorable.

Capítulo VII. Vacaciones, licencias y permisos

Artículo 26. Vacaciones

1. El personal del Ayuntamiento tendrá derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. En el caso de que el empleado municipal opte por disfrutar sus vacaciones por días hábiles, tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicios, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural. Este derecho será efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados anteriormente. A los efectos previstos en el presente artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, para el personal del Ayuntamiento que preste servicios en turnos rotativos que incluyan todos los días de

la semana, se considerarán como días hábiles sólo los días en los que les corresponda trabajar en función del turno en el que se encuentren incluidos.

Años de antigüedad	Días de vacaciones
Hasta 15 años	22 días hábiles
15 años	23 días hábiles
20 años	24 días hábiles
25 años	25 días hábiles
30 o más años	26 días hábiles

2. El comienzo de las vacaciones coincidirá con un día laborable, considerándose los sábados y domingos como laborables para aquellos funcionarios que presen servicio dichos días.

Los funcionarios que ingresen o cesen en el servicio durante el año tendrán derecho a disfrutar de los días proporcionales que le correspondan.

3. Con carácter general, las vacaciones se disfrutarán en los meses de julio y agosto.

4. Anualmente se elaborará un Plan de Vacaciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Cieza. A tal efecto, dentro de cada servicio y de común acuerdo de los empleados adscritos al mismo se adaptará la distribución de los turnos que correspondan a las necesidades del servicio y a las peticiones de los funcionarios. En ausencia de acuerdo entre ellos, irán rotando anual y alternativamente en el disfrute de sus vacaciones, dado que todo funcionario tiene derecho a disfrutar este periodo vacacional tanto en los meses de julio y agosto, según rotación. Los responsables de cada servicio, con el visto bueno del Concejal del área, remitirá al Concejal de Personal la distribución de las vacaciones del personal a su cargo, antes del 1 de mayo de cada año. La Concejalía de Personal deberá comunicar por escrito y publicar el plan de vacaciones aprobado a lo largo del citado mes de mayo. Si dicha publicación no se hiciese efectiva en ese periodo, el Plan de Vacaciones se entenderá aprobado.

5. Si por causa del funcionamiento de los servicios, los responsables de cada uno de ellos de forma razonada informasen a la Concejalía de Personal sobre la imposibilidad de disfrutar las vacaciones en julio o agosto de la totalidad del personal a su cargo, el periodo de disfrute de las mismas serían en junio o septiembre, y tendrán derecho al disfrute de 31 días.

6. Si por necesidades del servicio, debidamente justificadas y previa comunicación a la Junta de Personal por parte de la Concejalía afectada o Jefatura del Servicios, hubieran de disfrutarse en su totalidad fuera del plazo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, se compensarán en cuatro días más a elección del interesado. Si fuese a petición del interesado no procederá tal compensación.

7. Si por necesidades del servicio los empleados municipales tuvieran que disfrutar las vacaciones en periodos quincenales tendrán derecho a disfrutar un día más por cada quincena.

8. Cuando dos empleados municipales convivan por razón de matrimonio o relación análoga, tendrán derecho a disfrutar las vacaciones en el mismo período, salvo necesidades de los servicios en donde realicen su trabajo.

9. La interrupción del período de vacaciones o la alteración del Plan de Vacaciones, siempre que no se haga con un preaviso con una antelación mínima de un mes, estará supeditada a la libre voluntad del funcionario. La interrupción dará lugar a un incremento de 7 días en el período de vacaciones, a disfrutar en las fechas determinada por el funcionario afectado, y a una indemnización económica equivalente al total de pérdidas ocasionadas por transporte y alojamiento, debidamente justificadas.

10. En caso de que los funcionarios se encuentren en situación de incapacidad temporal antes de comenzar el periodo vacacional tendrán derecho a un aplazamiento o cambio de las mismas.

11. Aquellos funcionarios que prestan sus servicios en los Centros Escolares, educacionales y o de enseñanza y que están sujetos al horario escolar estarán también sujetos al calendario escolar para el disfrute de las vacaciones estivales y otros periodos.

12. A partir de los 60 años de edad y siempre que se hayan prestado 20 años de servicios ininterrumpidos, o 25 años acumulados, al servicio del Ayuntamiento de Cieza, los funcionarios municipales gozarán de cinco días hábiles extras de vacaciones anuales hasta su jubilación. Podrán disfrutar de este derecho a partir del mismo día en el que cumplan tanto el requisito de la edad como el de antigüedad. El régimen de disfrute de este período extra de vacaciones anuales se regirá por lo dispuesto en el presente acuerdo para el disfrute de las vacaciones ordinarias, procurando, en la medida de lo posible, que se disfruten ambos períodos consecutivamente sin solución de continuidad. Este período es adicional a los períodos previstos en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 27. Licencias y permisos

1. Los funcionarios podrán solicitar licencias no retribuidas por asuntos particulares de una duración no inferior a 15 días ni superior a 3 meses. Dichas licencias serán concedidas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en el plazo de 30 días a partir del siguiente a la fecha de la solicitud. La duración acumulada de estas licencias no podrán superar los seis meses cada dos años. A la solicitud de licencia se deberá acompañar un informe del responsable del servicio en el que se indique si las necesidades de dicho servicio permiten la concesión de dicha licencia.

2. La denegación de la licencia deberá ser motivada, debiéndose dar cuenta de la denegación a la Junta de Personal en el plazo de 5 días contados desde la fecha de la resolución denegatoria de la licencia.

3. Los empleados públicos municipales tendrán derecho a disfrutar de los permisos retribuidos que a

continuación se relacionan, entendiéndose los permisos referidos a días hábiles si no se especifica otra cosa. Estos permisos deberán justificarse adecuadamente:

a) Por matrimonio: 15 días naturales. Se deberá justificar mediante la presentación de fotocopia compulsada del Libro de Familia.

b) Por matrimonio de hijos, padres y hermanos, 1 día si el evento es dentro de la región y 3 si lo es fuera de la misma.

c) Por inscripción en el Registro Municipal de Parejas de Hecho: 15 días naturales.

d) Por el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

e) Por nacimiento de hijo acogimiento o adopción el padre podrá disfrutar de 10 días naturales de permiso, contados a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

f) Por enfermedad que requiera hospitalización o muerte de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días cuando el suceso ocurra dentro de la localidad y 5 días si es fuera de la misma.

g) Por traslado de domicilio 2 días y 3 si el traslado es fuera de la localidad.

h) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración, siempre y cuando se trate de exámenes que tengan carácter definitivo por sí mismos o bien liberen parte de una asignatura. Será imprescindible la justificación de dicho permiso mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Centro donde se señale el día de celebración del examen.

i) Por el tiempo necesario para consulta médica del interesado o cualquier miembro de su unidad familiar, extremo que será debidamente justificado mediante el correspondiente parte de asistencia.

j) Durante el año, los funcionarios municipales podrán disfrutar de hasta 6 días de permiso por asuntos particulares, previa solicitud y sin necesidad de justificación. Estos días en ningún caso podrán acumularse a ninguno de los periodos de vacaciones anuales retribuidos.

k) Por el tiempo necesario, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Para el ejercicio del derecho de sufragio en procesos de carácter no sindical, y siempre que el Funcionario lo solicite, el permiso será de 4 horas

4. El tiempo del permiso por maternidad será de 120 días ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a petición de la funcionaria

siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de los 120 días posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogida múltiple.

5. En los supuestos de adopción o acogimiento de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o por otras causas legales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogida múltiple.

6. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. En este mismo supuesto, opcionalmente, el funcionario podrá solicitar un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período únicamente las retribuciones básicas.

7. El derecho al permiso de maternidad se extenderá también a los casos de no supervivencia del recién nacido y aquellos en que se produzca el aborto de un feto viable, entendiéndose por tal el que haya superado las 25 semanas de gestación, el derecho a este permiso corresponderá sólo a la madre.

8. Los trabajadores con un hijo menor de doce meses tendrán derecho a la reducción de la jornada

diaria en una hora siempre que el cónyuge no disfrute del mismo derecho y esté trabajando, debiendo presentar la correspondiente certificación de la empresa y organismo que proceda. Esta reducción podrá fraccionarse a petición del interesado o acumularse con el objeto de disfrutar días libres equivalentes a la suma de las reducciones horarias que procedan.

Asimismo, quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado a un discapacitado físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida y no se acojan a la reducción prevista en el art. 21 del presente acuerdo, tendrán derecho a la disminución de su jornada laboral en 1 hora, pudiendo fraccionar la misma en dos períodos a lo largo de dicha jornada, con la reducción proporcional de retribuciones.

El funcionario podrá volver a su régimen de jornada normal cuando así lo solicite, debiendo atender la administración inmediatamente su petición. La percepción de una pensión por parte del disminuido, con independencia de su cuantía, no será considerada como actividad retribuida.

9. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que estos tengan, por cualquier motivo, que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse de su lugar de trabajo hasta dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

10. Las madres y los padres, empleados públicos, podrá acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso por maternidad, lactancia o paternidad, aún habiendo expirado el año natural al que dicho período correspondía.

11. Los funcionarios a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de jornada de trabajo de hasta un medio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 28. Otros permisos y licencias

1. Por asistencia a técnicas de fecundación: El tiempo necesario para la aplicación de éstas.

2. Por interrupción voluntaria del embarazo en los casos previstos y admitidos por la legislación vigente: el tiempo necesario. Se deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente. El mismo derecho tendrá el empleado cuyo cónyuge realice dicha interrupción.

3. Las alusiones efectuadas al cónyuge en este artículo, así como en el anterior, se entenderán tanto para parejas de hecho como de derecho.

4. Trámites previos por razón de matrimonio, separación, divorcio o nulidad matrimonial: 3 días.

5. Asistencia a congresos profesionales, sindicales, etc: Hasta un máximo de 5 días al año.

Capítulo VIII. Retribuciones

Artículo 29. Retribuciones

1. Las retribuciones del personal laboral estarán constituidas por el salario base y los trienios.

2. El salario base se percibirá en catorce mensualidades (dos extraordinarias en junio y diciembre) del mismo importe cada una de ellas, debiendo ser su importe íntegro anual el equivalente al que perciba anualmente un funcionario asimilable a la categoría laboral de que se trate.

3. El personal laboral percibirá, en concepto de trienios, las cantidades previstas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio para el personal funcionario, por la realización de tres años de servicio y según su grupo de titulación.

El personal laboral fijo tendrá derecho al reconocimiento de los servicios prestados en la Administración Pública, con carácter previo a la adquisición de tal condición, en los mismos términos que los establecidos para el personal funcionario en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración y en el R.D. 1461/1982, de 25 de junio, que desarrolla dicha ley.

4. Los empleados públicos municipales percibirán las indemnizaciones que le correspondan por razón del servicio.

5. Al final de cada ejercicio se procederá a realizar la evaluación del rendimiento a través de un proceso objetivo y con una metodología de análisis previamente acordada con los representantes de los empleados municipales. En la evaluación se tendrá en cuenta tanto el rendimiento en el trabajo, como la productividad y el cumplimiento de horario y jornada.

En la metodología se utilizarán técnicas de evaluación de carácter tanto horizontal como vertical con un enfoque global del entorno de trabajo. Los resultados de los análisis de evaluación del rendimiento podrán ser utilizados, además de para retribuir el rendimiento mediante la asignación de concretos complementos de productividad, para la mejora de los servicios y para fundamentar la movilidad entre distintos departamentos o áreas.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Concejalía de Personal informará a la Mesa General de Negociación sobre los resultados globales del mismo y de la propuesta de asignación de productividad.

Artículo 30. Anticipos reintegrables

1. Los empleados públicos que se encuentren en activo podrán solicitar anticipos reintegrables por importe máximo de 2.000,00 € a reintegrar en catorce mensualidades.

2. No podrán solicitar anticipos quienes estén o vayan a estar en los 14 meses siguientes a la fecha de la solicitud, en situación de excedencia, suspensión, jubilación o expectativa de destino o aquellos contra los que se estuviera instruyendo expediente disciplinario.

3. Para la concesión de dichos anticipos, la Corporación consignará para el período 2005-2007 la cantidad de 60.000 euros, estableciéndose, con carácter general, la imposibilidad de obtener un nuevo anticipo reintegrable hasta transcurridos seis meses contados a partir de la finalización del último pago.

Artículo 31. Dietas y locomoción

1. En los casos autorizados y debidamente justificados, los funcionarios tendrán derecho a las dietas y gastos de manutención, establecidas en el Real Decreto 462/2002 y disposiciones complementarias.

2. Los desplazamientos se harán preferentemente en vehículos municipales. En el caso de que en dichos desplazamientos se haga uso del vehículo particular, se abonará al funcionario 0,23 euros por kilómetro para coches y 0,15 euros para motocicletas.

Capítulo IX. Condiciones sociales y otras situaciones

Artículo 32. Incapacidad temporal

1. En caso de incapacidad temporal el personal recibirá el 100 % del total de las retribuciones que viniese percibiendo en el momento de producirse ésta, incluidas las pagas extras, durante el tiempo que dure la misma.

2. Para recibir esta prestación, será imprescindible la justificación con parte médico de baja, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

3. El Ayuntamiento podrá establecer los mecanismos de control de ausencias por enfermedad que considere más oportunos.

Artículo 33. Seguros

1. El Ayuntamiento de Cieza suscribirá una póliza de seguro en favor del personal funcionario (de carrera, interino o eventual o de empleo), personal laboral fijo y personal laboral temporal con contratos interinidad por vacante o contrato temporal de duración igual o superior a un año, para que, en el caso de muerte por cualquier causa, Incapacidad Permanente Total o Incapacidad Permanente Absoluta, el empleado o, en caso de muerte, sus herederos o beneficiarios, perciban la cantidad de 24.000,00 euros.

En el caso de que la muerte o la invalidez se produzca como consecuencia de un accidente laboral, el empleado o, en caso de muerte de éste, sus causahabientes, percibirán, además, una indemnización de 24.000,00 €.

La Corporación entregará anualmente a la Junta de Personal, fotocopia del recibo abonado a la entidad aseguradora, para constancia de los beneficiarios.

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 19.Tres de la Ley 30/2005, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006, el Ayuntamiento de Cieza destinará hasta un 0,5 por 100 de la masa salarial a financiar un plan de pensiones de empleo para el personal incluido

en el párrafo primero del apartado uno del presente artículo, según lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de Planes y Fondos de Pensiones.

Para el cálculo del límite de la aportación total para el año 2006, se aplicará el porcentaje sobre el gasto correspondiente al conjunto de las retribuciones devengadas por el personal funcionario (retribuciones básicas, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad o conceptos análogos) y la masa salarial correspondiente al personal sometido a la legislación laboral.

La asignación individual de las aportaciones correspondientes al personal funcionario se determinará en relación con el grupo de clasificación al que pertenezcan y con su antigüedad. La asignación individual de las aportaciones correspondientes al personal laboral se determinará de forma que resulte equivalente a la del personal funcionario.

Para el año 2006 las cuantías de la contribución individual al plan de pensiones del Ayuntamiento de Cieza correspondiente al personal funcionario referido, serán las siguientes por grupos de titulación:

Grupo	Cuantía por sueldo
A	130,90 €
B	111,10 €
C	82,81 €
D	67,61 €
E	61,83 €

La cuantía de la contribución individual correspondiente a los trienios del personal funcionario para el año 2006, será de 5,95 € por trienio.

La cuantía de la contribución individual para el personal laboral referido será la equivalente a la fijada para el personal funcionario según la titulación referida para el desempeño de las respectivas categorías profesionales, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo. La cuantía de la contribución individual correspondiente a los trienios del personal laboral será la misma que para el personal funcionario.

Las aportaciones al plan de pensiones para los sucesivos años de vigencia del acuerdo vendrán determinadas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

El plan de pensiones regulará la forma y condiciones de las aportaciones que los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza realicen a título particular a dicho plan.

3. La Corporación suscribirá por la cantidad suficiente un seguro de responsabilidad civil para todo el personal del Ayuntamiento, por medio del cual quedarán cubiertas todas las responsabilidades civiles derivadas del ejercicio de sus cargos, salvo casos de manifiesta negligencia.

4. El Ayuntamiento garantizará la asistencia letrada propia y especializada al personal que la precise y solicite por razones derivadas de la prestación del servicio.

Artículo 34. Ayudas por nupcialidad, natalidad y sepelio

El personal funcionario (de carrera, interino o eventual o de empleo), el personal laboral fijo y el personal laboral temporal con contratos de interinidad por vacante o contrato temporal de duración igual o superior a un año, tendrá derecho a percibir las siguientes ayudas, incluso cuando se encuentre en situación de pensionista en el caso del personal funcionario de carrera o personal laboral fijo:

1. En concepto de nupcialidad: 300,00 euros.
2. En concepto de natalidad o adopción legal: 350,00 euros. por cada hijo.

3. Por sepelio, tanto del empleado público, como de cualquier miembro de su unidad familiar: 600,00 euros. En caso de sepelio por el fallecimiento del Funcionario, la ayuda será abonada a su viuda, en caso de conviva con él, o a sus descendientes.

Artículo 35. Ayudas por minusvalía de miembros de la unidad familiar

1. Tendrá derecho a las ayudas previstas en el apartado 2 del presente artículo el personal relacionado en el primer párrafo del artículo 34 que tenga a su cargo un minusválido físico, psíquico o sensorial en un grado igual o superior al 50 %, extremo que deberá acreditarse mediante la oportuna certificación expedida por el órgano competente en la materia. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento solicitar al beneficiario la justificación actualizada del diagnóstico siempre y cuando a la hora de conceder la ayuda el mismo no sea definitivo.

2. Las cuantías mensuales de estas ayudas serán las siguientes, en función del tipo de renta, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 35 de este acuerdo:

- * Renta tipo 1: 300,00 €.
- * Renta tipo 2: 180,00 €.
- * Renta tipo 3: 120,00 €.
- * Renta tipo 4: 60,00 €.

Artículo 36. Ayudas médico-farmacéuticas

1. El personal relacionado en el primer párrafo del artículo 34, sus cónyuges e hijos, tendrá derecho a percibir las cantidades que se establecen en el presente artículo en concepto de ayuda para la adquisición de gafas o lentes de contacto y ortopedia y para el sometimiento a tratamientos dentales u oftalmológicos, incluidas intervenciones quirúrgicas, siempre que dichos tratamientos no estén incluidos en el sistema de la seguridad social. A tal efecto deberán justificar debidamente tanto la realización del gasto, mediante la presentación de la correspondiente factura,

como la necesidad del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente prescripción facultativa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se podrán solicitar ayudas de las reguladas en el presente artículo por el sometimiento a tratamiento fisioterapéuticos, aunque los mismos se encuentren incluidos dentro de la acción protectora de la seguridad social, cuando estos se realicen a las personas incluidas en el apartado anterior y sean por cuenta del empleado público.

3. La cuantía de estas ayudas se otorgarán, siempre que no se rebasen los límites anuales establecidos en el apartado 4 de este artículo, atendiendo a la renta anual por miembro de la unidad familiar de acuerdo con los siguientes tipos:

- * Tipo 1: Inferior o igual a 4.800,00 euros, ayuda del 100%.
- * Tipo 2: Entre 4.800,01 y 5.700,00 euros, ayuda del 80%.
- * Tipo 3: Entre 5.700,01 y 6.600,00 euros, ayuda del 60%.
- * Tipo 4: Mayor que 6.600,00 euros, ayuda del 40%.

A efectos de determinar la renta anual por miembro de la unidad familiar se considerarán las percepciones íntegras de todos los miembros de la misma referidas al ejercicio anterior al que se solicita la ayuda. Para percibir ayudas de los tipos 1, 2 y 3 el empleado municipal deberá acreditar que se encuentra dentro de los intervalos de renta señalados en el párrafo anterior, mediante la presentación de copia de la declaración de la renta del ejercicio anterior al de su solicitud o certificación de la Agencia Tributaria, referida al mismo período, en las que consten los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

4. Las ayudas recogidas en este artículo no podrán superar las cantidades máximas anuales por funcionario que se establecen a continuación:

- * Tipo 1: 1.200,00 euros anuales.
- * Tipo 2: 960,00 euros anuales.
- * Tipo 3: 720,00 euros anuales.
- * Tipo 4: 480,00 euros anuales.

5. En casos especiales, a petición del interesado y atendiendo al coste del tratamiento al que se ha sometido el empleado o sus beneficiarios, podrá abonarse, como máximo, la cantidad correspondiente a cuatro años, de acuerdo con dispuesto en los apartados 2 y 3 del presente artículo, no pudiendo concederse una nueva ayuda hasta que transcurra el período correspondiente a la ayuda concedida.

6. Estas ayudas se harán efectivas tras la presentación de las correspondientes facturas debidamente cumplimentadas, debiendo coincidir la fecha de la factura con el año de la petición. Todo justificante de gasto que no sea factura no se tendrán en cuenta para su abono. En el caso de las ayudas solicitadas para cónyuge e hijos, siempre y cuando el tratamiento no se haya realizado al empleado, se deberá acreditar el parentesco.

7. Estas ayudas serán abonadas al Funcionario en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que fueron solicitadas.

Artículo 37. Ayudas por estudios

1. El Funcionario tendrá derecho a la percepción de una ayuda por importe de 600 euros, como máximo, en concepto de formalización de la matrícula para cursar estudios en Centro Docentes Oficiales. El Funcionario deberá acreditar, cuando solicite esta ayuda para cursos sucesivos, el haber superado, al menos, el setenta por ciento de las asignaturas de las que se hubiera matriculado en el curso anterior.

2. El Ayuntamiento de Cieza constituirá un fondo común para hijos de funcionarios y personal laboral para ayuda de adquisición de libros de texto por los siguientes importes:

2006	11.500,00 euros
2007	13.000,00 euros

El reparto del citado fondo común se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Percepción por alumnos universitarios:

A	=	$F / N_1 \cdot K_1 + N_2 \cdot K_2 + N_3 \cdot K_3 + N_4 \cdot K_4 + N_5 \cdot K_5$
B	=	$K_2 \cdot A$
C	=	$K_3 \cdot A$
D	=	$K_4 \cdot A$
E	=	$K_5 \cdot A$
F	=	Fondo anual.
N ₁	=	N.º alumnos grupo A (Universitarios)
N ₂	=	N.º alumnos grupo B (Bachillerato)
N ₃	=	N.º alumnos grupo C (Secundaria)
N ₄	=	N.º alumnos grupo D (Primaria)
N ₅	=	N.º alumnos grupo E (Infantil)
K ₁	=	Coeficiente reparto grupo A = 1,0
K ₂	=	Coeficiente reparto grupo B = 0,5
K ₃	=	Coeficiente reparto grupo C = 0,4
K ₄	=	Coeficiente reparto grupo D = 0,3
K ₅	=	Coeficiente reparto grupo E = 0,1

La distribución del fondo común se hará de acuerdo con los tipos de renta familiar establecidos en el apartado 3 del artículo 36.

Artículo 38. Ayudas por jubilación

1. En el caso de jubilación anticipada o pérdida de la condición de funcionario como consecuencia de un plan de empleo despido por causas objetivas, el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo, tendrá derecho al percibo de las cantidades en concepto de indemnización que a continuación se indican:

A los 60 años de edad	14 pagas de percepciones fijas.
A los 61 años de edad	12 pagas de percepciones fijas.
A los 62 años de edad	10 pagas de percepciones fijas.
A los 63 años de edad	8 pagas de percepciones fijas.
A los 64 años de edad	5 pagas de percepciones fijas.

2. Los empleados municipales que se jubilen con 65 o más años percibirán, en concepto de ayuda por jubilación dos pagas íntegras de las percepciones fijas que vinieran percibiendo en el momento de su jubilación.

Artículo 39. Ayudas para escuelas infantiles

Los empleados municipales cuyos hijos menores de 3 años asistan a alguna escuela infantil, podrán solicitar una ayuda de 200 € anuales por este concepto. A tal efecto deberán justificar la asistencia de los mismos a una escuela infantil y acreditar el abono de las correspondientes tasas que, en todo caso, deberán ser superiores a la ayuda concedida.

Artículo 40. Ayudas para familias numerosas

1. Los empleados municipales que tengan a su cargo tres o más hijos podrán solicitar una ayuda anual por cada hijo menor de 25 años que no realice actividad retribuida alguna y que conviva en el domicilio familiar y por los importes que se relacionan:

Personal de grupo A	150,00 €/año por hijo.
Personal de grupo B	190,00 €/año por hijo.
Personal de grupo C	200,00 €/año por hijo.
Personal de grupo D	220,00 €/año por hijo.
Personal de grupo E	260,00 €/año por hijo.

2. Las ayudas se podrán solicitar durante el mes de enero de cada año y vendrán referidas a la situación familiar del último día del ejercicio anterior.

3. A la solicitud de ayuda habrá de acompañarse copia del título de familia numerosa en vigor e informe actualizado de vida laboral de aquellos hijos mayores de 16 años en la que se acredite que los mismos no desempeñan actividad retribuida alguna.

Artículo 41. Salud laboral, higiene y seguridad.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. La empresa, a través de su servicio de prevención ajeno o propio, deberá realizar un reconocimiento

médico anual a todo el personal en clínica o centro médico especializado, cuyo resultado será facilitado a cada empleado.

A los colectivos considerados de riesgo, el reconocimiento médico se realizará cada seis meses, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 42. Prendas de trabajo

El Ayuntamiento facilitará a los trabajadores que lo precisen, en el primer trimestre de cada año, la ropa y calzado precisos y que sean apropiados para el trabajo que han de desempeñar, debiéndose tener en cuenta las épocas estivales y de invierno, así como la composición, colores, calidad, etc., del vestuario.

Capítulo X. Régimen disciplinario

Artículo 43. Tipos de falta

Las faltas cometidas por el personal laboral en el ejercicio de su trabajo podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 44. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de su empleo público.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c. El abandono del trabajo.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k. La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

o. Acoso moral o mobbing.

Artículo 45. Faltas graves

1. Son faltas graves:

a. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n. La grave perturbación del servicio.

ñ. El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o. La grave falta de consideración con los administrados.

p. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido

desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 46. Faltas leves.

Son faltas leves:

a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b. La falta de asistencia injustificada de un día.

c. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado municipal, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 47. Tipos de sanciones.

1. Por razón de las faltas a que se refieren los anteriores artículos, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Separación del servicio o despido disciplinario.

b. Suspensión de funciones.

c. Traslado.

d. Apercibimiento.

2. La sanción de separación de servicio o despido disciplinario, únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.

Artículo 48. Régimen de las sanciones

1. Las sanciones de los apartados b) o c) del artículo 47.1 podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

2. La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

3. Si la suspensión firme no excede del período en el que el trabajador permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

4. Los trabajadores sancionados con traslado, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

Artículo 49. Sanción de faltas leves

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción que se señala en el apartado d) del artículo 46.1.

Artículo 50. Procedimiento para la imposición de sanciones.

1. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido

al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en el Título II del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Capítulo XI. Derechos sindicales

Artículo 51- Derecho de Reunión

1. Todo el personal tendrá derecho a la realización de Asambleas, de carácter general o sectorial, convocadas por la Junta de Personal, el Comité de Empresa las Secciones Sindicales, o el 20% del total del colectivo afectado.

2. La petición deberá efectuarse al Alcalde-Presidente y reunir los siguientes los requisitos formales:

- * Formularse con una antelación de 48 horas.

- * Señalar el lugar y la hora de celebración.

- * Remitir el orden del día.

- * Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

3. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión el Alcalde no la denegase mediante resolución motivada, se entenderá autorizada la realización de la asamblea.

4. En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5. Con carácter general se celebrarán en horario de trabajo, en cuyo caso deberá ser convocado el total del colectivo de que se trate, salvo que la reunión sea de Secciones Sindicales con sus afiliados.

6. En el caso de grandes colectivos con locales propios, tales como la Policía local, la solicitud de reunión se hará al Jefe del Servicio, y deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los números anteriores.

Artículo 52. Del Comité de Empresa

Sin perjuicio de los establecidos en otras normas, el Comité de Empresa, y en su caso, cada uno de sus miembros, tendrán los siguientes derechos y garantías:

- a) A ser oído preceptivamente en los supuestos en que se instruya expediente disciplinario a cualquier funcionario, quedando a salvo la audiencia al interesado.

- b) A disponer cada uno de sus miembros de 25 horas mensuales de las correspondientes a su jornada laboral de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones representativas.

- c) A acumular las horas disponibles de todos o alguno de los miembros de cada candidatura, en uno o varios de los componentes de la misma, sin que se

pueda rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. En ningún caso podrán ser acumuladas horas sindicales por gozar de la doble condición de miembro del Comité de Empresa y Delegado Sindical.

- d) A no ser trasladados, sancionados o despedidos durante el ejercicio de sus funciones, ni en los dos años siguientes a su cese, como consecuencia de actos derivados de su actividad sindical.

- e) A que la Corporación les facilite la confección y difusión de documentación directamente relacionada con temas que afecten a los centros de trabajo o a la función pública, permitiéndose la utilización de los medios materiales de los que estén dotados los centros de trabajo, incluidos los medios informáticos.

- f) A disponer en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles.

- g) A distribuir propaganda y material informativo de carácter sindical y social.

- h) A reunirse, dentro de la jornada laboral, para tratar temas que afecten al personal del Ayuntamiento. Igualmente sus miembros podrán desplazarse fuera de su centro de trabajo en el ejercicio de su actividad sindical sin más requisito que ponerlo en conocimiento del inmediato superior jerárquico.

- i) A recabar toda la información que estime oportuna en aquellas materias que puedan afectar al personal, para lo cual la Corporación está obligada a facilitar a cualquiera de sus miembros la documentación que precisen.

- j) A ser informados preceptivamente y a emitir informe sobre cambios de turno o puestos de trabajo.

Artículo 53. De las Secciones Sindicales

1. Los Sindicatos legalmente constituidos podrán crear sus correspondientes Secciones Sindicales.

2. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas estarán representadas por un Delegado Sindical, cuya identidad deberá ser comunicada a la Corporación.

Sin perjuicio de los establecidos en otras disposiciones legales, dichas Secciones Sindicales tendrán los derechos reconocidos a la Junta de Personal en los apartados «e» y «f» del artículo anterior.

3. Los Delegados de dichas Secciones Sindicales tendrán los mismos derechos reconocidos a los miembros de la Junta de Personal. Asimismo, tendrán derecho a ser convocados a las reuniones de dicho Órgano, con voz y sin voto.

4. A requerimiento de las Centrales Sindicales y por acuerdo de éstas con sus afiliados, la Corporación descontará de la nómina mensual de los Funcionarios que así lo soliciten, el importe de la cuota sindical correspondiente, realizando la transferencia por el importe total retenido a la cuenta que se le indique.

Artículo 54. Otros derechos.

El personal que haya sido legalmente designado por los Sindicatos para representarlos en la Mesa General de Negociación, tendrá derecho a deducir de su tiempo de trabajo las horas invertidas en las reuniones de dicho Órgano, siempre que las mismas tengan lugar fuera del horario de trabajo.

Disposición Adicional Primera. Las condiciones pactadas en el presente acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que sus normas serán consideradas global y conjuntamente, sin que puedan ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas, separándolas de su contexto íntegro.

Disposición Adicional Segunda. Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de este Ayuntamiento.

Disposición Adicional Tercera. Se tendrán por nulas y por no hechas, la renuncia por parte del personal, de cualquiera de los beneficios establecidos en este Acuerdo, y asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuestas y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

Disposición Adicional Cuarta. En virtud de la nueva regulación establecida en el artículo 25 respecto a la consideración como festivo del tramo comprendido entre la 6 y las 14 horas del sábado, se retribuirá con las cantidades correspondientes a 2005, al personal que haya prestado servicios en ese tramo horario durante el citado ejercicio, como consecuencia de la aplicación de ese nuevo tramo festivo y con efectos de 1 de enero de 2005.

Disposición Adicional Quinta. Durante el ejercicio 2006 se iniciará un proceso de funcionarización con el objetivo de convertir las plazas del personal laboral fijo en plazas de personal funcionario de carrera. Se creará una comisión paritaria de la que formarán parte, además de la Corporación, las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cieza con el objeto de fijar las plazas que serán objeto del citado proceso de funcionarización así como de determinar el procedimiento selectivo más adecuado para llevar a cabo la misma.

Disposición Transitoria Primera. Las solicitudes de ayudas de las recogidas en el capítulo IX del presente acuerdo o los permisos solicitados en compensación de horas de formación, que se formulen a partir de su entrada en vigor, se regularán por las disposiciones del mismo, aunque vengan referidas a situaciones producidas con anterioridad a su fecha de aprobación.

Disposición Transitoria Segunda. La ayuda prevista en el artículo 40, deberá solicitarse, en el primer año de vigencia del presente acuerdo, dentro del mes natural siguiente al de la fecha de su entrada en vigor.

Disposición Transitoria Tercera. La Corporación dispondrá de un período de seis meses, contados a partir de la aprobación del presente Convenio Colectivo, para adoptar las medidas precisas para hacer posible la implantación de la flexibilidad horaria.

Disposición Derogatoria. Queda derogado el anterior Convenio Colectivo para el personal Laboral del Ayuntamiento de Cieza, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición Final. El presente Convenio entrará en vigor al día de su aprobación por el Pleno de la Corporación y su vigencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2, se prorrogará, íntegramente, hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo.

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación y Cultura

6465 Edicto notificando a los que figuran en la relación adjunta y a cuantos pudieran resultar interesados, la apertura del trámite de audiencia del expediente 037/1986, relativo a la declaración de bien de interés cultural, con categoría de Sitio Histórico, a favor de la Sierra Minera Cartagena-La Unión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace saber a cuantos figuran en la relación adjunta y a cuantos pudieran resultar interesados en el procedimiento lo siguiente:

Encontrándose en tramitación el expediente n.º 037/1986 relativo a la declaración de bien de interés cultural, con categoría de Sitio Histórico, a favor de la Sierra Minera Cartagena-La Unión, según establece el artículo 13.1 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, modificado por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, se ha acordado en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones, conceder trámite de audiencia a los interesados.

Con este fin y en el término de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»,