

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

12584 Resolución de 20-07-2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Mula (Personal Laboral). Expte. 200944110011.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo, 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 en el correspondiente registro de este Centro Directivo, del Convenio Colectivo de Trabajo del Ayuntamiento de Mula (Personal Laboral), (Código de Convenio número 3002282) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 20-05-2009 por la Comisión Negociadora del mismo, con notificación a la misma.

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

Murcia a 20 de julio de 2009.—El Director General de Trabajo, por delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 01.10.2007), Pedro Juan González Serna.

Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento de Mula y su Personal Laboral para 2009-2011.

ÍNDICE

Capítulo I.- Ámbitos.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo.

Artículo 3.- Unidad normativa.

Artículo 4.- Materias de negociación.

Capítulo II.- Condiciones de trabajo.

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo.

Artículo 6.- Formación y promoción.

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales.

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.

Artículo 9.- Dietas.

Artículo 10.- Jornada y horario.

Artículo 11.- Excesos de jornada.

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos.

Artículo 13.- Regulaciones económicas.

Capítulo III.- Condiciones sociales.

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.

Artículo 15.- Ayudas de carácter asistencial.

Artículo 16.- Seguro de vida.

Artículo 17.- Prestaciones familiares.

Capítulo IV.- Prevención de la salud, seguridad e higiene laboral.

Artículo 18.- Riesgos laborales.

Artículo 19.- Examen de salud.

Artículo 20.- Prendas de trabajo.

Capítulo V.- Derechos y deberes sindicales.

Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales.

Artículo 22.- Régimen disciplinario.

Artículo 23.- Comisión de seguimiento.

Anexo.- Horarios servicios.

Anexo.- Relación puestos trabajo plan estab. empleo.

Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento de Mula y su Personal Laboral para 2009-2011.

Capítulo I.- Ámbitos.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.1. El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para los el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Mula que preste sus servicios tanto por contrato como por cualquier otro procedimiento legalmente establecido. Se entiende por personal laboral, a los efectos del presente Convenio, a los trabajadores que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos para esta Administración Municipal, conforme al artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Quedan excluidos de su ámbito de aplicación, el personal funcionario de carrera e interinos, el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 8.2.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, el personal directivo profesional, el personal de Escuelas Taller, Casas de Oficio, Convenios Inem-Corporaciones Locales, Consejos Comarcales de Empleo, las personas que disfruten de becas de investigación o colaboración, el personal sujeto a conciertos con Instituciones Públicas o privadas y laborales temporales contratados por obra o servicio en ejecución de convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Mula y otras Entidades o Administraciones Públicas en los que se requiera circunstancias concretas.

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

4.4. Si se llegara a acuerdos posteriores con la Representación Sindical, una vez firmado este Acuerdo, éste será incluido en el presente y será de aplicación a todos los empleados a los que afecte el mismo.

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo.

2.1. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal. Tendrá efectos desde el día de su firma en 2009 hasta el 31-12-2011, y si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, se prorrogará de año en año, manteniéndose su validez en tanto no sea restituido por nuevo acuerdo, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y a las Retribuciones, para lo que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y lo pactado en el presente Convenio.

2.2. Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre uno nuevo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo en los términos del párrafo anterior.

Artículo 3.- Unidad normativa.

3.1. En todo lo no previsto en este Convenio, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia y ámbito.

Artículo 4.- Materias de negociación.

4.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Mula que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estados y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los laborales.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los laborales.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre

la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

En todo caso se estará a lo establecido en la legislación aplicable y en especial a la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa laboral vigente.

Capítulo II. Condiciones de trabajo.

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo.

5.1.- Sistema de acceso.

5.1.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales, el Comité de Empresa y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, y la provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

5.1.2. Los sistemas de acceso y la provisión de puestos para vacantes de la plantilla laboral, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

5.1.3. Para los casos de urgencia en la contratación, se podrá recurrir a la contratación laboral temporal, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine. Cualquier contratación temporal que presuma una futura necesidad indefinida del puesto generará la correspondiente vacante en la Plantilla y se incorporará a la Oferta de Empleo Municipal para ser cubierta conforme a la normativa vigente.

5.2. Cobertura provisional de puestos superiores.

5.2.1. Sólo podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de 5 meses, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de las Secciones Sindicales, Delegados de Empresa o Comité de Empresa, salvo en el supuesto de que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se prolongará la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva. En estos supuestos, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente de puestos de trabajo, pero se debe considerar como méritos el tiempo de desempeño de ese puesto superior para la promoción interna.

5.2.2. Se respetarán los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

5.3. Cobertura de puestos de trabajo con carácter permanente.

A efectos de cobertura de plazas vacantes que constituyan las Ofertas de Empleo Público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de los empleados laborales municipales, se reservará para la promoción interna el máximo legal posible de porcentaje de plazas y tendrán carácter prioritario, donde la selección de los candidatos se realizará entre los trabajadores aspirantes que reúnan los requisitos adecuados debiendo como mínimo tener en cuenta las siguientes valoraciones:

a.- Valoración de los años de servicio prestados.

b.- Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

c.- Valoración del tiempo desempeñado en puestos similares o de superior categoría.

Todos los puestos que compongan el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mula estarán abiertos como mínimo a dos grupos o niveles de titulación diferentes, siempre que no se oponga a la normativa vigente.

Agilizar todos los planes de promoción interna ya aprobados, y elaborar un procedimiento de las convocatorias de vacantes de laborales y establecer un plazo de 6 meses desde que se inicia el proceso hasta la terminación del mismo. Muy especialmente se debe dar finalización al Plan de Estabilidad en el Empleo aprobado y en proceso, y se debe elaborar otro Plan de Estabilidad en el Empleo para los no incluidos en el anterior. El Plan de Estabilidad contemplará una Oferta de Empleo Específica.

El Ayuntamiento asume el compromiso de que en sucesivos ejercicios se procurará que todo el personal laboral que actualmente desempeña puestos clasificados equivalentes al grupo AP promocióne al equivalente al grupo C2. En el acceso del grupo AP al C2, se facilitará al máximo la promoción profesional, pudiendo participar en los procesos correspondientes todos aquellos aspirantes que, aun no contando con la titulación exigida, acrediten un periodo mínimo de antigüedad en el grupo de clasificación desde el cual pretenden ascender, o bien combinando antigüedad con la superación de un curso de formación específico. Lo establecido en el presente párrafo se llevará a cabo en las condiciones establecidas en la norma que lo regule y siempre que no se oponga a la legislación vigente.

Artículo 6.- Formación y promoción.

6.1. Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión, de conformidad con la Ley 7/2007 y normas laborales vigentes.

La Corporación en sus cometidos de gestión de recursos humanos y organización interna, y de cara a la confección de la relación de puestos de trabajo, procurará la creación de puestos de jefatura y estructurales que posibiliten la promoción interna del personal a subescalas, grupos, clases y categorías superiores.

En este sentido y en relación con las pertinentes pruebas selectivas, en la confección de los programas y ejercicios, se procurará su reducción y supresión, en su caso.

6.2. Por parte de la Corporación y Secciones Sindicales y Comité de Empresa se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal y posible, para la promoción de los trabajadores municipales o jefaturas o categorías superiores. Esta relevancia no será determinante ni creará derecho ni expectativa de derecho al ascenso, y dependerá, en todo caso, de las pruebas de acceso a ese puesto de trabajo.

6.3. La Corporación gestionará e impulsará la realización de convenios de colaboración con otras administraciones públicas para la celebración de cursos y planes de formación.

6.4. La Corporación reconoce la necesaria celebración de cursos de formación para el personal. El tiempo de duración de los cursos se compensará en la proporción del 100% en tiempo libre de los organizados por la Dirección General de Administración Local, el propio Ayuntamiento y la Federación de Municipios, abonándose el kilometraje y dietas.

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales.

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

7.1. Con la suficiente publicidad y plazo (máximo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y admitidas o no por la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo.

7.2. Si no existieran voluntarios para proveer los puestos, la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía de Personal, previo informe de las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa, determinará quienes deban cubrirlos.

7.3. Se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turnos entre los trabajadores y funcionarios de la misma categoría, previo informe de las Secciones Sindicales y Comité de Empresa y autorización del Concejal Delegado y visto bueno del Responsable de Personal.

7.4. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal y Régimen Interno, podrá trasladar personal mediante el oportuno oficio de traslado, dando posteriormente comunicación razonada a las Secciones Sindicales y Comité de Empresa.

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.

8.1. Traslados: se estará al desarrollo legal de la Ley 7/2007 y normativa laboral oportuna.

8.2. Permutas: se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia.

Artículo 9.- Dietas.

9.1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estas dietas se complementarán por un importe variable, de manera que se igualen todas las dietas a las establecidas para el personal Funcionario.

9.2 Los trabajadores municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. La indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado que la Corporación dispondrá, según baremo que rija en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.3 Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al parque móvil municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

Artículo 10.- Jornada y horario.

10.1. Jornada y horario.

a) De conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/2007, en el presente acuerdo se establece la jornada general de trabajo en treinta y siete horas y media

semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. No obstante cada año se confeccionará un calendario laboral general para el personal municipal conforme a las normas estatales, autonómicas y artículos del presente acuerdo sobre jornada y horario.

b) El cómputo anual para el presente ejercicio se fija en 1.603 horas efectivas, que se considera como cómputo mínimo para todo el personal municipal, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido, festivos, etc. Para los sucesivos años naturales de vigencia del presente acuerdo, el cómputo anual de la jornada, será fijado en el calendario laboral general que se menciona en el apartado a) del presente artículo.

10.2. El horario se establece para todos los trabajadores en general en régimen de jornada continuada por la mañana, partida o en turnos, según las necesidades del servicio de que se trate.

10.3. En el servicio de Oficinas la distribución es la siguiente:

Lunes, martes, miércoles y viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Jueves de 8,00 a 15,00 horas y de 16,30 a 19,00 horas.

10.4. Se establece una flexibilidad en el horario de entrada y salida de 15 minutos.

10.5. Cada trabajador municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diarios, con carácter general, 45 minutos para aquellos trabajadores que requieran unas especiales condiciones de higiene.

10.7. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 28 horas semanales de trabajo, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley 7/2007 y a los apartados de este mismo convenio.

10.8. El control de puntualidad, asistencia y cumplimiento de horario aprobado, se realizará por un sistema personalizado que permita un control claro y sencillo, para lo cual la Concejalía de Personal junto con las Secciones Sindicales y Comité de Empresa dispondrá lo necesario.

10.9. El horario de atención al público de los servicios administrativos será de 9 a 14 horas de lunes a viernes y los jueves por la tarde de 16,30 a 19,00 horas.

10.10. Se aplicará el horario de oficina de 8,00 a 14, horas en fiestas Patronales de Septiembre (del 19 al 25 de septiembre), Semana Santa (de lunes santo a domingo de resurrección) y Navidad (del 24 de diciembre al 7 de enero).

10.11. En los meses estivales de Junio a septiembre el horario de oficina será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes y en los meses de julio y agosto el horario de oficina será de 8 a 14 horas de lunes a viernes.

10.12 Trabajo en periodo Nocturno y/o festivo.

a.- Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas y las 6:30 del día siguiente.

b.- Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas del viernes y las 6:30 horas del lunes siguiente, y desde las 22:30 horas de la víspera de cualquier día festivo a las 6:30 del día siguiente al festivo.

Además de las retribuciones mensuales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, el personal municipal percibirá una productividad por los siguientes conceptos e importes, cuando se lleven a cabo trabajos en festividad o nocturnidad:

CONCEPTO	PERSONAL	IMPORTE ECONÓMICO
Festividad	Agentes policía y resto personal Ayuntamiento	3,5 €/hora de servicio.
Nocturnidad	Cabos y Jefes de Servicio de Policía y Jefes de Servicios de otros departamentos	4,5 €/hora de servicio.

Tales conceptos se verán incrementados anualmente conforme al incremento de las retribuciones incluido en la Ley de Presupuestos del Estado para cada año.

Para el cálculo de tales conceptos mensualmente se generará un informe emitido por el Jefe de Servicio correspondiente y serán abonados en la nómina del mes siguiente, previa emisión de los correspondientes informes de realización de servicios, cálculo económico, de existencia de crédito y aprobación del gasto.

10.13. También se percibirá productividad por la realización de los siguientes servicios: Los realizados los días de Nochebuena (día 24 de diciembre), Nochevieja (día 31 de diciembre) y Reyes (día 6 de enero), con la siguiente gratificación:

- Día 24 de diciembre servicio de noche 90 €.
- Día 25 de diciembre servicio de mañana 90 €.
- Día 25 de diciembre servicio de tarde 70 €.
- Día 31 de diciembre servicio de tarde 70 €.
- Día 31 de diciembre servicio de noche 90 €.
- Día 1 de enero servicio de mañana 90 €.
- Día 5 de enero servicio de noche 70 €.
- Día 6 de enero servicio de mañana 70 €.

Artículo 11. Excesos de jornada.

a) Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, se solicitará por los servicios, permiso al responsable de personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por el Responsable de Personal, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados con posterioridad, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal. Se dará cumplida cuenta, mensualmente, a las Secciones Sindicales y al Comité de Empresa de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

b) Se reconocerán como exceso de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

c) Se compensarán los excesos de jornada realizados en la proporción del 200%, es decir, por cada hora se compensará con dos horas de tiempo libre.

d) En el caso de que por necesidades del servicio no se pudiera compensar con tiempo libre los excesos de jornada, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios.

e) Se establece un plazo de tres meses para compensar los excesos de jornada que se produzcan, tanto en tiempo libre como abonados en concepto de gratificación.

f) Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones, previo informe del Jefe del Servicio y visto bueno del Responsable de Personal.

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos.

12.1. Anticipos reintegrables.

Se podrán solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de hasta dos mensualidades de las retribuciones líquidas, básicas y complementarias periódicas del empleado solicitante, todo ello de conformidad con la normativa en vigor aplicable al personal funcionario sobre la materia.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento.

12.2. Préstamos.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas, la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores municipales obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, así como créditos en condiciones beneficiosas en aquellas entidades de ahorro o bancarias que gestionan la masa salarial que compone la nómina del personal municipal.

Artículo 13.- Regulaciones económicas.

13.1. Retribuciones.

Las retribuciones del personal laboral municipal serán las establecidas por la Ley de Presupuestos del Estado para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, hasta tanto no entre en vigor el artículo 22 de la Ley 7/2007 del EBEP y entren en vigor las leyes de la Función Pública que lo desarrollen, y en concreto los siguientes conceptos:.

a) Retribuciones Básicas:

1. Salario base.
2. Trienios.
3. Pagas extraordinarias.

b) Retribuciones Complementarias:

- 1) Complemento de destino.
 - 2) Complemento específico (festividad, nocturnidad, penosidad, peligrosidad, etc).
 - 3) Complemento de productividad.
 - 4) Gratificaciones por servicios extraordinarios (horas extraordinarias)
- ###### **c) Indemnizaciones por razón del servicio:**
- 1) Dietas.
 - 2) Gastos de desplazamiento.

13.2. Definición conceptos.

Salario base: es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos, consistente en una cantidad fija para cada uno de los distintos niveles retributivos, de igual cuantía a la establecida anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Trienios: Se establece con carácter general para el personal laboral fijo un complemento de antigüedad igual en definición y cuantía al establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario; para todas las categorías profesionales por cada tres años de servicios efectivos.

Su devengo se producirá el primer día del mes siguiente a su cumplimiento por cada periodo de tres años.

A los efectos previstos en este artículo, al personal laboral fijo que preste servicios en el Ayuntamiento de Mula, se le reconocerán los servicios prestados en cualquier Administración Pública como contratado laboral, contratado administrativo de colaboración temporal, funcionario de carrera, eventual o interino. Dicho reconocimiento se ajustará al procedimiento establecido para el personal funcionario.

Pagas extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, percibirán el importe de dos pagas extraordinarias iguales, cada una de ellas, a las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Las citadas pagas, que serán dos al año, se devengarán en las mensualidades de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del trabajador en los citados meses, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados, hasta el mes que se devengue la paga extraordinaria, sea inferior al semestre natural, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga en el mes del devengo que hubiera correspondido por un periodo de seis meses.

b) Los trabajadores en activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en los meses indicados, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso de cese por extinción del contrato de trabajo, o en los supuestos de excedencia previstos en Convenio, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en la citada fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

d) Los trabajadores que presten servicios en jornada inferior a la normal, o por horas tienen derecho a percibir proporcionalmente las pagas antes citadas, con la reducción correspondiente respecto al importe de la prestación de la actividad en jornada normal.

Complemento de destino: La percepción del complemento de destino, que será el correspondiente dentro de cada categoría profesional al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, según la Relación de Puestos de Trabajo, dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por

lo que no tendrá carácter consolidable, salvo en los mismos supuestos que dan lugar a consolidación del grado personal en el régimen retributivo aplicable a los funcionarios.

La cuantía del mismo se calculará de forma que se cumpla que la retribución que corresponde por salario y complemento de destino, sea igual a la correspondencia para el funcionario de igual puesto equivalente por sueldo y complemento de destino, todo ello referido a cómputo anual. Las cantidades que resultan, calculadas en cómputo mensual, son las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Complemento específico: Este complemento se destina a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, festividad y turnicidad. Su cuantía, para cada puesto, será la que figure en la Relación de Puestos de Trabajo que anualmente apruebe la Corporación.

Complemento de productividad: El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

La regulación específica de este complemento será la establecida para el personal funcionario de esta Administración Local.

Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal: es la retribución que tienen derecho a percibir los trabajadores por la actividad que realicen superior a la jornada de trabajo establecida en este Convenio, o que supere la jornada inferior que tengan establecida como ordinaria a título personal.

La realización de horas extraordinarias que resulten necesarias por estrictas necesidades del servicio, serán encomendadas por el superior jerárquico y se compensarán preferentemente mediante concesión de descansos adicionales, computándose a estos efectos cada hora adicional trabajada como hora y tres cuartos de descanso adicional. Sólo en la medida en que el servicio no permita la compensación citada, se podrán otorgar gratificaciones económicas que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. El importe de las horas extraordinarias aparece recogido en el Anexo I.

La tramitación administrativa de las horas extraordinarias será la establecida para el personal funcionario de esta Administración.

Jornada reducida: Las retribuciones del personal en jornada reducida, se determinarán mediante la aplicación a las retribuciones de jornada completa, del coeficiente formado por el cociente que resulte de dividir el número de horas efectivas realizadas por el trabajador, por el número de horas que constituyen la jornada máxima pactada en este Convenio.

Indemnización por razón del servicio: En cuanto a la regulación de las indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido para el personal funcionario de esta Administración.

Las retribuciones se incrementarán anualmente en el porcentaje que fije la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio, No obstante, dichas retribuciones podrán verse incrementadas como consecuencia de los acuerdos resultantes de la negociación que las partes se comprometen a llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, y dentro de los márgenes que permita la

Ley en materia de revisión de la relación de puestos de trabajo, catálogos y organigramas, al objeto de impulsar los procesos de mejora de los servicios públicos y modernización de la Administración Municipal.

Las retribuciones se incrementarán anualmente en el porcentaje que fije la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio, No obstante, dichas retribuciones podrán verse incrementadas como consecuencia de los acuerdos resultantes de la negociación que las partes se comprometen a llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, y dentro de los márgenes que permita la Ley en materia de revisión de la relación de puestos de trabajo, catálogos y organigramas, al objeto de impulsar los procesos de mejora de los servicios públicos y modernización de la Administración Municipal.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley 7/2007, el Ayuntamiento destinará con la consideración de retribución diferida, la cantidad de 15 € al mes por empleado para financiar las correspondientes aportaciones al Plan de Pensiones que incluye la cobertura de la contingencia de jubilación, y todo ello conforme a la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

En Antes del 31 de diciembre de 2009, las partes que suscriben este acuerdo se comprometen a llevar a cabo el estudio y aplicación de una nueva relación de puestos de trabajo (RPT).

Con el objeto de equiparar las diferencias salariales entre el colectivo de trabajadores laborales y el colectivo de personal funcionario, se procederá a la equiparación salarial de los puestos incluidos en los Planes de Estabilidad de Empleo con el resto de puestos de la actual Relación de Puestos de Trabajo durante la vigencia de este acuerdo.

En la nómina de junio se producirá el primer incremento a cuenta de la equiparación.

Capítulo III. Condiciones sociales.

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.

14.1. Vacaciones.

a) De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio y agosto. Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran. La duración de las vacaciones, anuales será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio; veintitrés días hábiles de vacaciones para los que acrediten 15 años de servicio; 24 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 20 años de servicio; 25 días hábiles para los que acrediten 25 años de servicio y 26 días hábiles para los que acrediten 30 o más años de servicio.

b) Los responsables del servicio o de la unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio.

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

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya 1 ó 2 días de solape entre el turno entrante y el saliente. Se procurará que en los Servicios Administrativos el plan de vacaciones se realice al menos en un 30% en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Corporación con 10 días mínimos de antelación para su aprobación.

Salvo por necesidades del servicio, el periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente de forma continuada. En todo caso, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales continuados. Excepto por exigencias del servicio.

El personal que no disfrute de sus vacaciones en el periodo de verano, como compensación disfrutará de 5 días adicionales o un total de 27 días hábiles de vacaciones, siempre que sea por necesidades del servicio.

A efectos de días hábiles los sábados no serán considerados días hábiles.

14.2. Licencias y permisos.

Serán licencias retribuidas y se concederán permisos en los siguientes casos, debidamente justificados y con la antelación que las circunstancias permitan:

a.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En la misma localidad y de dos días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando en este apartado se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse referido también a los parientes de afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

GRADO	TIPO	PARENTESCO
Primer grado	Consanguinidad	Padres e hijos.
	Afinidad	Suegros, yernos y nueros.
Segundo grado	Consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos.
	Afinidad	Cuñados.

b.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia dos días.

c.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario.

e.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f.- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

i.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho, por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

k.- Por asuntos particulares, seis días. Además de los 6 días de asuntos propios los laborales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l.- Tendrán el carácter de festivos, además de los 14 días de carácter nacional y los dos días de carácter local, los siguientes días: Miércoles Santo; en las Fiestas Patronales de Septiembre además de los dos locales, el 22 de septiembre y los días 24 y 31 de diciembre. Además también será considerado festivo el día 22 de mayo como día de la Patrona en honor a Santa Rita, si el día coincidiera con día festivo o inhábil, su celebración pasará a un día de trabajo.

m.- En caso de matrimonio o pareja de hecho se concederán 15 días naturales de permiso.

n.- Mediante impreso oficial, por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar dicha consulta fuera de la jornada de trabajo, siendo aplicado tanto al empleado como ascendientes o descendientes que por sí mismos no puedan asistir a dicha consulta.

14.3.1 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a.- Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

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

b.- Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En el caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

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

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

d.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer laboral: las faltas de asistencia de las contratadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

14.4. Situaciones de licencias especiales.

a.- Se podrán conceder permisos hasta un máximo de 15 días continuados, no acumulables a los periodos de vacaciones, siempre que se solicite con 15 días de antelación y con el informe del Jefe del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas o sin retribución, previo informe del Jefe del Servicio y visto bueno del Responsable de Personal.

b.- Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de preaviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a 3 meses. Estos serán siempre sin retribución y, el total, cada dos años no podrá ser superior a tres meses.

14.5. Situaciones administrativas.

a.- Los empleados municipales que pasen a la situación de servicios especiales y servicios en las Comunidades Autónomas, de conformidad con la Ley 7/2007 de EBEP y resto de normas vigentes en materia de Régimen Local que no se opongan a la misma.

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

c.- La excedencia voluntaria, para el cuidado de los hijos, podrá ser solicitada por los trabajadores que cuenten con un año de antigüedad al menos. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha en que se acabase las licencias derivadas del nacimiento de un hijo. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d.- La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por los trabajadores con tres años al menos de antigüedad, ante la Alcaldía. La duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años ni superior a quince.

e.- El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidad, deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiera cumplido un año como mínimo, salvo que se acredite que el trabajador cesa en el puesto de trabajo que desempeña en situación de activo por causa ajena a su voluntad, y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en las unidades administrativas. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el puesto de trabajo al que optó, declarándosele de no hacerlo en situación de excedencia voluntaria.

f.- El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1.- Excedentes voluntarios por cuidado de los hijos.
- 2.- Excedentes voluntarios por incompatibilidad.
- 3.- Excedentes voluntarios por interés particular.

g.- Si no existiera vacante en su misma categoría y existiera en una categoría inferior a que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquella.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 7/2007.

Artículo 15.- Prestaciones de carácter social.

15.1. Prestación en situaciones de I.T., accidente laboral y enfermedad profesional.

a) En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En los casos de I.T. se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día durante los primeros 18 meses.

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

En los casos en que se inicie la tramitación de expediente de invalidez por parte del interesado, la Corporación garantizará el 100% de su retribución, desde el inicio hasta su resolución.

15.2. Prestación médico farmacéutica.

Para casos excepcionales de enfermedad, por la Corporación se estudiará la situación familiar para posibles prestaciones especiales.

Artículo 16.- Seguro de vida.

Para todo el personal municipal fijo de plantilla laboral o laboral temporal con más de un año de antigüedad y que su retribución se lleve a cabo íntegramente con cargo a los fondos propios municipales, la Corporación contratará un seguro de vida por las siguientes cuantías mínimas:

En caso de muerte natural: 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente absoluta: 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente total: 20.000,00 €

En caso de Gran Invalidez: 60.000,00 €

En caso de muerte por accidente laboral: 60.000,00 €

Artículo 17.- Prestaciones familiares.

17.1. Prestación por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las prestaciones que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes garantizándose en todo caso:

Por matrimonio: 360,00 €

Por natalidad: 300,00 €

Por sepelio: 480,00 €

La prestación por sepelio será también aplicable cuando afecte al cónyuge e hijos solteros.

Para el reconocimiento de estas prestaciones será necesario llevar al menos un año de servicios.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será de 180 € para cada uno de ellos.

17.2. Prestaciones para gafas, prótesis y similares.

A tal efecto se creará una Comisión de Distribución de Prestaciones que estará integrada por dos Delegados de Personal, el Alcalde o Concejale Delegado de Personal, el Funcionario encargado del área de Personal, actuando como Secretario el de la Corporación, que tendrá como finalidad realizar la distribución económica de la prestación por prótesis dental o estomatología, gafas, plantillas, ortopedia y similares, entre el personal afectado atendiendo a criterios de renta y necesidad.

No se podrá superar la cantidad de 600,00 € por trabajador y año, salvo en aquellas situaciones en que la Comisión de Distribución de Prestaciones reconozca como objetivamente extraordinarias y como tales puedan generar prestaciones extraordinarias. Para solicitar dichas prestaciones será imprescindible la presentación de la factura original debidamente cumplimentada. Estas prestaciones se podrán conceder para contratados, hijos o cónyuges que no trabajen. En caso de que el cónyuge trabaje se deberá presentar un certificado emitido por la empresa o administración correspondiente de que no se percibe cantidad alguna por la misma ayuda.

Para casos especiales se estudiará la situación concreta de que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado, para la concesión de prestaciones.

El personal laboral contratado temporalmente tendrá acceso a las prestaciones sociales, cuando su contrato sea de duración igual o superior a un año, o lleve más de doce meses con contratos de inferior duración en los 18 meses anteriores.

Las prestaciones de carácter social de este apartado serán objeto de estudio por las partes que suscriben el presente Acuerdo Regulador con la finalidad de mejorarlas.

17.3. Prestaciones por hijos minusválidos.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía declarada por el Órgano Autonómico competente, que impidan el normal desarrollo, desenvolvimiento y aprendizaje del hijo, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros similares.

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

La cuantía de esta prestación será de 300,00 € al año.

Esta prestación será incompatible con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por el la Administración Autonómica en concepto de Servicios Sociales, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

17.4. Trabajadores con merma de capacidad física y psíquica.

Los trabajadores que tengan mermadas sus capacidades físicas o psíquicas necesarias para el desempeño del puesto que venían ocupando, podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes en la plantilla, compatibles con sus facultades físicas, y ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo en este último caso las retribuciones del puesto de origen.

17.5. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento facilitará al trabajador los datos de los abogados que se encarguen de su caso.

La Corporación mantendrá el seguro de responsabilidad civil de los trabajadores, derivado del desempeño de sus funciones y practicará seguimiento a las condiciones del seguro.

17.6. Prestación para hijos estudiantes.

Los trabajadores con hijos estudiantes, percibirán una beca para cada uno de ellos por las siguientes cuantías:

- Estudios de Educación Infantil y Primaria: 72,00 €
- Estudios de Educación Secundaria Obligatoria 120,00 €
- Estudios Graduado Educación Secundaria (Bachiller), Formación Profesional Grado Medio: 180,00 €
- Estudios Universitarios, Formación Profesional Grado Superior: 270,00 €

Las mismas cuantías serán aplicables para los propios empleados municipales que cursen estudios de esa naturaleza.

- Será necesaria la acreditación de matrícula mediante un Certificado del centro, acompañar fotocopia del libro de familia y no disponer de beca de estudios concedida por otros organismos públicos, para lo cual se deberá presentar certificado acreditativo de no tener concedida beca de la Consejería de Educación, ni de la Universidad correspondientes.

- Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será de Septiembre a Diciembre ambos inclusive.

Capítulo IV. Prevención de la salud, seguridad e higiene laboral.

Artículo 18.- Riesgos laborales.

En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del artículo 38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, será los dispuestos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a elaborar un plan de evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y la relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Artículo 19.- Examen de salud.

Se realizará anualmente un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario y laboral tanto fijos como temporales. Los resultados de este examen de salud podrán servir como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 20.- Prendas de trabajo.

Por parte de los Jefes de los distintos servicios, se elaborará informe sobre las prendas de trabajo para el personal adscrito al respectivo servicio, con el fin de que por la Corporación se gestione la adquisición de las prendas necesarias, así como el material necesario para el correcto y seguro desempeño de sus funciones.

Las prendas de verano se entregarán a los trabajadores el 1 de junio y las de invierno el 1 de octubre. Y para que ello sea factible, los trabajadores, en el plazo de 15 días a contar del que sean requeridos fehacientemente para ello por sus jefes de servicio, facilitarán a éstos los números de las tallas, dentro del modelo que les corresponda, o acudirán a tomarse las medidas al lugar y en la fecha que se les haya indicado.

Será necesaria la entrega de las prendas viejas, en un máximo de 15 días posteriores a la entrega. El uso será obligatorio durante el tiempo de trabajo.

Capítulo V. Derechos y deberes sindicales.

Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales.

La Corporación concederá una ayuda de 90,00 € para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento.

La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado para los Delegados o Junta de Personal, Secciones Sindicales y Comité de empresa. Asimismo se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además a los Delegados de Personal y Comité de Empresa se les dotará del material de oficina necesario.

Los derechos y deberes sindicales serán los establecidos con carácter general en la L.O.L.S. y en la Ley 7/2007 del EBEP.

Las asambleas de empleados públicos en horario de trabajo, sólo se autorizarán de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 22.- Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23.- Comisión de seguimiento.

Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, que corresponderá a la jurisdicción laboral competente, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Acuerdo y con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas de las Secciones Sindicales y los Delegados de Personal, se constituirá una vez elaborado, consensuado y aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, una Comisión de Seguimiento del mismo, compuesta por:

Un representante designado por cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

El Alcalde o Concejal Delegado de Personal.

Un funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como Secretario (con voz pero sin voto).

El funcionario encargado del Área de Personal.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo así como la interpretación de su articulado, a cuyo efecto podrá formular observaciones o recomendaciones a los órganos competentes para la resolución que proceda.

Disposición final.

La validez y eficacia del presente acuerdo regulador queda supeditada a la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal.

Por la Corporación.—Por CC.OO.

Por CSI-CSIF.—Por U.G.T.