

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

15918 Acuerdo Marco aplicable al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Abarán.

Capítulo: I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 Ámbito de aplicación.

Art. 2 Ámbito temporal.

Art. 3 Vigencia del articulado, garantía personal y edición del acuerdo.

Capítulo: II MESA DE NEGOCIACIÓN

Art. 4 Composición y funcionamiento.

Art. 5 Comisión de Interpretación del acuerdo.

Capítulo: III PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 6 Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Capítulo: IV PROMOCIÓN PROFESIONAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA.

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 7 Oferta de Empleo Público.

Art. 8 Convocatorias de selección.

Art. 9 Provisión de puestos de trabajo.

Art. 10 Atribución temporal de funciones.

Capítulo: V PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 11 Promoción Interna.

Art. 12 Nivel de complemento de destino y grado personal.

Art. 13 Movilidad de puestos de trabajo.

Capítulo: VI FORMACIÓN

Art. 14 Formación.

Capítulo: VII TIEMPO DE TRABAJO

Art. 15 Jornada de trabajo y horario.

Art. 16 Ausencias del trabajo.

Art. 17 Incumplimiento de la jornada y horario de trabajo.

Capítulo: VIII PERMISO. LICENCIAS Y VACACIONES

Art. 18 Permisos y Licencias.

Art. 19 Vacaciones.

Art. 20 Licencias con sueldo parcial, excedencias y licencias no retribuidas.

Capítulo: IX CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 21 Retribuciones.

Art. 22 Retribuciones básicas.

Art. 23 Retribuciones complementarias.

Art. 24 Complemento de productividad.

Art. 25 Gratificaciones extraordinarias.

Art. 26 Pluses retributivos por jornada ordinaria.

Art. 27 Desplazamientos y dietas.

Capítulo: X CONDICIONES SOCIALES

Art. 28 Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.

Art. 29 Prendas del Trabajo.

Art. 30 Complementos en casos de Incapacidad Temporal.

Art. 31 Jubilaciones.

Art. 32 Anticipos reintegrables, ayudas económicas y seguro colectivo.

Art.33 Ayuda Social.

Art.34 Asistencia jurídica.

Art. 35 Privación del permiso de conducir.

Capítulo XI: DERECHOS SINDICALES

Art. 36 Órganos de Representación de los Trabajadores.

Art. 37 Derecho de Reunión.

Art. 38 Derecho a la Huelga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA; DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA;
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA; DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA;
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA; DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA;
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA; DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA;
DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA; DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMA;
DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDECIMA;

Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.1 El presente acuerdo, regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones profesionales entre el Ayuntamiento de ABARÁN y el personal FUNCIONARIO.

1.2 Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del acuerdo marco el personal LABORAL. Éste último se regulará por su propio convenio colectivo.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

2.1.- El presente acuerdo tendrá una vigencia de TRES AÑOS, del 1 de enero del 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011.

Su entrada en vigor formal se producirá una vez se haga público su contenido en el boletín oficial de la Región de Murcia, si bien sus disposiciones normativas y obligaciones tendrán validez y eficacia desde la fecha de su aprobación por el órgano plenario de la Corporación.

No Obstante los efectos económicos que se deriven del presente acuerdo tendrán plena efectividad desde el 1 de enero de 2009.

2.2.- Con carácter anual, y sin perjuicio de la vigencia temporal del acuerdo, serán objeto de negociación las siguientes materias:

a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

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 funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

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.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a. Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

b. La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c. La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d. Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional

2.3 Si ninguna de las partes hiciera uso de las facultades de denuncia, el acuerdo se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, pudiendo ser denunciado por escrito con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento.

2.4 Se garantiza en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que dicten el Gobierno de la nación o la Comunidad Autónoma para los

empleados Públicos y sean aplicables a los empleados de la administración local conforme a la legislación vigente.

Artículo 3.- Vigencia del articulado, garantía personal y edición del acuerdo.

3.1 Si alguno de los artículos pactados en el presente acuerdo fuese declarado nulo por la jurisdicción competente, los firmantes se comprometen a renegociar su contenido y todos aquellos que indirectamente puedan verse afectados.

3.2 Se respetarán las situaciones económicas personales que puedan rebasar al alza los límites del presente acuerdo, siempre que no se sustenten en pacto individuales contrarios al espíritu de la negociación colectiva. Estas cantidades, no obstante, tendrán la consideración legal de complemento personal transitorio, compensable y absorbible por aumentos de cualquier naturaleza, en aras de potenciar la igualdad de todos los trabajadores/as públicos al servicio del Ayuntamiento de Abarán.

3.3 El Ayuntamiento asume el compromiso de editar el presente acuerdo, así como hacer efectiva su distribución entre los trabajadores/as afectados por el mismo.

Capítulo II.- Mesa de Negociación

Artículo 4.- Composición y Funcionamiento.

4.1 La Mesa General de Negociación estará compuesta por los representantes del Ayuntamiento de Abarán y de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente.

4.2 En las reuniones de la Mesa cada Sindicato estará representado por dos miembros con voz y voto, que podrán ser acompañados por un asesor solo con voz.

4.3 La Mesa de Negociación se erige como el foro adecuado para tratar todos los asuntos que versen sobre las condiciones de trabajo incluidas las económicas, del personal al servicio del Ayuntamiento de Abarán.

4.4 La composición y funcionalidad de la Mesa de Negociación será única para todo el personal, independientemente de su condición funcional o laboral.

4.5 Lo no reflejado en el presente acuerdo, se aplicara lo dispuesto en el capítulo IV del Estatuto básico del empleado publico.

Artículo 5.- Comisión de interpretación del acuerdo.

5.1 La Mesa de Negociación designará una comisión, cuya composición será paritaria, que tendrá por finalidad la interpretación de las cláusulas del presente acuerdo, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado y el seguimiento de cualquier asunto que guarde relación con las condiciones de trabajo de los trabajadores públicos. La misma estará formada por 1 representantes de cada sindicato firmante del acuerdo y el mismo número por parte del ayuntamiento.

5.2 La Comisión podrá contar con la presencia de asesores, tanto a petición de los representantes corporativos como de los representantes sindicales.

5.3 El Ayuntamiento se compromete a presentar unas normas de funcionamiento de la Comisión que serán aprobadas por consenso.

5.4 Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión tendrán eficacia inmediata y vincularán a todas las partes integradas en la Mesa de Negociación.

5.5 Queda garantizado el derecho de todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Abarán a solicitar dictamen de la Comisión para la resolución de asuntos atinentes a las condiciones de trabajo.

5.6 La comisión de seguimiento será informada trimestralmente de la totalidad de las retribuciones extraordinarias y productividades de todo el personal del Ayuntamiento de Abarán.

Capítulo III Plantilla y relación de puestos de trabajo

Artículo 6.- Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

6.1 El Ayuntamiento de Abarán se compromete a presentar y aprobar las modificaciones oportunas de la relación de puestos de trabajo antes del 30 de junio de 2009.

La RPT será un documento en el que se habrán de reflejar las características fundamentales de la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y sus entes autónomos si existieran sin que puedan ser excluidos ningún puesto de trabajo en razón de las circunstancias por la que estén cubiertos. Al ser la RPT un instrumento del que dependen en gran medida el avance y progreso de la corporación en todo lo que concierne a los servicios que presta y a los empleados/as públicos/as y a sus condiciones de trabajo, esta podrá ser revisada como consecuencia de la creación, modificación y/o supresión de todos o algunos elementos que pueden tener o tengan relación con los puestos y condiciones de trabajo. La RPT o cualquier modificación de la misma serán, en todo caso negociadas por la mesa de negociación. En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman la corporación.

Conceptos de que consta la RPT

La RPT constara como mínimo de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación y funciones claras y concretas del puesto.
- Grupo/os de titulación por lo que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Requisitos para el desempeño del puesto.
- Tipo de jornada.
- Centro, área, servicio, sección y unidad (en su caso) al que esta adscrito.

6.2 La relación de puestos de trabajo se incorporará como anexo al capítulo I de los presupuestos, junto con la plantilla de personal.

6.3 En tanto no se modifique la relación de puestos de trabajo, la plantilla de personal, la relación cuantificada del Capítulo I de los Presupuestos, y la R.P.T. actual, serán los instrumentos válidos de ordenación de personal.

6.4 La Mesa de Negociación será el foro de debate y negociación en la elaboración o modificación de la relación de puestos de trabajo.

6.5 Anualmente, se actualizaran todos los cambios que puedan surgir en la plantilla de personal del ayuntamiento, con las retribuciones económicas oportunas.

Capítulo IV.- Promoción profesional y carrera administrativa. provisión de puestos de trabajo.

Artículo 7.- Oferta de Empleo Público.

7.1 Durante el primer trimestre de cada año natural, el Ayuntamiento de Abarán formulará su oferta de empleo público, cuyos criterios generales serán negociados en el seno de la Mesa de Negociación.

7.2 La oferta incluirá las vacantes existentes sobre las que no pese ningún derecho de reserva.

7.3 Toda la selección de personal permanente deberá realizarse en coherencia con la oferta de empleo público.

7.4 La oferta de empleo público, en coherencia con la relación de puestos de trabajo, establecerá las plazas que se reservan para su cobertura exclusiva por personal minusválido, quedando garantizado con ello la integración de personas discapacitadas en la función pública del Ayuntamiento de Abarán.

Artículo 8.- Convocatorias de selección.

8.1 Las convocatorias de acceso a las plazas contempladas en la oferta de empleo público se formalizarán de acuerdo con la legislación vigente.

8.2 Para la mejor gestión de los nombramientos de personal interino, la Corporación podrá acudir al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se conformarán según las necesidades de personal, conforme a los referidos principios de igualdad, mérito y capacidad.

8.3 A efectos de regular el nombramiento de personal interino, el Ayuntamiento se compromete a aprobar un reglamento de ingreso de personal no permanente, el cual será negociado en la Mesa de Negociación, a un mes natural después de la firma del acuerdo

Artículo 9.- Provisión de puestos de trabajo

9.1 Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que se configura como el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que disponga la relación de puestos de trabajo.

9.2 Cuando las necesidades del servicio lo exijan y previa negociación con los representantes de los Trabajadores, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, lo cual supondrá que los trabajadores podrán ser adscritos a otros puestos de trabajo de la misma naturaleza distintos al de su destino habitual, quedando siempre garantizado el mantenimiento del nivel retributivo y de las condiciones esenciales de trabajo.

9.3 Temporalmente los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripción provisional o comisión de servicios, en los términos fijados legal y reglamentariamente.

9.4 Las convocatorias por concurso de méritos tendrán en cuenta los requisitos y méritos especificados en la relación de puestos de trabajo y los adecuados a 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.

Las bases del concurso de traslados serán expuestas con suficiente publicidad y un plazo mínimo de 15 días en todas las dependencias, indicando expresamente los requisitos exigidos para cubrirlos, con una periodicidad anual.

9.5 Los empleados públicos que de forma voluntaria quieren acceder a dichas vacantes deberán solicitarlo mediante el procedimiento que se establezca, que en todo caso será objeto de determinación en la Mesa General de Negociación.

9.6.- Todas las decisiones administrativas que guarden relación con la aplicación del presente precepto, serán negociadas con los representantes de los trabajadores, en los términos previstos del artº 2 del presente acuerdo.

Artículo 10.- Atribución temporal de funciones

10.1 En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los trabajadores/as el desempeño temporal de funciones que guarden relación con la categoría la cual tienen derecho a ostentar, cuando las necesidades del servicio así lo exijan porque se trate de cometidos no asignados específicamente a los puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los trabajadores/as adscritos al servicio.

10.2 El límite temporal de esta atribución temporal de funciones será de seis meses.

10.3 Si la atribución temporal de funciones implica la realización de trabajos de categoría superior, el trabajador/as afectado percibirá un complemento de productividad equivalente a la diferencia retributiva entre su puesto de trabajo y el salario correspondiente a los trabajos que efectivamente esté desarrollando.

10.4 Excepcionalmente, podrán acordarse nombramientos accídéntales para desempeñar puestos de trabajo de especial responsabilidad, con ocasión de la sustitución o ausencia de su titular. Estos nombramientos se realizarán por el tiempo imprescindible y devengarán una retribución complementaria en concepto de productividad.

10.5 Cualquier nombramiento de los previstos en el presente artículo exigirá dictar la oportuna resolución administrativa con motivación suficiente, previa audiencia al interesado.

10.6 Las resoluciones relativas a la atribución temporal de funciones y a los nombramientos provisionales, deberá ser informada a los representantes de los trabajadores.

Capítulo V.- Promoción Profesional

Artículo 11.- Promoción Interna

11.1 La promoción interna, consistente en el acceso desde una escala o grupo de titulación al inmediatamente superior, o bien, desde una categoría a otra dentro del mismo grupo, podrá acometerse por el sistema de concurso-oposición, garantizando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad.

11.2 Como mínimo, el 50% de las plazas vacantes o de nueva creación, se ofrecerán primeramente por promoción interna al personal trabajador de la Corporación.

11.3 En el acceso del grupo C2e clasificación al C1 no será inexcusable el requisito de titulación exigido legalmente, pudiendo participar en los procesos correspondientes todos aquellos aspirantes que aun no contando con la titulación exigida, acrediten una antigüedad de diez años en el grupo de clasificación desde el cual pretenden ascender, o bien, de cinco años si han superado un curso de formación específico.

11.4 Lo no previsto en el presente precepto, se regulará por la normativa vigente en el Estatuto básico del empleado público y resto de legislación vigente.

11.5 El Ayuntamiento se compromete a fomentar la promoción interna de los trabajadores del grupo E al C2 conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, utilizando este sistema primordialmente, para cubrir las plazas del grupo C2

Artículo 12.- Nivel de Complemento de destino y Grado Personal.-

12.1.- Todos los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, con unos intervalos concretos para cada grupo de clasificación.

	MINIMO	MAXIMO
A1	22	30
A2	20	26
C1	14	22
C2	12	18
E	12	14

12.2.- Todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Abarán adquirirán un grado personal por el desempeño en propiedad de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados, o durante tres con interrupción Si durante el tiempo en que el trabajador/a desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

12.3.- Las pautas a seguir en la consolidación del grado personal serán las que determine en cada momento la normativa aplicable en la Administración Autonómica.

12.4.- El Ayuntamiento de Abarán se compromete a corregir las posibles desigualdades que pudieran existir en materia de asignación de niveles, de tal forma que los puestos de trabajo que tengan el mismo contenido funcional estén clasificados en el mismo nivel.

12.5.- En el caso que se desarrolle las nuevas categorías profesionales del Estatuto básico del empleado público, también se desarrollaran en nuestro ayuntamiento.

Artículo 13.- Movilidad del puesto de trabajo.

13.1.- Los trabajadores/as podrán ser trasladados a otro puesto de trabajo distinto al que vienen desempeñando habitualmente, previo informe a los representantes de los trabajadores, (junta de personal) que habrá ser emitido en el plazo improrrogable de diez días, en base a los siguientes supuestos:

a) Por sanción disciplinaria, tras tramitar el oportuno expediente administrativo.

b) A petición propia, respetando siempre las necesidades del servicio.

c) Por decisión de la Corporación cuando exista causa motivada para proceder a la redistribución de efectivos en atención a las necesidades del servicio.

d) Por remoción o cambio debido a una alteración del contenido funcional del puesto de trabajo o, en su caso, por debilitación apreciable de facultades para desempeñar el puesto de trabajo en condiciones de normalidad, previo informe medico con asesoramiento facultativo por las dos partes, respetando en este último caso las retribuciones propias del puesto de trabajo de origen

13.2.- Por sanción disciplinaria podrá acordarse el traslado del puesto de trabajo, en aplicación de la resolución recaída en el expediente administrativo tramitado al efecto.

13.3.- Cualquier trabajador/a, alegando causa justificada, podrá solicitar el traslado de puesto de trabajo, quedando condicionada tal decisión a la existencia de vacante. En caso de estimarse la petición, la retribución del trabajador/a será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo, si bien el nivel de complemento de destino del nuevo destino será el que el trabajador tiene consolidado.

13.4.- La provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario se realizará de conformidad con lo que establezcan los acuerdos que sean de aplicación y en su defecto por el sistema de provisión de puesto y movilidad del personal funcionario.

Capítulo VI.- Formación

Artículo 14.- Formación

14.1.- El Ayuntamiento de Abarán elaborará un Plan Formativo anual en el cual se establecerán las prioridades formativas que facultarán al personal para la realización de cursos de formación continua. El contenido del Plan deberá ser negociado en la Mesa de Negociación.

A tal efecto se constituirá una Comisión de Formación, de carácter paritario entre el Ayuntamiento y los Sindicatos, para el estudio de todas las cuestiones que afecten a la formación continua en el seno de la Corporación.

Dicha Comisión estudiará todas las solicitudes de asistencia a cursos de formación, informando, en su caso, las condiciones de asistencia a las acciones formativas solicitadas en lo referente a crédito horario, gastos de locomoción y dietas.

La composición de la mesa estará formada por 1 representante de cada uno de los sindicatos firmantes del acuerdo y el mismo número por parte del ayuntamiento.

14.2 En aras de cumplir el referido Plan, la propia Corporación organizará cursos formativos. Igualmente, la Corporación facilitará el desarrollo por parte del personal de cursos formativos organizados por otras instituciones públicas siempre que su contenido se adecúe al Plan de Formación propio o al que promueva la Federación Murciana de Municipios y Provincias en materia de formación continua.

14.3 Cuando el trabajador/a se encuentre interesado en desarrollar voluntariamente un curso fuera del Plan de Formación (Ayuntamiento, C.A.R.M., Federación de Municipios), deberá solicitarlo por escrito indicando el programa formativo y las horas de impartición. El plazo para resolver la solicitud será de quince días. Todos los gastos correrán a cargo del trabajador.

Si el curso formativo se desarrolla a petición de la Corporación, o se encuentra incluido dentro del plan de formación de la Comunidad Autónoma y en trabajador está autorizado para la asistencia al mismo, ésta asumirá íntegramente su coste (dietas, kilometraje y cuota de inscripción), así como la compensación en tiempo libre de la duración total del curso si se desarrolla fuera de la jornada de trabajo.

Los cursos formativos voluntarios a realizar dentro de la jornada de trabajo deberán, sin excepción, ser previamente autorizados. El plazo para resolver las solicitudes será de quince días.

14.4 Se establece una partida presupuestaria anual mínima de 18.000 € para hacer frente a las necesidades formativas de todo el personal al servicio de la Corporación.

14.5 Cuando el trabajador esté interesado en realizar estudios de carácter reglado, tendrá derecho a:

a) Permiso para acudir a los exámenes y demás pruebas oficiales sin ningún tipo de merma en sus retribuciones, por el tiempo indispensable para la realización de la prueba o examen que determine la concesión.

b) Periodo de vacaciones adaptado a los exámenes.

c) Obtener reducciones de jornada si así lo solicita, amparadas en la preparación de los exámenes; con disminución proporcional de sus retribuciones.

14.6.- Las asistencias a cursos, exámenes, etc., que guarden relación con la formación, deberán ser justificadas siempre, sin excepción alguna.

Capítulo VII.- Tiempo de trabajo

Artículo 15.- Jornada de trabajo y horarios

15.1 La jornada laboral ordinaria de los trabajadores afectados por este acuerdo será de 35 horas semanales.

Durante los meses de verano (de Junio a Septiembre), navidad, semana santa y puentes habilitados se establece una reducción de jornada consistente en 30 minutos.

Dicha reducción de jornada, deberá ser compensada, en el resto del año, para cumplir el objetivo de la Jornada de 35 horas, en su computo anual.

Días con reducción de jornada:

Verano: Del 1 junio al 30 Septiembre.

Navidad: Del 22 de diciembre al 7 de Enero.

Semana Santa, días habilitados como puentes y fiestas patronales.

15.2 El horario de trabajo será, con carácter general de 8 a 15 horas, de lunes a viernes y de forma continuada, si bien deberá establecerse formulas de dedicación que permitan alcanzar en todos los servicios el total de la jornada. Los trabajadores de servicios públicos diarios obligatorios que lo requiera la prestación del servicio, tales como policía local, limpieza, recogida de basuras, etc.,trabajarán por sistema de turnos, de lunes a domingo.

Para el personal de oficinas, se establece una flexibilidad de horario ordinario que abarcara desde las 7 a las 9 horas, y desde las 14 a las 16 horas, recuperable semanalmente de forma tal que la permanencia es imprescindible en el puesto de trabajo desde las 9 a las 14 horas y flexible con recuperación semanal durante el resto de la jornada flexible.

15.3 Podrá establecerse, por razones atinentes al normal desarrollo de los servios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto dichos horarios serán expuestos y negociados en la mesa de negociación.

15.4 Para jornadas de mas de 6 horas continuadas, se establece una pausa de 30 minutos en la jornada de trabajo destinada al almuerzo, computándose ésta como de trabajo efectivo. Se establece como horario preferente para hacer efectiva esta pausa el comprendido entre las 9´30 y las 11´00 horas.

15.5 El calendario laboral será elaborado durante el mes de diciembre y deberá ser negociado previamente en la Mesa de Negociación. En el mismo

constará la distribución de la jornada por meses, así como el horario de trabajo y los días festivos. Una vez aprobado, deberá ser expuesto en el Tablón de Anuncios para su público conocimiento.

15.6 La jornada de carácter nocturno será la que se desarrolle en cualquier momento de la semana entre las 22'00 y las 6'00 horas del día siguiente. La jornada especial o festiva será, con carácter general, desde las 6'00 h. del sábado hasta las 6'00 del lunes. En el caso de los días festivos durante la semana, esta jornada especial o festiva se prolongará desde las 22'00 horas de la víspera del festivo hasta las 6'00 horas del día siguiente.

15.7 Cuando el personal trabaje por el sistema de turnos, éstos no podrán ser modificados una vez confeccionados los cuadrantes de servicio, salvo por razones excepcionales debidamente motivadas, tales como bajas, permisos, ausencias, etc.

15.8 La Jornada de Trabajo de la Policía Local, será de carácter especial, realizándose en turnos de mañana, tarde y noche, de lunes a domingos.

Artículo 16.- Ausencias del trabajo

En los casos de enfermedad o incapacidad para acudir al trabajo se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas de uno a tres días: se comunicará la misma al Departamento de Personal y a la unidad a la cual se encuentre adscrito el trabajador/a. Deberá aportarse siempre el justificante médico (formulario P-10 del Servicio Murciano de Salud o equivalente si se trata de otro servicio médico). Caso de no justificarse, los días en que no se haya acudido al trabajo se descontarán de las retribuciones.

b) Ausencias de más de tres días: El personal deberá aportar el parte médico de baja por enfermedad (IT), así como los sucesivos partes de confirmación semanal. En caso de maternidad, no será necesario aportar los partes de confirmación.

Artículo 17.- Incumplimiento de la jornada v horario de trabajo

17.1 El personal que incumpla la jornada y horario de trabajo verá mermada sus retribuciones de forma proporcional.

17.2 Los descuentos de haberes se efectuarán trimestralmente y ello sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

17.3 El cálculo del descuento de haberes se efectuará de la siguiente forma: sueldo íntegro mensual dividido entre 30 y el resultado, a su vez, será dividido entre el número de horas que el trabajador/a debe realizar de media diariamente (7 horas).

17.4 Por la Corporación se considerará la posibilidad de recuperar las horas de inactividad dentro del trimestre.

Capítulo VIII.- Permisos, licencias y vacaciones

Artículo 18.- Permisos v licencias

18.1 Todo el personal afectado por el presente acuerdo tendrá derecho a los permisos, retribuidos o no, establecidos normativamente en la legislación autonómica y, subsidiariamente, en la legislación estatal.

18.2 El personal afectado por el presente acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Diecisiete días hábiles por matrimonio
- b) Seis días por asuntos propios

1. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración pública, los trabajadores 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.

c) Los días 24 y 31 de diciembre y Jueves Santo, si no es festivo, se consideran días no laborables. Estos días permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de registro, Ventanilla Única e información que serán atendidos según orden rotativo. Quienes trabajen en estos días se les compensara con dos días libres o remunerados por cada uno de los días trabajados.

d) Se celebrara el día del patrón o patrona de los distintos servicios, dedicándose la jornada a actividades culturales, socio-recreativas y lúdico-deportivas, siempre y cuando estén debidamente programadas pero en ningún caso esto significara que no se acuda dicho día al puesto de trabajo, es decir que se considere como día libre. El servicio de Registro, Ventanilla Única e información, será cubierto, según orden rotativo, las personas que cubran dichos servicio disfrutaran de dos días libres a su elección o remunerados.

e) Por matrimonio de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día laborable, y dos días laborables en caso de desplazamiento.

- f) Permiso de paternidad por el nacimiento acogimiento o adopción de un hijo:

Tendrá una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor 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

g) Por parto o adopción el permiso tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Para el resto se estará a lo establecido en la legislación vigente

h) 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. Si se trata del primer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día más.

i) Por trámites matrimoniales, traslado de domicilio o cambio de residencia, dos días laborables.

j) Por el tiempo inexcusable para desarrollar deberes personales de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral

k) Por el tiempo inexcusable para acudir a una visita médica en el horario de trabajo, siempre con justificación.

Grados de Consanguinidad y/o Parentesco

1er Grado	Consanguinidad	Padres, Hijos, Esposo/a
	Afinidad	Suegros, Yernos y Nueras
2.º Grado	Consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos
	Afinidad	Cuñados, abuelos políticos y Nietos políticos

l) Violencia de Género: Trabajadora por falta de asistencia de la víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas con el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales o de salud y tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones o/la reordenación del tiempo de trabajo adaptación del horario y flexibilidad.

Para el resto de permisos se estará en lo dispuesto en la legislación vigente.

18.3 En cuanto al procedimiento de tramitación, todos los permisos deberán solicitarse como mínimo con una antelación de tres días respecto a la fecha de inicio del disfrute, salvo en los casos previstos en los apartados g) y h) cuya solicitud no estará sujeta a plazo.

Artículo 19.- Vacaciones

19.1 Las vacaciones de todo el personal afectado por el presente acuerdo serán de 22 días hábiles, salvo en el supuesto de que el tiempo trabajado sea inferior al año, en el cual las vacaciones serán concedidas proporcionalmente por mes trabajado.

19.2 Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada durante el período comprendido entre 15 de Junio y el 15 de septiembre de cada ejercicio, aunque podrán segregarse en períodos (mínimo de 5 días hábiles), pero siempre dentro de los citados meses.

Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 5 días hábiles, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, y procurando coger semanas completas. En este caso, se tendrá en cuenta que el cómputo de vacaciones será de 22 días hábiles.

Para los supuestos casos en los que sea desestimada la solicitud del trabajador, se valorará otra nueva petición, por el jefe de servicio en un plazo máximo cinco días hábiles, a partir desde la fecha de entrada en el registro por el interesado, dando cuenta a la Junta de Personal.

19.3 Por razones atinentes al servicio, excepcionalmente las vacaciones podrán ser desplazadas por decisión de la Corporación fuera del periodo referido, con una compensación de cinco días laborables más para el personal afectado. En este caso, siempre se tendrán en cuenta las rotaciones para no perjudicar a ningún empleado.

19.4 La propuesta de calendario de vacaciones se efectuará por Departamentos y

deberá ser recibida en el Departamento de Personal antes del 1 de mayo de cada ejercicio., debiéndose aprobar por la Alcaldía-Presidencia. Cualquier modificación de la solicitud inicial de vacaciones deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días sobre la fecha prevista para el disfrute.

19.5 En el caso de que el cese de los trabajadores sea anterior al período vacacional, el personal tendrá derecho al disfrute de vacaciones en proporción al tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero.

19.6 Si en el periodo vacacional el personal se encuentra en situación de Incapacidad Temporal, el disfrute de vacaciones se realizará con posterioridad una vez concedida la alta médica, siempre que ésta se produzca antes del 31 de diciembre.

19.7 El periodo de vacaciones se incrementará para el personal con una antigüedad de más de quince años, de conformidad con la siguiente escala:

15 años	23 días hábiles
20 años	24 días hábiles
25 años	25 días hábiles
30 o más años	26 días hábiles

19.8 Se programará por el Ayuntamiento oída la Junta de personal, antes del 1 de Mayo, la distribución de los turnos dentro de las distintas áreas, las

peticiones de los funcionarios que salvo acuerdo entre ellos, irán rotando anual y alternativamente en el disfrute de las vacaciones.

Artículo 20.- Licencias con sueldo parcial, excedencias y licencias no retribuidas.

20.1 En caso de intervención quirúrgica o internamiento en centros hospitalarios del cónyuge o pareja de hecho, ascendiente o descendiente del trabajador/a, o ascendiente o descendiente de su cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de los permisos a que hubiere lugar, el trabajador/a tendrá derecho a un permiso adicional de hasta ocho días laborables que comportará la reducción del 20% de su sueldo.

20.2 El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar, con una antelación mínima de quince días y previa justificación adecuada licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a quince días ni superior a seis meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de seis meses en un periodo de dos años naturales.

20.3 Las trabajadoras/es con hijos menores de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán 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 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.

20.4 Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de haberes, entre al menos un sexto y un máximo de la mitad de duración de aquélla.

20.5 Para lo no dispuesto en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en el estatuto básico de la función pública.

Capítulo IX.- Condiciones Económicas

Artículo 21.- Retribuciones

21.1 Las retribuciones del personal funcionario serán de dos clases:

- a) Básicas
- b) Complementarias.

21.2 Se establece como día límite de cobro de los haberes mensuales dos días laborables antes de la finalización del mes.

Artículo 22.- Retribuciones Básicas

Los conceptos retributivos que integran las retribuciones básicas son:

a) Sueldo base: es el concepto retributivo, de naturaleza subjetiva, que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación. Su importe viene determinado por la legislación presupuestaria estatal y no es susceptible de negociación.

b) Trienios: obedecen al concepto de antigüedad y constituye un complemento salarial que se abona por cada 3 años de servicios. Al igual que en el sueldo base, el importe de cada trienio viene fijado por la legislación presupuestaria estatal.

c) Pagas extraordinarias: Se perciben en cadencia semestral los días 20 de Junio y 20 de Diciembre. Su importe será equivalente al que se viene percibiendo en la actualidad con las actualizaciones que correspondan.

Artículo 23.- Retribuciones Complementarias

23.1 Las retribuciones complementarias del personal tendrán las siguientes estructuras.

a) Complemento de destino: su naturaleza es objetiva, se asigna a cada puesto de trabajo en función de las condiciones particulares del mismo, siempre dentro del intervalo y en coherencia con lo dispuesto en la relación con el puesto de trabajo.

b) Complemento específico: es de naturaleza objetiva, se asigna a cada puesto de trabajo en función de sus circunstancias particulares, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad; siempre en coherencia con lo dispuesto en la relación con el puesto de trabajo.

c) Complemento de productividad: tiene como finalidad primordial retribuir el especial rendimiento en cumplimiento de objetivos, según en el artículo 24.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios: en ningún caso podrán ser fijadas y periódicas, tiene por objeto compensar los servicios extraordinarios que se desarrollen fuera de la jornada habitual de trabajo. Las cuantías abonadas en este concepto jamás serán susceptibles de consolidación.

Artículo 24.- El complemento de productividad.

24.1 El Ayuntamiento de Abarán destinará, una partida presupuestaria equivalente al 3% de la Masa Salarial global a sufragar los costes originados por la implantación de un complemento de productividad, destinado a mejorar el rendimiento en el trabajo de todo el personal al servicio de la Corporación, en función del interés, iniciativa, especial dedicación, etc., con el que el funcionario realiza su trabajo, aprobado por la Alcaldía, en función de los informes de los respectivos servicios.

24.2 Igualmente, cada puesto de trabajo tendrá asignado un complemento de productividad variable, por importe total del 3% de la Masa Salarial, cuya percepción dependerá de los siguientes conceptos:

- a) Dedicación. Cumplimiento de Objetivos y Programas
- b) Reducción del absentismo.
- c) Formación.

24.3 El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo constituirá un dato objetivo en aras de mantener el complemento de productividad. Los incumplimientos injustificados implicarán la reducción de éste en un 20%. La evaluación de este concepto se realizará por trimestres, de forma tal que si en un trimestre se aprecia una situación de incumplimiento la reducción operará en el siguiente. El 40% destinado al cumplimiento de objetivos en cada departamento o área de trabajo

24.4 El absentismo en el puesto de trabajo propiciado por situaciones de Incapacidad Temporal derivadas de enfermedad común o por ausencias

justificadas o no, repercute en el mantenimiento o reducción del complemento de productividad.

La ausencia injustificada durante un trimestre de más de un día llevará aparejada la disminución del citado complemento en un 30% durante el siguiente trimestre. Si las ausencias están justificadas desde el punto de vista médico, la reducción del treinta por ciento sólo será efectiva si se produce por un periodo igual o superior a cuatro días laborables en un trimestre.

24.5 La formación continua en el puesto de trabajo tiene una influencia significativa en el complemento de productividad. Tal circunstancia obliga a que todo trabajadora/o al servicio de la corporación deberá realizar como mínimo, un curso formativo anual organizado por el ayuntamiento, el cual estará orientado a la mejora del rendimiento en su puesto de trabajo. La no realización de este curso determina la pérdida del 10% del complemento de productividad durante el año siguiente.

24.6 Se establecen unas productividades para todo el personal funcionario al servicio de la Corporación, por la realización del trabajo en jornada nocturna, festiva o partida, (Considerando esta última, cuando suponga más del 60 por 100 de la jornada total) conforme al siguiente cuadro:

	2.009			2.010			2.011		
	C2-E	A2-C1	A1	C2-E	A2-C1	A1	C2-E	A2-C1	A1
JORNADA NOCTURNA	20 €	24 €	26 €	22 €	26 €	28 €	24 €	28 €	30 €
JORNADA ESPECIAL O FESTIVA	22 €	32 €	34 €	26 €	34 €	36 €	30 €	36 €	38 €
JORNADA PARTIDA	7 €	9 €	10 €	8 €	10 €	11 €	9 €	11 €	12 €

Esta productividad es incompatible con la percepción conjunta de servicios extraordinarios aplicándose únicamente cuando los servicios se realicen con motivo de la jornada normal de trabajo.

Cuando el servicio se realice por el trabajador, de una forma diaria y continuada durante el mes, las cantidades reflejadas en la tabla serán del 75%.

Trimestralmente la Corporación librará un informe a la Comisión de Seguimiento sobre la situación que afecta al complemento de productividad.

24.7 Se mantienen las productividades extras de Junio y Diciembre, por cumplimiento de objetivos y programas, previstas en acuerdos marcos anteriores.

24.8 Los complementos de productividad, no se podrán percibir cuando el trabajador se encuentre en situación de baja laboral, excepto cuando esta sea por accidente de trabajo.

Artículo 25.- Gratificaciones extraordinarias.

25.1 Sólo por motivos de urgencia plenamente justificados se podrán realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual de trabajo, cuya remuneración podrá efectuarse por el pago de gratificaciones extraordinarias o, en su caso, a elección del empleado afectado, mediante la concesión en tiempo libre (dispensa de acudir al trabajo) siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan,

El porcentaje aplicable a la remuneración en tiempo libre será el siguiente:

- Hora normal: 175%
- Hora nocturna o festiva: 200%
- Hora nocturna y festiva: 225%

25.2 Caso de optarse por la remuneración de los servicios extraordinarios, el importe a pagar será el siguiente:

	2.009			2.010			2.011		
	C2-E	A2-C1	A1	C2-E	A2-C1	A1	C2-E	A2-C1	A1
NORMALES	19€	22€	23 €	21€	24€	26€	23€	26€	28€
NOCTURNAS	21€	25€	27€	23€	28€	30€	25€	30€	32€
FESTIVAS	21€	25€	27€	23€	28€	30€	25€	30€	32€
NOCT. y FEST.	23€	28€	30€	25€	32€	34€	27€	34€	36€

25.3 Los servicios de esta naturaleza que puedan ser previsibles, se anunciarán con una antelación de quince días, teniendo el responsable del departamento la obligación de informar suficientemente al personal a su cargo, con diez días de antelación en estos casos.

Artículo 26.- Pluses retributivos

Se establecen a favor del personal funcionario de la Corporación los pluses retributivos que se enumeran a continuación:

Nochebuena, Navidad, Noche vieja, Año Nuevo, día del Niño y día de la mona percibirán las siguientes cantidades:

Turno de mañana o tarde: 80 €

Turno de noche: 150 €

Artículo 27.- Desplazamientos y dietas

27.1 Las dietas serán ordenadas por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado correspondiente, mediante resolución, generando el derecho a su percepción las situaciones previstas en las bases de ejecución del presupuesto vigente.

27.2 El pago de las dietas se ajustaran para todos los grupos de esta corporación a las del grupo A1 según los presupuestos generales del Estado.

27.3 Los gastos de locomoción se abonarán conforme a las siguientes cuantías:

- Con vehículo propio identificado Conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y posteriores revisiones.
- Cualquier transporte público Importe del billete.
- Gastos de peaje Según justificante.

27.4 En cuanto a la asistencia a juicios derivados de la prestación del servicio, si son fuera de la jornada de trabajo se abonarán dietas a razón de 70 u 80€, según circunstancias de residencia, si el desplazamiento es a los Juzgados de Cieza, y 150 € si el desplazamiento es a los Juzgados de Murcia. Si se desarrollan dentro de la jornada de trabajo se abonará únicamente los gastos de kilometraje. Estas cantidades se abonarán como dietas.

Este abono se hará efectivo únicamente en el supuesto de que el litigio verse sobre cuestiones propias del desempeño del puesto de trabajo.

27.5 En lo no previsto en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la normativa específica dictada por la Administración del Estado.

Capítulo X Condiciones Sociales

Artículo 28.- Prevención de Riesgos y Salud Laboral

En materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Se nombrará por parte de la mesa de negociación a un delegado de prevención de riesgos laborales.

Artículo 29.- Prendas del trabajo.

29.1.- Al personal afectado por este acuerdo que precise la utilización de ropa de trabajo específica para desarrollar sus funciones, se les facilitará la misma de acuerdo con las siguientes reglas:

1.- Personal de servicios

Verano: 2 pantalones, 2 camisas, calzado apropiado y una gorra. Invierno: 2 pantalones, una prenda de abrigo, 2 camisas, 1 suéter, botas de invierno, 1 gorra y guantes de abrigo.

Personal de instalaciones deportivas:

1 chándal, 6 camisetas manga corta, pantalón corto, deportivos, bañador, chancas, 2 sudaderas y pluma.

Policía Local:

Verano: 2 pantalones, 2 polos, 2 camisetas manga corta, 6 pares de calcetines, 1 par de zapatos.

Invierno: 2 pantalones, 2 polos manga larga, 2 camisetas manga larga, 6 pares de calcetines, 1 par de zapatos, 1 par de botas, 2 jerséis de manga larga cuello vuelto, una gorra (bianual), una guerrera (bianual), 1 anorak (bianual), 1 par de guantes anti-corte (bianual) e insignias policiales varias (bianual)

29.2.- En todos los casos la uniformidad se entregará, para el invierno, durante el mes de octubre, y para el verano, durante el mes de abril.

29.3.- Las cantidades antes expuestas, son máximas, siendo labor de cada colectivo nombrar a un encargado para solicitar las prendas que se necesite, en los meses de Septiembre (invierno) y Marzo (verano).

29.4.- Con respecto al material de trabajo, igualmente se atenderá cada colectivo a nombrar a un encargado, para solicitarlo.

Artículo 30.- Complementos en casos de Incapacidad Temporal

30.1 El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores/as en situación de Incapacidad Temporal, cualquiera que sea su contingencia de origen, la percepción de sus retribuciones íntegras mientras perdure dicha situación.(Sueldo Base, Trienios, Complemento de Destino, Complemento Específico. No así las gratificaciones por servicios extraordinarios, debiendo estas al ser unas retribuciones variables, prorratearse durante los doce meses anteriores)

30.2 El pago del complemento de Incapacidad Temporal regulado en el apartado anterior, para los supuestos de enfermedad común, podrá ser denegado si el funcionario/a supera el número de cuatro situaciones de incapacidad temporal durante un año. En ese caso, la percepción económica se ceñirá a la base reguladora, tal y como postula la legislación general, se excluye de este artículo al personal con enfermedades crónicas y degenerativas así como las bajas por accidente laboral.

30.3 El Ayuntamiento abonará la retribución ordinaria durante los tres primeros días de

Incapacidad Temporal, siempre y cuando no se supere la cifra de tres procesos de

baja o ausencia por causa de enfermedad durante un mismo año.

Trabajadores con merma física psíquica:

La corporación adoptara las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

Para el pase a segunda actividad del personal funcionario, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y resto de legislación aplicable en cada caso.

Artículo 31.- Jubilaciones

31.1 En el marco de una política de promoción de empleo, a los trabajadores con menos de 65 años de edad y más de ocho años de antigüedad en el Ayuntamiento que causen baja voluntaria por jubilación anticipada, se les indemnizará por una sola vez con las cantidades siguientes:

- 60 años 30.000 €
- 61 años 20.000 €
- 62 años 12.000 €
- 63 años 8.000 €
- 64 años 6.000 €

31.2 La indemnización fijada en el apartado anterior se hará efectiva al interesado cuando éste acredite haber obtenido la jubilación de la Seguridad Social. 31.3.- Se incrementarán anualmente con el IPC.

31.4 Todo el personal afecto por el presente acuerdo percibirá un premio de jubilación de 100€, por año trabajado, con un máximo de 3.000 €, salvo que decida continuar prestando servicio.

Artículo 32.- Anticipos reintegrables.

Ayudas económicas y Seguro colectivo

32.1 El Ayuntamiento concederá anticipos de hasta una nómina completa que serán descontados en la nómina siguiente.

32.2 Cualquier empleado público afectado por el presente acuerdo tendrá, por razones justificadas, derecho a la concesión de un anticipo reintegrable sin intereses, por cuantía máxima de tres veces su salario completo mensual, previo informe de intervención, que deberá devolver en un período máximo de hasta 36 mensualidades de igual cuantía.

Salvo casos excepcionales, la cantidad reconocida no podrá superar los 3006 € y no podrá hacerse uso de este préstamo hasta pasados seis meses desde la liquidación última concedida.

Tendrán preferencia en la concesión de este préstamo los empleados que la soliciten por vez primera.

32.3 El Ayuntamiento formalizarla una póliza de seguro a favor de los funcionarios o de sus herederos que cubra las contingencias de Muerte natural, invalidez Parcial, invalidez Permanente Total, Invalidez Permanente Absoluta, Gran Invalidez y Muerte por accidente laboral, por las cuantías siguientes:

Muerte, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta o gran invalidez, derivadas cualquiera de ella por accidente laboral o enfermedad profesional: 60.000 €

El Ayuntamiento exigirá a la compañía de seguro, el abono de estas cantidades máximas a los tres meses siguientes a producirse la resolución del INSS.

La fecha de consideración del abono de estas cantidades será, en casos de invalidez, la resolución del INSS y no la de la fecha de baja de I.L.T.

Todo, siempre y cuando quede extinguida la relación laboral con el ayuntamiento.

Artículo 33.- Ayuda social

33.1 Por hijo minusválido

Los trabajadores que tenga hijos cuyo grado de minusvalía reconocido por el IMAS, sea igual o superior al 33%, percibirán una ayuda mensual de 100€ que se actualizará de acuerdo con las variaciones del I PC

33.2 Ayuda por familia numerosa

Los trabajadores que tengan familia numerosa (según la legislación vigente en cada momento), percibirán una ayuda mensual de 120 € que se actualizará anualmente de acuerdo con las variaciones del IPC.

33.3 En el presupuesto municipal anualmente se realizará la previsión de ayudas para lo siguiente:

a) dentadura inferior o superior	200 €
b) pieza dental suelta	50 €
c) empastes	35 €
d) calzado corrector	60 €
e) pieza ortopédica	20 €
f) audífono	225 €
g) gafas completa	100 €
h) cristales (cada uno)	45 €
i) lentillas...(cada una)	45 €
j) muletas	50 €
k) endodoncia	60 €
l) dentadura completa	400 €
m) vehículo de inválido	400 €
n) ortodoncia	400 €

Los puntos l, m y n, tendrán una ayuda del 60% según factura, con un máximo de 400€.

Para estos conceptos, se abonará las cantidades asignadas, presupuestando el Ayuntamiento una partida conjunta para el personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento, por un importe máximo de 10.000 €, que para el ejercicio 2.010 será incrementado hasta alcanzar la cantidad de 12.000 €.

Para recibir este tipo de ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud administrativa, adjuntando la prescripción facultativa y factura original. De las ayudas se podrá beneficiar el propio trabajador, su cónyuge e hijos. En el supuesto de que ambos cónyuges o miembros de la pareja sean empleados municipales, en el caso de ayudas a hijos éstas no podrán ser duplicadas.

Cualquier utensilio o aparato mecanismo que no figure en esta relación y no esté subvencionado por otro organismo o administración se valorará por parte de la Comisión de ayudas.

La ayuda máxima para todos los conceptos acumulados que puede percibir el trabajador, se regirá por la siguiente escala:

• Soltero o separado/a con mas de 1 hijo	650 €
• Soltero o separado/a sin hijos	450 €
• Soltero o separado/a con 1 hijo	600 €
• Casado o pareja de hecho sin hijos	600 €
• Casado o pareja de hecho con 1 hijo	650 €
• Casado o pareja de hecho con más de 1 hijo	700 €

Antes de tomar su decisión la Comisión de Gobierno se emitirá informe respecto a cada solicitud por una Comisión de Control, en la que participarán dos miembros de la Corporación, dos representantes de la Junta de personal.

33.4 La presentación de instancias para las ayudas solicitadas deberán tener entrada en este Ayuntamiento antes del 31 de Octubre de cada año, para ser abonadas antes del 31 de Diciembre proporcionalmente, si no hubiera ayuda suficiente. Los meses de Noviembre y Diciembre se abonaran al año siguiente.

33.5.- El Ayuntamiento, para el año 2009 y siguientes, abonará una ayuda por estudio de los hijos de los trabajadores a su cargo.

El importe de dichas ayudas se regirá por los siguientes criterios:

• Guardería	180 €
• Infantil o Primaria	160 €
• Eso, Bachillerato y Módulos básicos y Superior	200 €
• Universidad	330 €

El funcionario trabajador que solicite más de una ayuda anual por beneficiario, solo tendrá derecho a la de mayor cuantía.

Para los años 2010 y siguientes estas ayudas se incrementarán en la cantidad de 30 €.

33.6 Para tener derecho a cualquier ayuda social, el empleado/a deberá contar al menos con una antigüedad mínima continuada de 12 meses, y las personas a su cargo (cónyuge e hijos mayores de edad) deberán acreditar que no se encuentran dados de alta en ninguna empresa durante más de 12 meses continuados.

Artículo 34.- Asistencia jurídica

El Ayuntamiento de Abarán estará obligado a prestar, mediante los servicios jurídicos municipales, la asistencia jurídica necesaria a sus empleados en los supuestos de conflicto surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, asumiendo costas y gastos que pudieran derivarse del procedimiento y prestando fianza en los casos en que ésta fuese requerida.

Todo trabajador que considere necesaria dicha asistencia jurídica deberá comunicarlo por escrito, tanto en los supuestos de defensa frente a acciones entabladas contra ellos, como para el ejercicio de las que le asistan frente a terceros. Esta asistencia no alcanza a los supuestos en los que el Ayuntamiento sea la parte contraria, o cuando el Ayuntamiento haya incoado contra el afectado expediente disciplinario sobre los mismos hechos.

Artículo 35.- Renovación y privación del permiso de conducir

Los trabajadores/as contratados como conductores que fueren privados de su permiso de conducir por conflictos originados mientras prestan sus servicios, salvo en los casos de negligencia o mala fe manifiesta, serán destinados a otro puesto de trabajo mientras dure dicha eventualidad, sin que ello suponga merma de sus retribuciones económicas básicas.

Igualmente, los trabajadores que, por razón de su trabajo en la corporación, tengan la obligación de utilizar vehículos oficiales, tendrán derecho a que el ayuntamiento les abone los gastos de renovación del permiso de conducción.

Capítulo XI Derechos Sindicales

Artículo 36.- Órganos de Representación de los Trabajadores.

36.1 Los Órganos de Representación del personal trabajador serán los que a tal fin dispone la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación y la Ley Orgánica 11/1988, de Libertad Sindical

36.2 Los derechos inherentes a la condición de miembro de la Junta de Personal o Delegado Sindical serán los previstos en la Ley 9/1987, de 12 de junio, y en la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

Artículo 37.- Derecho de Reunión

Todos los empleados/as públicos afectados por el presente acuerdo podrán ejercer el derecho de reunión con los requisitos y condiciones que se indican a continuación, correspondiendo la convocatoria a:

- a) Junta de personal
- b) Los representantes de las Secciones Sindicales.
- c) Un número de empleados que nunca será inferior al 33% de la plantilla del personal Funcionario.

Corresponde al Presidente de la Corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se citan a continuación:

1.- Formularse con una antelación mínima de 48 horas, o 24 si la convocatoria

responde a cuestiones de extraordinarias y urgentes.

2.- Datos de los firmantes acreditados para convocar la asamblea.

3.- Hora y lugar de celebración.

Los convocantes deberán garantizar la prestación de los servicios públicos esenciales en condiciones de mínima normalidad.

Artículo 38.- Derecho a la Huelga

La Corporación reconoce y garantiza el ejercicio del derecho de huelga de todos los empleados municipales, en los términos previstos legalmente.

Disposición Adicional Primera

A los efectos previstos en el presente acuerdo, se entenderá por masa salarial la cantidad global que integra el capítulo I de los presupuestos excepto seguros sociales.

Disposición Adicional Segunda

Durante el plazo de vigencia del presente acuerdo el Ayuntamiento de Abarán no asume compromiso alguno de variar las retribuciones fijadas en el mismo. En el caso que se alteren las funciones o condiciones de un puesto de trabajo de acuerdo con los supuestos legales, estos serán negociados en la mesa de negociación y ratificado por el pleno.

Disposición Adicional Tercera

Las partes firmantes del presente acuerdo acuerdan que todas las condiciones económicas y de trabajo negociadas en el mismo serán consideradas "mínimo de derecho necesario" y no podrán ser modificadas salvo que se institucionalice un nuevo acuerdo en la Mesa de Negociación y ratificado en el pleno.

Disposición Adicional Cuarta

El Ayuntamiento de Abarán hará efectivo todos los acuerdos tomados en la mesa sectorial sobre la consolidación de empleo y estabilidad laboral, y refrendará los mismo mediante acuerdo plenario.

Disposición Adicional Quinta

El Ayuntamiento de Abarán se compromete a adoptar cuantas medidas administrativas sean necesarias para consolidar en un plazo máximo de un año el empleo temporal del Ayuntamiento a la firma del convenio.

Igualmente, en coherencia con la relación de puestos de trabajo, el Ayuntamiento de Abarán se compromete a terminar un proceso de funcionarización integral que racionalice la naturaleza de los puestos de trabajo en base a criterios unitarios para todo el personal.

Disposición Adicional Sexta

El Ayuntamiento se compromete, para el ejercicio 2010, a incrementar su aportación al plan de pensiones de los trabajadores, en un 25% y otro 25% en el 2011.

Del mismo modo, se instará a la entidad bancaria, a que informe semestralmente a los trabajadores del plan de pensiones.

Disposición Adicional Séptima

Cualquier mejora posterior a la firma del presente acuerdo derivada de la negociación colectiva del personal laboral, será igualmente aplicable al personal funcionario.

Disposición Adicional Octava

La Corporación podrá asignar a los puestos de trabajo que estime conveniente para el normal funcionamiento de los servicios públicos, el denominado Plus de Disponibilidad Horaria, el cual retribuirá la disponibilidad para la prestación del trabajo durante las 24 horas del día. Su importe será de hasta 250 Euros mensuales y su fijación singularizada será discrecional para la Corporación.

Disposición Adicional Novena

Todo lo que no sea de aplicación en este acuerdo se aplicará lo establecido en la Ley 7/2007.

Disposición Adicional Décima

El presente acuerdo constituye todo un orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas, que, a efecto de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

Disposición Adicional Undécima**Denuncia y prórroga del acuerdo.**

La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de la materia objeto de la denuncia y con al menos dos meses de antelación a la fecha de la terminación de la vigencia del acuerdo.

Denunciado el acuerdo y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo, a excepción de las retribuciones, que actualizarán conforme a lo que se dictamine para los empleados públicos las sucesivas Leyes de los Presupuestos Generales del Estado.

Si no media denuncia, o si media, o no se realizara en tiempo y forma el acuerdo se prorrogará anualmente por tácita recomendación, salvo lo que afecta al Capítulo de retribuciones, que igualmente al punto anterior se actualizará con arreglo a las Leyes y Presupuestos Generales del Estado>>.

Abarán a 31 de julio de 2009.