

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

2116 Acuerdo Marco sobre condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y su Personal Funcionario, para los años 2009 a 2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, se hace público en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Pacto o Acuerdo Marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre: el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y su personal funcionario, para el periodo comprendido desde 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011.

Murcia, 18 de enero de 2010.—El Subdirector General de Trabajo, Pedro Juan González Serna.

Introducción

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

Los Objetivos del presente Acuerdo Marco son:

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

2.º Conciliar la vida laboral y familiar.

3.º Adecuar el Acuerdo Marco al Estatuto Básico del Empleado Público y la situación actual.

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

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones entre el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y su personal funcionario, excluidos los Habilitados de carácter Estatal.

A los empleados públicos acogidos al sistema de jornada especial de trabajo regulado en el artículo 14,7 del presente acuerdo no les será de aplicación lo establecido en el artículo 21 (Servicios extraordinarios), artículo 22 (Trabajos en periodos festivos y nocturnos), artículo 28 (jubilaciones), artículo 29 (Ayudas y becas), ni la productividad por no absentismo del artículo 19.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor desde el día siguiente a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, retrotrayéndose sus efectos a 1 de enero del

2.009. La duración del presente Acuerdo Marco será hasta el 31 de diciembre del 2011.

Artículo 3. Unidad normativa

1.- El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los funcionarios, incluidos en el artículo 1.

2.- En todo lo no previsto en el presente acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia. Será de aplicación cualquier otra norma estatal o autonómica más favorable al trabajador, previa modificación del presente Acuerdo Marco.

Artículo 4. Comisión Seguimiento.

1.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento, para la interpretación de este acuerdo, que estará integrada por dos miembros de la Junta de Personal, un miembro de cada sección sindical firmante del presente Acuerdo Marco y cinco representantes a designar por el Ayuntamiento, que podrán tener el voto ponderado.

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

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

4.- Los funcionarios al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes en relación con el cumplimiento de su clausulado.

Artículo 5. Denuncia del Acuerdo Marco.

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

Artículo 6. Prórroga del Acuerdo Marco.

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

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

Artículo 7. Organización del Trabajo y Relación de Puestos de Trabajo.

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

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

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

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los funcionarios sobre cualquier modificación en las condiciones de trabajo o de horario que sobre cualquier funcionario se pretenda realizar.

La relación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto. La Relación de puestos de trabajo será objeto de revisión anual. Una vez aprobada, los efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2.009

Capítulo II.

Selección de personal, provisión de puestos, promoción interna y/o carrera profesional

Formación

Artículo 8. Selección de Personal de nuevo ingreso.

La selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se realizará de acuerdo con las normas de aplicación específicas, de conformidad con la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo aprobadas por el Pleno de la Corporación, una vez incluidas en los Presupuestos Municipales de cada ejercicio económico.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo y Presupuestos aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

La Concejalía de Personal informará puntualmente a las secciones sindicales de la composición nominal de los Tribunales, de las pruebas de acceso, de las bases de las convocatorias, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

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

Artículo 9. Provisión de Puestos de Trabajo.

La convocatoria de las plazas que se encuentren ya cubiertas por personal funcionario y que resulten vacantes se cubrirán con procesos de promoción interna de los funcionarios de este Ayuntamiento, si se cuenta con la debida

titulación. En los casos de acceso de funcionarios a otros Cuerpos y Escalas de su mismo Grupo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Con el fin de reducir la temporalidad (unos de los objetivos de este acuerdo) se crearán procesos de consolidación de empleo tendentes a conseguir una temporalidad inferior al 50% de la actual antes de 31 de diciembre de 2009.

Aquellas vacantes que aparezcan en la oferta de empleo público, se cubrirán como mucho en el año siguiente a la publicación de la oferta de empleo público.

Artículo 10. Promoción Interna y/o profesional.

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

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

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

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

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

Los funcionarios dispondrán de permiso para realizar las pruebas selectivas expresadas en este artículo.

En la resolución para la adjudicación de las plazas y en igualdad de méritos tendrán preferencia los funcionarios de mayor antigüedad.

Los baremos aplicables en las modalidades de concurso de méritos o concurso-oposición se negociaran en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco. En su defecto, se aplicarán los establecidos para cada Categoría en las convocatorias de selección de personal funcionario de nuevo ingreso.

Artículo 11. Cobertura provisional de puestos superiores

Cuando así lo exija las necesidades del servicio, el Alcalde podrá adscribir a funcionarios, para el desempeño de funciones correspondientes a una categoría superior a la que ostente, por un periodo no superior a cinco meses, salvo por causas excepcionales, previo informe de la Junta de Personal. Se le adscribirá provisionalmente a dicho puesto percibiendo las retribuciones que le correspondan al puesto por realizar dicha sustitución.

Artículo 12. Traslados y permutas entre servicios municipales. Puestos en segunda actividad.

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

- a) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales, serán dispuestos por la Concejalía de Personal, con informe preceptivo de los representantes legales de los funcionarios.

- b) Los traslados de puestos dentro del mismo servicio serán dispuestos por la Concejalía de Personal, que dará cuenta a los sindicatos.

c) Las peticiones voluntarias de traslados o permutas de puestos de trabajo entre funcionarios del mismo grupo o categoría deberán autorizarse por Concejal-Delegado de Personal

2. Los traslados de turnos dentro del mismo servicio serán dispuestos por la Concejalía de Personal, que dará cuenta a los sindicatos.

3. Los cambios de puestos una vez aprobada la RPT se realizarán mediante provisión de puestos de trabajo y se podrán presentar los funcionarios que cumplan los requisitos de la convocatoria.

4. Los funcionarios que por motivos de salud, edad u otra circunstancia vean disminuida su capacidad de trabajo sin que ello suponga inaptitud, serán destinados a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos sin merma salarial alguna. Será preceptivo el dictamen médico acreditativo de la situación.

Artículo 13.- Formación.

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

Para la implementación del Plan de Formación Anual, en el Presupuesto Municipal constará una partida presupuestaria por importe mínimo de 10.000,00 €

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

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

Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, para la promoción de los trabajadores municipales

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

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

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, siempre que tenga relación con su puesto de trabajo, el personal afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

1.º- Estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales cuando se cursen, con regularidad, en Centros Oficiales o reconocidos, se establece una asignación del 60% de los gastos de matrículas por realización de estudios oficiales. La asignación del 60% de los gastos estará supeditada a la aprobación del 50% de las materias matriculadas.

Derechos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) Preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que el servicio lo permita, no modificando las condiciones de trabajo del resto de funcionarios.

Los funcionarios acreditarán debidamente que cursan con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justificarán posteriormente su presentación a examen, cuando coincida con el horario de trabajo.

2.º- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados por el Ayuntamiento u otras instituciones, siempre que la realización de los mismos haya sido autorizada por el superior del Departamento.

Derechos:

a) Cien horas al año retribuidas para la realización de cursos, previa solicitud del trabajador, y supeditado a los servicios mínimos establecidos.

b) Adaptación de la jornada de trabajo una vez consumidas las cien horas del apartado anterior, no modificando las condiciones de trabajo del resto de funcionarios.

c) Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo y familiar.

Cuando la participación en cursos de formación o perfeccionamiento profesional suponga un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y dietas, en los términos establecidos en la ley.

Capítulo III

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 14. Jornada laboral y horarios.

1.- La jornada laboral será de 35 horas semanales, en jornada continua de mañana para todo el personal, de conformidad con las especificaciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- La jornada de la Policía Local será de 6'00 a 14'00 horas, y de 6,00 a 14,30 horas en periodo escolar, de 14'00 a 22'00 horas y de 22'00 a 6'00 horas.

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

4.- El horario se reducirá una hora diaria en verano desde el 1 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, así como Semana Santa, Fiestas de Primavera y Navidad (del 20 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive). El horario quedará establecido de 8'00 a 14'00 horas.

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

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

7.- Todos los trabajadores de este Ayuntamiento, a partir de los 63 años de edad y siempre que tengan treinta años de cotización de los que diez ha de ser en el Ayuntamiento, o bien veinticinco años de antigüedad en este Ayuntamiento, podrán acogerse a un régimen de jornada y horario a determinar por la Concejalía de Personal, en función de las necesidades de los servicios municipales.

Artículo 15. Excesos de jornada.

1.- Solo por motivos urgentes plenamente justificados se podrán realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo con autorización previa del Concejal de Personal, el cual dará cumplida cuenta mensualmente a los

representantes de los funcionarios de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

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

Capítulo IV

VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 16. Vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas del personal, serán de treinta y un días naturales o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

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

Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días hábiles o siete días naturales consecutivos, siempre que los periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Los funcionarios que por circunstancias del servicio, comunicado por el Concejal respectivo y oída la Junta de Personal, no pudieran disfrutar sus vacaciones en el periodo establecido, tendrá previa notificación a la Concejalía de Personal, un aumento de cinco días hábiles más de vacaciones.

2.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días hábiles de vacaciones adicionales:

Quince años de servicio: Un día más

Veinte años de servicio: Dos días más

Veinticinco años de servicio: Tres días más

Treinta o más años de servicio: Cuatro días más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

3.- En el supuesto de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

Artículo 17. Permisos de los funcionarios públicos.

Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

a) Por razón de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho: 18 días naturales a elección del funcionario.

b) Por muerte o enfermedad grave de un familiar de 1er. grado de consanguinidad o afinidad 3 días hábiles (sí es dentro de la misma localidad del domicilio del funcionario), y 5 días hábiles (sí es fuera de la localidad del domicilio del funcionario). Para los casos en que el familiar sea de 2.º grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 y 4 días hábiles respectivamente.

La licencia por fallecimiento se justificará con la certificación del Registro Civil o por cualquier otro medio que sea posible. En caso de enfermedad grave, en caso de hospitalización mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el centro hospitalario; y, en caso de descanso domiciliario con el correspondiente certificado médico en el que se recoja que esta situación del enfermo.

c) Para concurrir a exámenes preceptivos y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración y el imprescindible para el desplazamiento

d) Por el tiempo necesario para la consulta médica.

e) El funcionario podrá disponer de hasta 6 días al año de permiso para asuntos personales sin justificación. Estos días de permiso estarán subordinados en su concesión a las necesidades del servicio, manteniendo siempre los servicios mínimos establecidos. Estos se ampliarán en dos días al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

f) Los días 24 y 31 de diciembre son festivos.

g) El día 22 de mayo, Santa Rita, patrona de los funcionarios locales. Se creará una Comisión de Fiestas de Santa Rita. Si esta fecha recayese en día no laborable se podrá adelantar o atrasar.

h) Por traslado de residencia, 2 días.

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

j) Se podrá conceder permiso por el 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) Así mismo los funcionarios en servicio activo tendrán derecho a licencia para asuntos propios, sin ninguna retribución, y cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de seis meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

Artículo 18. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género: Permisos retribuidos, reducción de jornada con disminución de retribuciones y excedencias.

1.- En todo caso se concederán los siguientes permisos retribuidos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciocho 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 funcionaria 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 dieciocho 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 aquéllos 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 dieciocho 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 los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho 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 de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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 del 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, 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 funcionarios 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) 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 funcionaria 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.

e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

f) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

g) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias 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 funcionarias 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.

h) Para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento, y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

i) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, que hayan de celebrarse en la jornada laboral, con justificación previa y debidamente acreditada.

2.- Se podrá solicitar reducción de jornada con disminución de retribuciones, en los siguientes supuestos y con las siguientes condiciones:

a) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

b) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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.

c) El funcionario 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, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

3. Los funcionarios podrán solicitar las siguientes excedencias:

a) Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de

aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración

b) También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración

c) Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Capítulo V

Condiciones Económicas

Artículo 19. Retribuciones.

Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo serán retribuidos durante la vigencia del acuerdo marco con una subida salarial igual a la establecida en la Ley General de Presupuestos del Estado. Exceptuando en aquellos casos en los que a raíz de la Relación de los Puestos de Trabajo (R.P.T.) sufran un aumento mayor debido a las superiores responsabilidades y funciones en los puestos de trabajo desempeñados.

Se reconoce el derecho a un complemento de productividad a todos los funcionarios en función del grado del cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Mejorar permanentemente la atención al ciudadano.
2. Promover e impulsar la gestión de calidad en la Administración.
3. Impulsar medidas correctoras necesarias, para la disminución del absentismo laboral.
4. Potenciación de la prevención de riesgos laborales y la salud laboral.
5. Conservación del patrimonio o bienes de la Administración.

Se entenderá que el empleado cumple los objetivos 1 y 2, relativos a mejorar la atención al ciudadano y a promover e impulsar la gestión de calidad en la Administración, siempre que el empleado participe en los cursos o grupos de trabajo organizados por el Ayuntamiento para la consecución de dichos objetivos.

Se entenderá que el empleado cumple el objetivo número 3, relativo a la disminución del absentismo laboral, si no se superan 4 días laborables de falta al trabajo en el primer y segundo semestre del año natural de que se trate. Quedan excluidos de estos días todos los considerados permisos retribuidos al trabajador, vacaciones, asuntos propios y situaciones de maternidad, accidentes laborales, enfermedad profesional y permisos por cuestiones sindicales.

Se entenderá que el empleado cumple el objetivo número 4, relativo a la prevención de riesgos laborales y la salud laboral, siempre que no exista negativa por parte del mismo a utilizar los elementos de protección ni tampoco a llevar las prendas de trabajo.

Se entenderá que el empleado cumple el objetivo número 5, relativo a la conservación del patrimonio o bienes de la Administración, siempre que el funcionario no utilice las prendas de trabajo ni vehículos municipales fuera del horario laboral o del lugar trabajo.

Dicho complemento de productividad se estructura del siguiente modo:

1.º- Componente variable: Que se hará efectivo en el mes de marzo de cada año, como incentivo al cumplimiento de los objetivos establecidos 1, 2, 4 y 5 anteriores, consistiendo en el importe que resulte de aplicar al sueldo, trienios, complemento de destino y parte fija del complemento específico satisfechos a cada funcionario en el ejercicio inmediatamente anterior, el diferencial entre la subida establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio y el IPC Regional en dicho ejercicio.

2.º- Productividad por no absentismo: Se abonará semestralmente en los meses de julio y enero, vinculado al cumplimiento del objetivo número 3 durante el semestre natural inmediatamente anterior. El importe de cada una de las pagas será de 180,00 €.

Artículo 20. Pagas extraordinarias.

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

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

Artículo 21. Servicios extraordinarios

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

- Según el valor de la hora establecido en el ANEXO 1 para el grupo de titulación correspondiente a la plaza que ocupe el funcionario.
- Excepcionalmente, y previo pacto con el funcionario se compensaran al 200% en tiempo libre.

2. El mínimo de gratificación a percibir será el correspondiente a 2 horas, salvo en los casos en que el funcionario tenga atribuido en su puesto de trabajo especial dedicación. Las horas realizadas en Fiestas Mayores, Semana Santa, Navidad y causas de fuerza mayor no podrán compensarse en tiempo libre.

Artículo 22. Trabajos en periodos festivos y nocturnos.

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

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

Se tendrá derecho al abono de las siguientes cantidades por turno de trabajo, cuando el servicio sea igual o superior a 5 horas de trabajo continuado en periodo festivo o nocturno, según su caso, abonándose de forma proporcional al tiempo trabajado, en caso contrario:

	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011
FESTIVO	48,00 €	48,50 €	49,00 €
NOCTURNO	27,00 €	27,50 €	28,00 €

Los servicios realizados en horario de noche los días de Nochevieja y Nochebuena, así como las realizadas en horario de mañana el 25 de Diciembre y el 1 de Enero serán compensadas con 175,00 € por turno completo. Dichos servicios no se considerarán como festivos ni nocturnos a efectos económicos.

Artículo 23. Dietas, gastos de desplazamiento y asistencias a juicio.

Las dietas se percibirán de conformidad con lo previsto para el grupo 2 en el Anexo XVI de la Resolución de 2 de enero de 2.008, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984. (BOE Nº 3, de 3 de enero de 2008)

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

Se compensará con un día de salario, la asistencia a juicios derivados de su trabajo, si esta asistencia se realizara fuera de la jornada laboral del funcionario, facilitándole el transporte o percibiendo el kilometraje.

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

Capítulo VI.

Régimen Disciplinario

Artículo 24. Régimen Disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo VII

Condiciones Sociales

Artículo 25. Garantías en caso de Incapacidad Temporal.

En todos los casos de incapacidad temporal así como de maternidad, el Ayuntamiento garantizará el 100% del total de las retribuciones mensuales desde el primer día y hasta que finalice el cómputo máximo por I.T. (doce meses) o por maternidad.

Para recibir esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación, salvo en los procesos de duración prevista superior al mes, en cuyo caso la confirmación se realizará quincenalmente.

A partir del décimo segundo mes, el Ayuntamiento garantizará las 3/4 partes del total de las retribuciones. Solo en los casos que, a la vista del informe médico emitido por la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de la invalidez, el Ayuntamiento pasará a garantizar el total de las retribuciones desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo.

Artículo 26. Reconocimiento médico.

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

Artículo 27. Seguro de vida.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, como complemento a lo establecido en la legislación vigente, deberá formalizar una póliza de seguros a favor de los funcionarios, que cubra las contingencias de muerte o de cualquier clase de invalidez, tanto la incapacidad permanente parcial para la profesión habitual, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta para todos los trabajos y la gran invalidez, por las cantidades siguientes:

** En caso de muerte o invalidez por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional 40.000,00 €.

** En caso de muerte o invalidez por Enfermedad Común o Accidente no Laboral 30.000'00 €.

En caso de existencia de patologías previas, a su ingreso como personal de este Ayuntamiento, sólo se garantizará la cobertura que para esos supuestos ofrezca la compañía aseguradora.

Artículo 28.- Jubilaciones

Los funcionarios que accedan a la jubilación a partir de los 65 años, y no se hayan acogido a la jornada especial regulada en el artículo 14,7 del presente Acuerdo, tendrá derecho a que el Ayuntamiento le satisfaga la cantidad de 3.000,00 € en concepto de premio de jubilación, como reconocimiento por los servicios prestados.

Artículo 29. Ayudas y becas.

1. La Corporación podrá conceder las siguientes ayudas:

a) Se concederá directamente a cada empleado una ayuda social anual por importe de 300,51 €, los cuales se destinarán preferentemente a tratamientos dentales, auditivos y oftalmológicos.

Dicha cantidad se prorrateará en función del tiempo trabajado o pendiente de trabajar en el año natural, según el contrato en vigor.

b) Por matrimonio e inscripción en registro de parejas de hecho: 150,25 €.

c) Por natalidad, adopción y acogimiento legal de un hijo: 360,00 €.

d) Por sepelio del funcionario o cualquier miembro de su unidad familiar: 150,25 €.

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

Si el hijo tiene un grado de minusvalía entre el 33% y el 64%, se establece una ayuda de 120,20 € anuales.

Si el hijo tiene un grado de minusvalía entre el 65% y el 74% se establece una ayuda de 60,10 € mensuales.

Si el hijo tiene un grado de minusvalía de más del 74% se establece una ayuda de 120,20 € mensuales.

Será imprescindible la presentación del certificado de minusvalía correspondiente.

f) Los funcionarios cuyos hijos se encuentren matriculados en Escuelas Infantiles o en cualquier otro estudio oficial reglado, percibirán una beca por cada uno de ellos de 100,00 € al año, para lo que será necesario la acreditación de la matrícula por medio de un certificado del centro, salvo para el caso de la educación obligatoria que será suficiente con la presentación de una fotocopia compulsada del libro de familia. El plazo de presentación de las solicitudes será desde el 1 de septiembre hasta el 15 de diciembre de cada año. Estas ayudas serán incompatibles con las que de similar objeto se concedan por la Corporación Municipal.

Artículo 30. Asistencia letrada.

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

Artículo 31. Responsabilidad Civil.

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

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

Artículo 32. Retirada del permiso de conducir.

Cuando un funcionario que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, por razones distintas a la conducción temeraria o al consumo

de alcohol o estupefacientes, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo de similar categoría, durante el tiempo que dure la retirada, sin merma salarial.

Artículo 33. Anticipo reintegrable.

Los importes que se fijan en concepto de anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas integras del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional hasta completar una cantidad máxima de 2.000,00 €, que habrá de reintegrarse en un máximo de 12 meses. Estos anticipos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

Se fija un periodo 6 meses desde el reintegro del último plazo para realizar la nueva solicitud y poder tener derecho a un nuevo anticipo.

Artículo 34. Créditos de viviendas.

El Ayuntamiento gestionará entre las entidades bancarias públicas o privadas, la posible instauración de un sistema de créditos que permita a los funcionarios obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

Artículo 35. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar un plan de jubilación o pensiones colectivos que incluya a todo el personal afecto por este Acuerdo Marco, con una aportación mínima mensual de 40,94 € por cada Funcionario. Los funcionarios deberán aportar de forma complementaria, como mínimo, la cantidad aportada por el Ayuntamiento.

Las cantidades a satisfacer en el Plan de Jubilación o Pensiones se reflejarán anualmente en los Presupuestos Municipales.

Capítulo VIII.

Seguridad e Higiene

Artículo 36. Seguridad e Higiene.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 37. Prendas de trabajo.

Al personal afecto por este acuerdo se le facilitarán las siguientes prendas de trabajo:

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

Personal del Polideportivo, excepto personal administrativo:

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

Notificador: Dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, con el escudo del Ayuntamiento.

Motoristas: Se les dotará de unos guantes y botas adecuadas al uso de la moto.

La Policía Local y personal de obras y servicios: Dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, con anorak de invierno y calzado adecuado.

Los equipos se entregarán el de invierno antes del 1 de Octubre, y el de verano antes del 1 de Abril.

Si se demuestra rotura o deterioro de prendas de trabajo durante la prestación del servicio, éstas serán repuestas por el Ayuntamiento.

El Coordinador de cada departamento, por necesidades reales del servicio, podrá alterar lo establecido en relación con la cantidad de prendas de trabajo necesarias (asegurando los mínimos establecidos).

Cada sindicato nombrará a un representante que velará porque las prendas a adquirir reúnan las condiciones necesarias para el fin a que se destinan.

Capítulo IX

Garantías sindicales y de la función representativa

Funciones y legitimación de los Órganos de representación

Artículo 38. Secciones sindicales.

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

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

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

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

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

Artículo 39. Garantías sindicales.

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

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

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

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

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

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

g) Los funcionarios tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador dentro de la jornada de trabajo, (Ley Libertad Sindical, y Art. 42 de la Ley de Organos de Representación):

- 18 horas que podrán convocar las secciones sindicales más representativas.

- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

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

Artículo 40. Órganos de representación

Se reconoce a los miembros de la Junta de Personal las siguientes funciones:

a) Ser informado por el Ayuntamiento de:

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

b) Intervenir en las siguientes materias:

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

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

Capítulo X

CONDICIONES ESPECIALES PARA LA POLICIA LOCAL

Artículo 41. Cuadrante anual de Servicio.

De conformidad con la Jornada Laboral expresada en el Artículo 14 del Acuerdo Marco, (Las jornadas serán de ocho horas, y su número se establecerá

en función del calendario laboral del año en curso) antes del día 1 de diciembre de cada año, se dará a conocer el cuadrante anual de servicios de la Policía Local, el cual tendrá un periodo de 10 días para alegaciones.

El cuadrante contendrá un reparto equitativo de turnos de mañana, tarde, noche, días festivos y retenes, procurando que los agentes realicen el mismo número de ellos. De forma general se trabajaran 6 días y se descansarían 4 hasta completar las jornadas según cuadrante anual.

Las vacaciones de verano se disfrutarán en tres turnos con carácter rotativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del presente Acuerdo Marco.

Se establecerán dos turnos rotativos de libranza con motivo de las fiestas navideñas, desde el 22 de diciembre al 4 de enero. El primer turno incluirá el día 24 y 25 de diciembre, y el segundo turno el 31 de diciembre y el 1 de enero. Sin que ello suponga reducción alguna del cómputo total de jornadas.

Artículo 42. Libre Disponibilidad.

1.- Será por adscripción voluntaria y obligatoria una vez firmada. A tal fin, deberán

solicitarlo antes del 15 de diciembre del año anterior a su realización, mediante instancia dirigida a la Jefatura, la cual trasladará a la Concejalía de Personal, en la que manifestarán conocer el contenido de este acuerdo y su aceptación.

La compensación económica por la adscripción a la Libre Disponibilidad será la establecida en la RPT para la jornada ampliada de hasta 37,5 horas semanales.

2.- Al personal que se adscriba a la Libre Disponibilidad se le incrementará el cómputo anual en 120 horas, estructurándose de la siguiente forma:

a) 90 horas de trabajo efectivo, distribuidas del siguiente modo:

a.1) 5 servicios de 8 horas.

a.2) 7 servicios de 5 horas.

a.3) 15 horas Colegios.

b) 9 horas de Academia.

c) 7 horas de Tiro.

d) 14 horas de formación en Calidad.

Las horas no realizadas de los apartados a3), b), c) y d), por cualquier motivo, serán acumuladas a trabajo efectivo del apartado a1) y a2).

3.- Criterios:

a) Se establecerá un control individualizado de cada miembro de la Plantilla adscrito a la Libre Disponibilidad, debiendo ser requeridos por orden de lista numérica rotatoria hasta finalizar el cómputo de horas establecidas. No obstante, el personal con derecho a segunda actividad, siempre que las circunstancias lo permitan, realizará las horas de Libre Disponibilidad en el lugar de destino.

b) La Libre Disponibilidad tendrá un llamamiento mínimo de 5 horas para los casos de 90 horas de trabajo efectivo que será ordenado por la Jefatura.

c) Para el cumplimiento de los servicios de Libre Disponibilidad se podrá disponer del personal necesario, fuera de su turno y horario habitual, quedando excluido el personal que está disfrutando de permiso, vacaciones o asuntos propios.

d) Trimestralmente se publicará la lista de horas efectuadas por cada miembro.

e) En el supuesto de quedar agotada la Libre Disponibilidad y siendo necesario para el servicio tener que realizar excesos de jornada (servicios extraordinarios), estos serán abonados de conformidad con lo establecido en el artículo 21, párrafo primero del presente Acuerdo Marco.

Artículo 43.- Pruebas de competición.

Los días utilizados por los miembros de la plantilla de la Policía Local por su participación en competiciones a nivel regional o estatal representando a este Ayuntamiento, previa autorización del Concejal de personal, serán considerados como días trabajados a todos los efectos. Se indemnizarán los gastos derivados de los mismos, según lo establecido en el artículo 23 del presente Acuerdo Marco.

A tal efecto se les dotará de un chándal y unas zapatillas deportivas cada año.

Artículo 44. Cómputo horario de bajas.

En caso de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común o por accidente o enfermedad laboral, contabilizará como día de baja aquellos que tiene señalados con servicio en el cuadrante, computando a efectos de jornada anual 8 horas/día de baja contabilizado.

Artículo 45. Interpretación condiciones especiales de la Policía Local.

Cualquier duda que se pueda plantear para la interpretación de las condiciones de trabajo de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en el vigente Acuerdo Marco (Comisión de Seguimiento)

Artículo 46. Segunda Actividad.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Anexo I

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

- Subgrupo A1: 54,57 €/hora
- Subgrupo A2: 41,44 €/hora
- Subgrupo C1: 33,47 €/hora
- Subgrupo C2: 25,01 €/hora
- Agrupaciones Profesionales Independientes: 20,44 €/hora