

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

2635 Resolución de 8 de febrero de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de Convenio; denominación, Ayuntamiento San Javier empleados públicos y sus Organismos Autónomos.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de Acuerdo Funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente, 30/12/0001/2012; referencia, 201244110023; denominación, Ayuntamiento San Javier empleados públicos y sus Organismos Autónomos; código de convenio, 30000022122010; de ámbito, empresa; suscrito con fecha 30/11/2012, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Murcia 8 de febrero de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Javier y sus Organismos Autónomos (2013/2015)

ÍNDICE:

CAPÍTULO I: (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TEMPORAL).

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

CAPÍTULO II: (RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO).

Artículo 4.º- Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

CAPÍTULO III: (COMISIÓN DE SEGUIMIENTO).

Artículo 5.º- Comisión de Seguimiento.

Artículo 6.º- Denuncia del Acuerdo.

Artículo 7.º Prórroga del Acuerdo.

CAPÍTULO IV: (CONDICIONES Y TIEMPO DE TRABAJO).

Artículo 8.º- Calendario laboral.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

Artículo 10.º- Trabajo en período nocturno y festivo.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Artículo 12.º- Vacaciones.

Artículo 13.º- Permisos.

Artículo 14.º- Situaciones de licencias especiales.

CAPÍTULO V: (ACCESO, PROMOCIÓN, COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN).

Artículo 15.º- Oferta de Empleo Público.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

Artículo 17.º- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Artículo 18.º- Traslados y permutas.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

Artículo 21.º- Promoción y carrera profesional.

Artículo 22.º- Formación.

CAPÍTULO VI: (PRESTACIONES SOCIALES).

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente laboral.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

CAPÍTULO VII: (SEGURIDAD Y SALUD LABORAL).

Artículo 27.º- Seguridad y salud laboral.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

CAPÍTULO VIII: (DERECHOS Y DEBERES SINDICALES).

Artículo 29.º- Derechos, deberes y garantías sindicales.

Artículo 30.º- La Junta de Personal.

Artículo 31.º- El Comité de Empresa.

CAPÍTULO IX: (RETRIBUCIONES).

Artículo 32.º- Retribuciones.

Artículo 33.º- Dietas y kilometraje.

Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.

Artículo 35.º- Retirada y renovación del permiso de conducir.

Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.

Artículo 37.º- Revisión salarial.

Artículo 38.º- Cláusula final.

DIPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DIPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DIPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

ANEXO I

ANEXO II

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo, serán de aplicación a todos los empleados públicos que trabajan y reciben sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de San Javier y de sus Organismos Autónomos, al que alude el Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa.

Los conflictos que surjan en la aplicación del presente acuerdo que afecten al personal funcionario, se someterán a la jurisdicción contencioso administrativa y los que resulten referentes al personal laboral, a la jurisdicción social.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en el Pleno Municipal y posterior publicación en el BORM, según los acuerdos alcanzados en mesa general de negociación, si bien sus efectos económicos serán reconocidos desde el día 1 de enero de 2013. Extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2015.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normativas legales en cada materia.

Capítulo II

Relación de puestos de trabajo

Artículo 4.º- Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

La Corporación negociará con la Mesa General de Negociación una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el Ayuntamiento de San Javier durante el año 2013, para lo cual se elaborará previamente un reglamento que será acordado con los representantes sindicales y en el que se basará la elaboración de la referida RPT.

La aprobación de una RPT no implicará como criterio general merma en la retribución económica de ningún empleado público y, en su caso, se aplicará un Complemento Personal Transitorio. Dicho complemento asegurara la diferencia entre el anterior Complemento Especifico y el nuevo Complemento Especifico resultante como consecuencia de la nueva valoración del puesto de trabajo. La subida anual de los Empleados que tengan este complemento personal transitorio será compensada con la reducción de dicho complemento.

Capítulo III

Comisión de seguimiento

Artículo 5.º- Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales se constituirá, una vez aprobado el Acuerdo y en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento del mismo, que estará compuesta de:

- 1 Miembro de la Junta de Personal.
- 1 Miembro del Comité de Empresa.
- 1 Miembro en representación de los órganos unitarios del PDM

- 1 Miembro designado por cada Sección Sindical que firme el Acuerdo y con representación en los Órganos Unitarios de Representación, que sea empleado público del Ayuntamiento de San Javier o de alguno de sus Organismos Autónomos.

- Igual número de miembros designados por la Corporación Municipal.

Los miembros designados para la Comisión de Seguimiento podrán nombrar un sustituto, que deberá reunir todos los requisitos necesarios para estar en dicha comisión.

En el caso de que se produzca una votación en la Comisión de Seguimiento, el miembro designado por cada Sección Sindical tendrá el mismo número de votos que miembros tenga esa Sección Sindical en los Órganos Unitarios de Representación. La Corporación Municipal, tendrá tantos votos como la representación de los Empleados Públicos.

La presidencia de la Comisión se ostentará por mutuo acuerdo y, en caso de no haberlo, se hará por turnos rotativos entre la Corporación y los Empleados Públicos.

No existirá el voto de calidad de la Presidencia.

La Comisión de Seguimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica del Acuerdo en su aplicación práctica.

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

c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos colectivos que se sometan a su consideración.

d) Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo y demás legislación aplicable.

e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo en todo o en parte.

f) Cuantas se le atribuyan en el texto del presente Acuerdo.

g) Las partes firmantes del presente Acuerdo se adhieren al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de Murcia, y a su Reglamento de Aplicación, publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 50, de 1 de marzo de 1997, en su totalidad y sin condicionamientos alguno que vinculara a todas las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo.

Las sesiones de esta Comisión se realizarán cuando lo solicite la mayoría simple de una de las partes y al menos una vez cada tres meses.

Artículo 6.º- Denuncia del acuerdo.

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

Artículo 7.º- Prórroga del acuerdo.

La denuncia del Acuerdo y hasta tanto se logre uno nuevo expreso fruto de la negociación que se plantee, tendrá diferentes efectos en función de la naturaleza jurídica de los empleados públicos que integran la plantilla y siempre de acuerdo con la legislación que le sea de aplicación.

En el caso del personal funcionario procederá la prórroga provisional en todo su contenido normativo del Acuerdo denunciado y vencido en tanto no se alcance un nuevo Pacto o Acuerdo.

En el caso del personal laboral el contenido normativo del Acuerdo denunciado subsistirá hasta el día de entrada en vigor de aquel que le sustituya, y en el caso de no haber acuerdo, transcurrido un año desde la denuncia del presente Acuerdo sin que se haya acordado un nuevo Acuerdo o dictado un laudo arbitral, éste perderá su vigencia conforme a lo dispuesto en el artículo 14.6 de la ley 3/2012 de 6 de julio de 2012, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

En caso de que no mediara denuncia, o si mediando, no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo se prorrogará por tácita reconducción por periodos anuales, salvo en lo que afecta al calendario laboral que contendrá, las fiestas oficiales, nacionales, regionales y locales y al capítulo de retribuciones que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Capítulo IV

Condiciones y tiempo de trabajo

Artículo 8.º- Calendario laboral.

Será el que el Organismo Competente de la Administración Autonómica o Central determine, así como la Corporación Municipal en cuanto a fiestas locales.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

9.1. En el momento en que se aprueba este Acuerdo, en cumplimiento de la disposición adicional septuagésimo primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, la jornada general de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Javier se establece en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. En cualquier caso, la jornada ordinaria de trabajo será la fijada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada momento vigente y demás normativa de aplicación para el personal de la Administración Local.

Esta jornada ordinaria se entenderá sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, que experimentarán las adaptaciones necesarias para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria.

9.2 Para el personal de oficinas, se establece una flexibilidad de horario ordinario, que permitirá la entrada desde las 7 a las 9 horas, la salida desde las 14:00 a las 16 horas, de forma tal que la permanencia en el puesto de trabajo es imprescindible desde las 08:30 a las 14:00 horas y flexible, con recuperación semanal, durante el resto de la jornada establecida. Dicha recuperación podrá efectuarse en jornada de tarde, conforme a lo que se establezca en el calendario laboral. La flexibilidad horaria también será aplicable para el período comprendido entre las 08:30 y las 09:00 horas, siempre que se garantice, en cada departamento, la permanencia en el puesto de trabajo durante ese tiempo del personal necesario para la atención al público.

9.3 Podrán establecerse, por razones que afecten al normal desarrollo de los servicios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto, dichos horarios serán expuestos y negociados en la Mesa de Negociación. Para tal fin, se podrán añadir anexos finales al presente Acuerdo.

9.4 Se acuerda establecer, con carácter voluntario para el trabajador, una disminución del horario de una hora al día, en época Festiva, Semana Santa y Navidad. Es decir, del 01 al 06 de enero y del 01 al 08 y del 22 al 31 de diciembre, así como la Semana Santa. El disfrute de esta disminución horaria en los periodos señalados no podrá hacerse extensiva al personal a que se refieren los Anexos I y II de este Acuerdo, por la propia naturaleza de su jornada de trabajo y porque durante la misma ya realizan actividades de formación específicas (en la actualidad 20 horas anuales)

La totalidad de las horas que tal reducción supongan cada año serán compensadas con la realización de los cursos de Formación que convenientemente se determinen o autoricen expresamente para ello y previamente a su realización, que deberán tener lugar, en todo caso, fuera del horario de trabajo habitual del empleado.

En ningún caso esta reducción de jornada irá en perjuicio del Servicio, siendo obligatoria la permanencia del Empleado Público durante el horario de atención al ciudadano (de 08:30 a 14:00 horas, con la flexibilidad descrita en el punto 9.2)

9.5 Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada laboral de 5 horas o más, destinada al almuerzo, computándose esta como de trabajo efectivo. Se establece como horario preferente para hacer efectiva esta pausa el comprendido entre las 9.00 y las 11.00. Para jornadas de menos de cinco horas, el descanso será proporcional a su jornada laboral. Se podrá hacer efectiva esta pausa al inicio o final de la jornada laboral con el visto bueno de la Concejalía de Personal (y Presidente del PDM, o persona en quien delegue, para el personal adscrito a dicho organismo), previo informe del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado

9.6 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 del horario de trabajo y los días festivos. Una vez aprobados, deberá ser expuesto en el Tablón de Anuncios para su público conocimiento.

9.7 Excepcionalmente, a petición del Empleado Público, se podrá conceder la jornada reducida, previo informe del Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de 2 horas diarias con la correspondiente disminución de haberes.

9.8 Se celebrará el día de la Patrona de los Empleados Públicos municipales, representando ello un día en el que cerrarán las dependencias municipales y se realizarán actividades específicas programadas al efecto para todos los empleados del Ayuntamiento de San Javier. Dicho día será el 22 de mayo, festividad de Santa Rita, excepto para la Policía Local, que será el 3 de septiembre, festividad de San Gregorio Magno. Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, se celebraría el viernes anterior a dicho día.

9.9 Se compensará con tiempo libre o con gratificación por servicios extraordinarios, a elección del empleado público, la asistencia a juicios cuando estos se realizaran en el tiempo libre del empleado público, si son como consecuencia del desempeño de su trabajo.

Artículo 10.º- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

A) Tendrán la consideración de horas nocturnas, las trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana y serán

computadas, a efectos de cómputo anual, como 1,25 horas por cada hora trabajada, sin que en ningún caso este cómputo pueda suponer un exceso de jornada anual a efectos retributivos. Los Empleados Públicos que realicen trabajos nocturnos durante periodos largos (un mes o más), y que no perciban en el complemento específico retribuciones por este concepto, verán incrementada su nómina mensual en un 33% del salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico, lo cual incluirá también el concepto de nocturnidad en las horas extras que ocasionalmente pudiesen realizar en ese período. La percepción de estos incrementos se realizará en la nómina del mes siguiente a la realización de los servicios nocturnos.

B) Tendrán la consideración de horas festivas, además de las realizadas en festivo, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 14,00 horas del sábado y las 06,00 del lunes y serán computadas como 1,25 horas por cada hora trabajada, excepto en los casos en que, por la naturaleza del puesto, se trabaje habitualmente en festivo. En el caso de que no se percibiesen en el complemento específico retribuciones por este concepto, se retribuirá con 35,00 € por jornada festiva trabajada durante la vigencia del presente Acuerdo.

Las oficinas Públicas y servicios públicos permanecerán cerrados los días 24 y 31 de diciembre a excepción de los servicios de Registro General. A estos empleados públicos, se les computarán estos días como festivos trabajados, a todos los efectos.

En la Mesa Sectorial de Negociación de la policía se negociarán las condiciones especiales de estos.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Los excesos de jornada, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones de fuerza mayor, se solicitará de la Concejalía que corresponda, la realización de trabajos fuera del horario normal y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por las características de los trabajos a realizar. Los excesos de jornada serán a partir del cómputo mensual, si bien se hará un resumen anual en base a la jornada anual que cada año se establezca conforme a lo establecido por ley, estando establecida a la firma del presente Acuerdo en 1647 horas anuales.

A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por los empleados públicos, se considerarán horas extraordinarias, la unidad o fracción realizada por encima del horario establecido.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía correspondiente, el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, dispondrá la realización de los servicios extraordinarios atendiendo la distribución entre el personal disponible y voluntario de dichos servicios para la realización de los mismos. Sólo por motivos de fuerza mayor plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía correspondiente, justificando con posterioridad la necesidad de su realización a la Concejalía, a la Junta de Personal, y Delegados Sindicales cuyos sindicatos tengan representación en la Junta de Personal, así como la relación nominal de los trabajadores que los han realizado. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible, a la Concejalía de Personal. Los excesos de jornada realizados entre el día 15 del mes anterior y el día 15 del mes en curso, se abonarán en su totalidad en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro del mes siguiente

y serán abonados y reflejados en las nóminas de los Trabajadores, en el apartado de prestaciones cotizables a la Seguridad Social. Se podrán compensar, a elección del empleado público, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los excesos de jornada por tiempo libre en la proporción de 100 minutos por cada hora extra normal trabajada, siendo de 130 minutos si esta hora extra es festiva o nocturna y de 140 minutos si es nocturna y festiva. Esta compensación se podrá disfrutar dentro de los doce meses siguientes a su realización. La compensación en tiempo libre podrá acumularse y se podrá disfrutar a modo de libranzas o como añadidura al período de vacaciones, pudiendo el empleado público optar por la forma que más le interese, dependiendo de las necesidades del servicio que estipule el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado.

Artículo 12.º- Vacaciones.

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El plan de vacaciones se presentará a la Mesa de Negociación que junto con el Concejal de Personal (y Presidente del PDM, o persona en quien delegue, para el personal adscrito a dicho organismo), aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio antes del 30 de abril.

En el supuesto caso, de que algún empleado/a durante el disfrute de su periodo de vacaciones anuales, por cualquier causa se encontrara en situación de Incapacidad Laboral Temporal (ILT), las vacaciones se interrumpirán, quedándole pendientes el resto de vacaciones para su posterior disfrute.

Las vacaciones se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente, excepto las que no se hayan podido disfrutar por causa de IT del trabajador, donde no existirá este límite temporal y podrán repartirse en un máximo de dos periodos sin que se pueda obligar al trabajador a que uno de ellos sea inferior a 15 días naturales o de 11 días hábiles entre los meses de junio a septiembre. En caso de repartirse en dos periodos, uno será a elección del trabajador, y el otro a elección de la Corporación Municipal. Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones, atendiendo a las necesidades del servicio, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- 1.- Mutuo acuerdo.
- 2.- Turnos rotativos.
- 3.- Hijos en edad escolar si coincide con el curso.
- 4.- Antigüedad.
- 5.- Coincidencia con el permiso del cónyuge.
- 6.- Mujeres embarazadas o tener familia numerosa.

Artículo 13.º- Permisos retribuidos.

A) Permisos retribuidos:

Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

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

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

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

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

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

Igualmente la 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.

g) 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.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el 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.

Tendrá el mismo derecho 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.

i) 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.

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

k) Por asuntos particulares, tres días.

l) Por matrimonio, quince días.

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

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

a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la 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 dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en 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 dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, 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 dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades 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 empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, 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.

e. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

C) Permisos no retribuidos:

1.- Se podrán conceder permisos hasta un máximo de 12 meses continuados, siempre que se soliciten con 15 días de antelación, con el informe favorable del jefe de Servicio o Negociado correspondiente y del Concejal Delegado de dicho servicio. El total cada dos años no podrá ser superior a 12 meses. En el caso de que estos permisos sean denegados se dará audiencia previa al interesado.

2.- Sin perjuicio de los permisos comprendidos en este artículo será de aplicación la legislación vigente, más favorable, en el caso de licencias y permisos para los Empleados Municipales. Los permisos no contemplados en este artículo y a los que tengan derecho los trabajadores municipales serán notificadas por el

Negociado de Recursos Humanos a los Jefes de Negociado para su distribución y conocimiento; así como los cambios legislativos que se produzcan.

3.- La Comisión de seguimiento estudiará cada caso específico y valorará si continúa abonando la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 14.º- Situaciones de permisos especiales.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, tendrán derecho a licencias especiales con derecho a reserva del puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por la duración establecida en las Leyes, distribuidas a opción de la interesada y 365 días en cuanto a reserva del puesto de trabajo por excedencia desde la fecha del nacimiento.

b) Los trabajadores que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 30/ 1.984, Real Decreto 781/ 1.986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 365/ 95 y demás normativa aplicable.

Capítulo V

Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo y formación.

Artículo 15.º- Oferta de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación Municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de San Javier formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose, a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Para ello, la Corporación Municipal negociará con la Mesa de Negociación la composición de la Oferta de Empleo Público en base a las necesidades de personal existentes y contemplando:

- 1) Las plazas vacantes.
- 2) Necesidades de plazas de nueva creación.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

A) Procedimientos de selección:

Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en la Ley y la Corporación Municipal los sistemas de acceso, selección, provisión y promoción profesional del Empleado Público.

Toda selección del empleado público deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

La Legislación aplicable en relación con el ingreso del empleado público al servicio de la Administración Local será:

Ley 7/2007, del 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/ 85 de 2 de abril, (Ley de bases de Régimen Local).

Real Decreto Legislativo 781/ 86 de 18 de abril.

Real Decreto 896/ 91 de 7 de junio.

Real Decreto 364/ 95 de 10 de marzo.

Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad.

Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Administración Pública Local.

En los Tribunales de Selección o Comisiones de valoración para el empleado público y en aquellos casos para el personal que venga regulado por Ley, se nombrará un miembro designado por la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y con voto.

B) Selección de personal interino:

Se podrá recurrir, mediante proceso selectivo, al nombramiento interino de personal empleado público en caso de urgencia en la cobertura transitoria de puestos vacantes, negociándolo con la Mesa de Negociación.

El Ayuntamiento de San Javier podrá realizar contratos eventuales por circunstancias de producción que tengan una duración máxima de 12 meses continuados en un periodo de 18 meses.

C) Acceso a disminuidos físicos:

Se estará dispuesto al art. 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (Estatuto Básico del Empleado Público).

Artículo 17.º- Asignación de funciones. Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, en aplicación del art. 73 del EBEB, el Ayuntamiento de San Javier podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las del puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, sin merma en las retribuciones.

La resolución por la que se acuerde la anterior asignación deberá estar debidamente motivada, en cuanto a las necesidades de servicio que la justifican y designación del empleado público en cuestión, cuando hubiera varios con aptitud suficiente para desempeñarlas.

Si dichas funciones fueran las correspondientes a un puesto de superior categoría, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo que dicha situación se mantenga, al término del cual, el empleado público cesará automáticamente en el cobro de dichas retribuciones.

Transcurrido un año desde que se acuerde dicha asignación de funciones, podrá acordarse una prórroga por otro año adicional, justificándolo debidamente. En este caso, al alcanzarse el periodo de dos años, se dará cuenta de las mismas

a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo para su valoración, si procede, a través de la Comisión Técnica de Valoración de puestos de trabajo, con el objeto de determinar si se trata de una necesidad estructural y permanente, que requiera la revisión del puesto de trabajo, quedando prorrogada exclusivamente por el período de tiempo necesario hasta la finalización del trámite administrativo pertinente para hacer efectiva tal revisión.

Asimismo si las funciones asignadas no se corresponden a las de un puesto de superior categoría ni tienen entidad suficiente para crear un nuevo puesto que las desempeñe serán valoradas conforme a lo expuesto en el párrafo anterior, pudiendo ser retribuido su desempeño, sin que en ningún caso pueda suponer una merma de las retribuciones que el trabajador tenía asignadas.

En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior, supondrá la adquisición de derechos ni puntos para la provisión en propiedad de ningún puesto de trabajo.

La provisión temporal de puestos, sean de igual o superior categoría, se ajustará a lo regulado en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Artículo 18.º- Movilidad y permutas.

a) Movilidad:

Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 7/ 2007, del 12 de abril, Ley 23/88 y demás disposiciones vigentes.

b) Permutas:

Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación en esa materia.

Movilidad:

Movilidad funcional:

Es el cambio de adscripción del puesto, no singularizado, de un empleado público de un Negociado o Servicio a otro y entre puestos de trabajo del mismo Servicio, conforme a lo dispuesto en los artículos 61 y 66 bis del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, los informes que justifiquen estas decisiones deberán ser convenientemente motivados, tanto en lo referido a las necesidades descritas como en la idoneidad de un trabajador sobre otro.

Los cambios de turnos se autorizan previa comunicación, los cambios de turno entre los empleados públicos de la misma categoría. También se podrán autorizar por la Concejalía de Personal, los cambios entre los puestos de trabajo entre funcionarios y personal laboral de la misma categoría.

Movilidad geográfica:

a) En el caso de movilidad geográfica de un centro de trabajo de San Javier a otro de La Manga, o viceversa, se priorizará la movilidad voluntaria, atendiendo al criterio de antigüedad de mayor a menor. En el caso de ser suficiente la medida anteriormente expuesta, y existiendo la necesidad de cubrir los servicios

correspondientes, se realizará de forma obligatoria, en función de la antigüedad de menor a mayor.

b) Las nuevas incorporaciones sustituirán a los empleados que obligatoriamente hubieran sido destinados a un centro de trabajo distinto al original, salvo que el empleado desplazado voluntariamente solicite su permanencia.

c) En cualquier caso, se retribuirá el desplazamiento en Km. realizados en vehículo propio desde el centro de trabajo de origen, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del presente Acuerdo. No tendrá consideración de horas extraordinarias el tiempo empleado por los trabajadores en los desplazamientos que por necesidades del servicio tengan que realizar a La Manga del Mar Menor, dentro de su jornada laboral.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

Cuando las disposiciones legales lo permitan, la Corporación Municipal continuará con el proceso de funcionarización del Personal Laboral fijo. Para ello, se negociará con la Mesa General de Negociación, la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral fijo pueda realizar cursos adecuados al puesto que se funcionarizará para su posterior oposición.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

En el caso de constitución de una Sociedad Mixta con capital mayoritariamente municipal, para la gestión de algún servicio de competencia del Ayuntamiento, el cambio de puesto de los Empleados Públicos siempre serán a elección de estos, no pudiendo el Ayuntamiento obligarles a pasarse a la Empresa Mixta. Si el empleado público elige no pasar a la empresa Mixta, el Ayuntamiento se compromete a buscarle un puesto igual o similar al que realizase en ese momento, no sufriendo nunca merma económica.

Artículo 21.º Promoción y carrera profesional.

A. Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del Funcionario del Ayuntamiento de San Javier, de ascender de un grupo inferior a otro superior tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto. La Corporación Municipal, deberá reservar un porcentaje del 50% al menos para las plazas de promoción interna dentro de cada grupo, negociándose el porcentaje concreto de las plazas de promoción interna con cada Oferta de Empleo Público. En el caso de que solo haya una plaza, se negociará con la Mesa General de negociación si la misma es de turno libre o de promoción interna. En las pruebas de selección para promoción interna, podrá participar todo el personal funcionario, que llevando dos años de antigüedad como mínimo en la plantilla y, estando en posesión de la titulación exigible, supere el procedimiento selectivo previamente establecido con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de San Javier, se arbitrarán para cada caso concreto medidas para suprimir o reducir los programas y/ o ejercicios del procedimiento selectivo del que se trate, respetando los mínimos establecidos. En las bases de los procedimientos de selección se tendrá en cuenta, lo negociado y pactado entre Corporación Municipal y Mesa de Negociación.

La promoción interna para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier se realizará mediante Concurso Oposición. La fase de oposición consistirá

en la realización de una prueba adecuada al nuevo puesto de trabajo del que se trate, siempre que posea la titulación exigida para dicho nivel.

El paso del Grupo AP al C2 será para todo el Personal Laboral Fijo y Funcionario que tenga una antigüedad de al menos dos años, cuente con un nivel de titulación de al menos Graduado Escolar o equivalente y supere el proceso de selección correspondiente.

B. Carrera profesional.

Supone la posibilidad que tienen los empleados públicos de acceder a un nivel de complemento de destino superior, dentro de los márgenes legales para cada grupo.

Los criterios que determinarán el desarrollo de la carrera profesional serán inicialmente fijados por la Comisión de seguimiento del presente Acuerdo, la cual los someterá a la Mesa General para su ratificación, en su caso, y posterior aprobación por la Administración, una vez que exista dictamen del Consejo Jurídico de la Región de Murcia al respecto de la carrera profesional planteada en el Ayuntamiento de San Javier en acuerdos anteriores. Estos criterios deberán estar adoptados antes de final de abril de 2013, siempre que a esa fecha haya sido resuelto el expediente en curso pendiente de dictamen en el Consejo Jurídico referido.

Artículo 22.º Formación.

La Corporación municipal se compromete a establecer un plan de Formación para todo el Empleado público que lo solicite, el cual estará encaminado a la actualización permanente de conocimientos y capacidades profesionales, así como a las necesidades de los Negociados, características del grupo y niveles. Los cursos podrán realizarse en horario laboral, previo informe favorable del Jefe de Sección, Jefe de Negociado o Encargado y visto bueno de los Concejales de Área y de Personal.

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la formación profesional de los empleados públicos, se destinará un mínimo del 20% del plan de formación a la realización de cursos específicos para la realización de dicha promoción profesional

Para llevar a cabo la formación de los empleados públicos se creará una Comisión de Formación, compuesta de forma paritaria por Corporación y secciones sindicales, que asumirá las funciones siguientes:

- a) Planificación anual de los programas y cursos de formación.
- b) Ejecución y cumplimiento de dichos planes.
- c) Establecer baremos de puntuación de méritos.
- d) Establecer criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje.
- e) Publicidad de todas las actividades de formación de que se trate.
- f) Proponer y coordinar los medios y dotaciones para la asistencia a cursos

g) Los cursos que sean realizados fuera del horario de la jornada laboral de cada trabajador podrán compensar las horas no trabajadas en la disminución del horario descrita en el artículo 9.4 de este acuerdo, siempre y cuando cuenten con autorización previa a su realización y expresa para tal fin del Jefe de Sección o Jefe de Negociado y visto bueno de los Concejales de Área y de Personal.

Se establecerán convenios con las Centrales Sindicales con el fin de impartir cursos en San Javier para el personal del Ayuntamiento, previo acuerdo con la Comisión de Formación.

Capítulo VI

Prestaciones sociales

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente laboral.

El Ayuntamiento de San Javier complementará las prestaciones que perciban sus empleados públicos en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con los siguientes límites:

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el cincuenta% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será el que corresponda para que la suma de ambas cantidades equivalga al setenta y cinco% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se sumará un complemento económico a la cantidad abonada por la Seguridad Social que permita igualar lo percibido al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día y mientras dure la misma, hasta alcanzar el cien% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) Con carácter excepcional y debidamente justificado, el Ayuntamiento de San Javier establecerá para sus empleados un complemento hasta alcanzar el cien% de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento en los supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedades graves incluidas en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de Julio.

d) Para tener derecho a estas prestaciones, será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, mediante la presentación del correspondiente parte de baja médica en el plazo de tres días desde el inicio de la misma, así como su renovación semanal o con la periodicidad que la normativa determine, con el correspondiente parte de confirmación de baja, debiendo incorporarse el empleado a su puesto de trabajo al día siguiente de la expedición del correspondiente parte de alta.

No obstante, mientras no sea regulado expresamente por alguna norma legal de aplicación, durante los tres primeros días podrá justificarse la ausencia por causa de enfermedad con el justificante médico expedido por el facultativo que hubiera atendido al trabajador, considerándose a partir del cuarto día la situación de IT sólo con el parte médico de baja.

e) En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por períodos intermedios de actividad y, de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo (y así se haga constar como recaída en el parte médico de baja correspondiente), el interesado tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento que

tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad temporal de la que deriva la recaída.

f) En todo lo concerniente a las retribuciones que se deban complementar en este artículo, se entenderá que las mismas se refieren a las retribuciones mensuales fijas, sin la inclusión de otros conceptos variables como productividad, horas extras, gratificaciones, etcétera, que el trabajador pudiera haber percibido durante el mes anterior al de la baja.

g) Al igual que ocurre con las derivadas de contingencias profesionales, el Ayuntamiento de San Javier acordará la supervisión, control y seguimiento de las bajas por IT que deriven de contingencias comunes con una mutua laboral.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Javier podrán solicitar un anticipo reintegrable con una cuantía máxima de tres mensualidades de las retribuciones íntegras. Para tener derecho a obtener un nuevo anticipo reintegrable será requisito indispensable haber procedido al pago del anterior.

Se consignará en los presupuestos municipales una cantidad de 50.000 € anuales para anticipos reintegrables. Cuando se agote esta cantidad, se distribuirá para anticipos reintegrables las cantidades que se devuelvan de los anticipos concedidos, dando prioridad a aquellos que soliciten el anticipo por primera vez.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

1) De vida:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza un seguro de vida para todo el empleado público, dicho Seguro será actualizado anualmente, en base al número de empleados públicos del momento, cubriendo dicho seguro, los riesgos cuyos capitales mínimos serán los especificados en cada una de los conceptos siguientes:

- a) Fallecimiento natural: 18.000 €.
- b) Por muerte en accidente: 36.000 €
- c) Por muerte en accidente de circulación: 45.000 €
- d) Por invalidez permanente absoluta: 35.000 €

En la Mesa de Contratación para el estudio y adjudicación de las pólizas de seguro habrá un representante sindical por cada sección con representación en Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

2) De responsabilidad civil:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todos los trabajadores un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades en las que en el ejercicio normal de sus funciones, sus empleados pudieran incurrir y que tendrá cobertura específica sobre todas aquellas funciones de carácter técnico para las que de acuerdo con la legislación vigente es exigible la titulación de arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico e ingeniero técnico, en las actuaciones que realicen en el ejercicio de su puesto de trabajo.

3) Plan de empleo de pensiones:

Durante 2012 quedan suspendidas las aportaciones municipales al plan de pensiones colectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.º del RD Ley 20/2011, reanudándose tales aportaciones en el momento en que la legislación que se apruebe así lo permita. Para ello, se mantendrá en vigor la comisión de

gestión y control del plan que a efectos de supervisión de las aportaciones a dicho plan de pensiones colectivos, fuera creada en su momento, renovando los miembros de la misma que sea preciso.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

1) Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en estos apartados el Personal Funcionario, el Personal Laboral Fijo, el Personal Laboral Indefinido y todo Empleado Público de este Ayuntamiento que, sin tener la condición laboral anterior, lleve prestando sus servicios en este Ayuntamiento uno o más años continuados.

2) El personal descrito en el punto anterior podrá solicitar ayuda económica al Ayuntamiento de San Javier por los conceptos de minusvalía, becas para estudios de hijos de empleados, familia numerosa y para pago de prótesis, gafas o similares, según lo regulado en este artículo.

Para ello se creará una bolsa económica anual de 175.000 € (150.000 € en el presupuesto general y 25.000 € en el presupuesto del PDM) para la totalidad de los conceptos referidos, a repartir entre todos los empleados públicos municipales que lo soliciten. La asignación de las cantidades correspondientes a cada solicitante serán las que decida la Comisión de Seguimiento del Acuerdo reunida para tal fin.

3) Ayudas por minusvalía:

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en la normativa vigente.

b) Para acceder a estas ayudas, será imprescindible la presentación del diagnóstico emitido por el I.M.A.S. (Antiguo I.S.S.O.R.M.).

c) Las cuantías mensuales y criterios de distribución de las ayudas por este concepto serán las acordadas en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, siempre ajustadas a los criterios referidos y sin exceder del presupuesto anual fijado para la totalidad de los empleados municipales, tal como se indica en el punto anterior de este artículo.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de cualquier otra por el mismo concepto, por lo cual en la solicitud se hará constar dicha circunstancia.

4) Becas para estudios de hijos del personal empleado público y Ayuda por gafas, prótesis o similares

Dentro del crédito habilitado en el punto 2 de este artículo, se podrán solicitar becas para estudios de los hijos de los empleados públicos, que la Comisión de Seguimiento distribuirá entre los peticionarios, de acuerdo con los criterios que dicha comisión fijará y hará públicos en los diversos tablones de información y tras el procedimiento que la referida Comisión acuerde al respecto. De la misma manera, será la Comisión de seguimiento la que determinará las cantidades a aportar como ayuda por la compra de gafas, prótesis o similares, así como el procedimiento para su adjudicación y la procedencia o no de las mismas, en cada momento y en cada caso.

5) Segunda actividad:

La Corporación, adoptará las previsiones que sean necesarias a fin de que los empleado públicos que por su edad u otra razón tanto de carácter físico o cualesquiera que de alguna forma pudiera mermar su rendimiento en su trabajo habitual y que tengan disminuida su capacidad para misiones de particular

esfuerzo o penosidad sean destinados a puestos de trabajo o lugares similares y adecuados a su capacidad disminuida y, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos respetando horarios de trabajo y en los supuestos de existir uno o más empleado público que estuvieren interesados en un mismo puesto de trabajo, estos serían valorados previo informe del Servicio de Vigilancia de la Salud y Comisión de Seguimiento, para adaptar, incluir y repartir los mismos.

Cada caso excepcional se estudiará en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

6) Asistencia Letrada.

El Ayuntamiento de San Javier garantizará la asistencia letrada a través de su Asesoría Jurídica, a los empleados municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos con terceros derivados de la prestación del servicio.

7) Asistencia Médico-Farmacéutica

El Ayuntamiento de San Javier procederá a integrar en el Régimen General de la Seguridad Social a los trabajadores provenientes de la antigua MUNPAL que todavía permanecen sin integrarse en ella, cancelando el contrato de prestación sanitaria con la compañía ASISA para dichos trabajadores que existe en la actualidad y ofreciendo, al mismo tiempo a todos los empleados públicos municipales, la posibilidad de suscribir una póliza de asistencia médica con dicha compañía, a un precio negociado colectivamente que podría suponer un ahorro de más de un 50% sobre el precio de suscripción libre de la misma y que sería abonada por los empleados que deseen suscribirla, mediante retención en su nómina mensual.

A los trabajadores provenientes de la antigua MUNPAL referidos que deseen suscribir esta nueva póliza sanitaria descrita les será bonificada la misma en un cien por ciento.

Capítulo VII

Seguridad y salud laboral

Artículo 27.º Seguridad y salud laboral.

a) Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/ 95, de 8 de noviembre, modificada por la ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos y demás normativa que la desarrolla, así como a toda legislación posterior que le sea de aplicación.

b) Comité de Seguridad y Salud Laboral:

Inmediatamente después de las elecciones de cada parte, ya sea por el Comité de Empresa, Junta de Personal o renovación de concejales, se nombrará a los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud. Los concejales nombrados por la Corporación serán los representantes de la misma, mientras que los representantes de los empleados públicos serán los Delegados de Prevención, teniendo las mismas garantías de protección sindical que los delegados de personal. Dado que el mencionado Comité de Seguridad y Salud tiene su propio reglamento interno de funcionamiento, se estará a lo dispuesto en el mismo. Dicho reglamento no irá nunca en contra de lo pactado en el acuerdo vigente o acuerdos anteriores.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará compuesto de 7 miembros:

- 3 Vocales designados por la Corporación Municipal.
- 3 Vocales designados por los representantes de los trabajadores.
- 1 Secretario, con voz y sin voto, nombrado por el Alcalde

c) Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de San Javier.

Toda actividad relacionada con la seguridad y salud de los trabajadores el Ayuntamiento de San Javier, se regulará en el Sistema General de Prevención de riesgos Laborales del Ayuntamiento de San Javier, aprobado previo visto bueno de los Delegados de Prevención en el Pleno de fecha de 24 de junio de 2.002 y en sus procedimientos de gestión y Procedimientos operativos e instrucciones que lo desarrolla.

d) Vigilancia de la Salud.

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente, será el Comité de Seguridad y Salud, con posterior visto bueno del Comité de Empresa o Secciones Sindicales, el que determine aquellos puestos de trabajo para los que se aconseje pasar el reconocimiento médico.

Cada año se procederá a la realización de un examen de salud laboral a todo el Personal empleado público y laboral del Ayuntamiento de San Javier, ajustándose dichos reconocimientos médicos al puesto de trabajo y sexo, salvo la Policía Local que será cada seis meses. Dicho reconocimiento tendrá que comunicarlo el servicio de prevención a todos los empleados públicos, asegurándose que llega la información a dichos empleados, realizando un consentimiento de estos como que han sido informados.

Así mismo, todo empleado municipal que lo solicite, dispondrá de ayuda psicológica para dejar de fumar.

El Ayuntamiento velará para que la cobertura de la Mutua de Accidentes de Trabajo así como el Servicio Vigilancia de Salud sea lo más amplia posible para los empleados públicos.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de vestuario y prendas de protección.

Policía local y Protección civil. Dada las especiales características de los empleados públicos de Policía Local, se estará en lo dispuesto en su normativa específica. No obstante lo anterior, a la entrada del presente Acuerdo se redactará un Reglamento específico de vestuario para este servicio que regule y actualice la renovación y uso del mismo. De igual forma se redactará un Reglamento con las mismas características que el descrito anteriormente para el personal de Protección Civil.

La renovación de los uniformes y complementos de los empleados públicos de la Policía Local se realizará mediante la aplicación de la nueva uniformidad establecida por la Conserjería de la Comunidad Autónoma de policía local.

Monitores del polideportivo municipal. Se les dotará del equipamiento deportivo adecuado a las características de su trabajo.

La renovación de los complementos se realizará según las necesidades.

Capítulo VIII

Derechos y deberes sindicales.

Artículo 29.º- Derechos y deberes sindicales. Garantías sindicales

Será de aplicación en materia de garantías sindicales las previsiones contenidas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/985, de 2 de agosto de Libertad Sindical, y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, y demás derechos sindicales.

Cada organización sindical podrá acumular el crédito mensual correspondiente a sus miembros que tengan la condición de miembros de la junta de personal, comité de empresa o delegado sindical, previa cesión de sus titulares, para el disfrute por dichos miembros. Esta acumulación se efectuará mensualmente, de forma que las horas no consumidas durante el mes correspondiente no podrán ser disfrutadas con posterioridad. No obstante, se permitirá el incremento adicional de ese crédito mensual de hasta un 10% con las horas correspondientes a lo que reste de año.

La petición de horas sindicales será solicitada con un mínimo de siete días naturales de antelación, con objeto de permitir tanto la comprobación del crédito consumido y disponible durante ese mes, como la organización de los servicios afectados, salvo situaciones excepcionales.

El presente Acuerdo estará disponible en la página web del Ayuntamiento de San Javier y se hará llegar por correo electrónico a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier cuya dirección electrónica sea comunicada al departamento de Personal.

Artículo 30.º- La Junta de personal.

La Junta de Personal es el órgano específico de representación del Personal Funcionario para la defensa de sus intereses laborales, económicos, sociales y profesionales. Tendrá las competencias que determine la Legislación vigente, y además las siguientes:

- 1) Recibir información de todos los asuntos de Personal.
- 2) La Presencia con voz en las Comisiones informativas de Interior.
- 3) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.
- 4) Ser informado de todas las posibles sanciones por faltas muy graves, graves o leves, así como estar presente en el procedimiento si así lo solicita el interesado.

Artículo 31.º- El Comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por el ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en la ley.

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

1.- El comité de empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente:

a. Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

b. Sobre la situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

c. Sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

d. De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

2.- También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

3.- El comité de empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a.

a. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa, prevista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

b. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

c. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Asimismo, el comité de empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

4.- El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

5.- Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo

6.- La Corporación facilitará todo el material que le fuere necesario con cargo a la partida correspondiente para el funcionamiento, la gestión y consulta de sus funciones.

Capítulo IX

Retribuciones

Artículo 32.º- Retribuciones.

a) Componen el total de las retribuciones el sueldo base, trienios, complementos de destino, complemento específico, productividad y complemento personal transitorio, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios.

b) Programa de Productividad:

1.- Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, se establecerá un nuevo Programa de Productividad destinado a mejorar el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, la iniciativa e el interés de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, en el desempeño de sus puestos de trabajo. Este complemento sustituirá al actual complemento por Bajo Absentismo.

2.- Se habilitará una partida única de 567.000 € anuales (510.000 € en el presupuesto general y 57.000 € en el presupuesto del PDM) para el pago de este complemento a todos los empleados públicos municipales a los que corresponda. Esta cantidad no podrá ser sobrepasada en el pago anual de este complemento en ningún caso.

3.- La cantidad anual a abonar a cada empleado será la equivalente a dos pagas del 60% del complemento de destino y el 100% del complemento específico del puesto que ocupa, abonándose cada paga semestralmente, siempre que se alcancen los objetivos propuestos más adelante y en la medida en que se justifique el cumplimiento de los mismos. El expediente que de origen al pago de esta productividad será aprobado en la Junta de Gobierno Local correspondiente.

4.- Si la suma de la totalidad de las pagas individuales que correspondan superase la cantidad total consignada, se prorratearan las cantidades a abonar a cada empleado para ajustarlas al tope establecido, manteniendo la proporcionalidad con las cantidades descritas para cada empleado en el punto anterior.

5.- Los criterios que se valorarán para el abono de este complemento son los siguientes:

a) El rendimiento, que se relacionará principalmente con la actividad y dedicación efectiva en el puesto de trabajo del empleado público y será valorado con las tasas del absentismo aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011, salvo en lo concerniente al accidente en acto de servicio, que a estos efectos no será computado como absentismo, aplicando los porcentajes de reducción que resulten tras su cálculo sobre el 30% de la cantidad referida en el punto 2.

b) La calidad en el trabajo realizado, que será valorada mediante la supervisión habitual de los empleados de cada área o departamento por los responsables de los mismos y cuya percepción se conseguirá si no se han obtenido informes desfavorables respecto a las funciones desarrolladas por cada empleado, de parte de los superiores respectivos, según el organigrama municipal vigente, durante el periodo de 6 meses anterior al pago del complemento. Su consecución dará derecho a percibir el 30% de la cantidad referida en el punto 2.

c) El cumplimiento de objetivos que en cada departamento o área de trabajo se determinen y que serán fijados semestralmente. Dichos objetivos serán definidos por la corporación municipal y los criterios que determinen el

cumplimiento o no de los mismos serán negociados y acordados en la Mesa General de Negociación. El incumplimiento de estos objetivos supondrá la pérdida del 40% de la cantidad referida en punto 2. Transitoriamente, mientras no sean definidos los objetivos a valorar, el porcentaje correspondiente a este criterio de productividad será abonado en relación al cumplimiento o no del criterio de "calidad en el trabajo realizado" contemplado en el apartado anterior.

6) Semestralmente la Concejalía de Personal informará a las Secciones Sindicales y Órganos Unitarios de representación sobre la situación que afecte al Programa de Productividad descrito en este artículo.

7) La concesión del complemento de productividad por los criterios de especial interés e iniciativa o por asignación de funciones serán a propuesta del/la Concejal/la del Área, tras su justificación por escrito (y negociación previa de la Mesa General en lo referido al de especial interés e iniciativa), y aprobación por la Junta de Gobierno Local. La dotación económica de estos criterios queda fuera de la cantidad referida en el punto 2 de este apartado.

Artículo 33.º- Dietas y kilometraje.

a) En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en R. D. 462/ 2002 y disposiciones complementarias.

b) Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro de que se les ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar con vehículos propiedad del Ayuntamiento y el empleado público utilizase su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los Km. realizados mediante los partes normalizados que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitados al mismo tiempo que la nómina del mes de la realización de los servicios. El importe de estas indemnizaciones se fijará en 0,21 euros por Km. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.

La detención por motivos Políticos o Sindicales, no será causa de expediente disciplinario, a no ser que el hecho imputado sea atentado contra personas físicas, jurídicas, bienes muebles o inmuebles.

Artículo 35.º- Retirada y renovación del permiso de conducir.

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento de San Javier se le retire el permiso de conducir en el desempeño de sus funciones, se le garantizará un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente. Todos los trabajadores que precisen de permisos de conducción específicos para su puesto de trabajo, la renovación de los mismos la abonará el Ayuntamiento de San Javier, tras presentar el trabajador las correspondientes facturas.

Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.

El cálculo de las horas extras se realizara en función de la siguiente fórmula:

Hora base:

$(\text{Sueldo base} + \text{trienios}) + (\text{Comp. de Destino} + \text{Comp. Especifico}) \times 14$

Número de horas de jornada de trabajo en cómputo anual

Hora extra: Hora base + 25%.

Hora extra festiva o nocturna: Hora extra + 25% de la hora extra.

Hora extra festiva y nocturna: Hora extra + 25% + 25% de la hora extra.

Artículo 37.º- Revisión salarial.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los años de vigencia del presente acuerdo.

Disposición adicional primera.

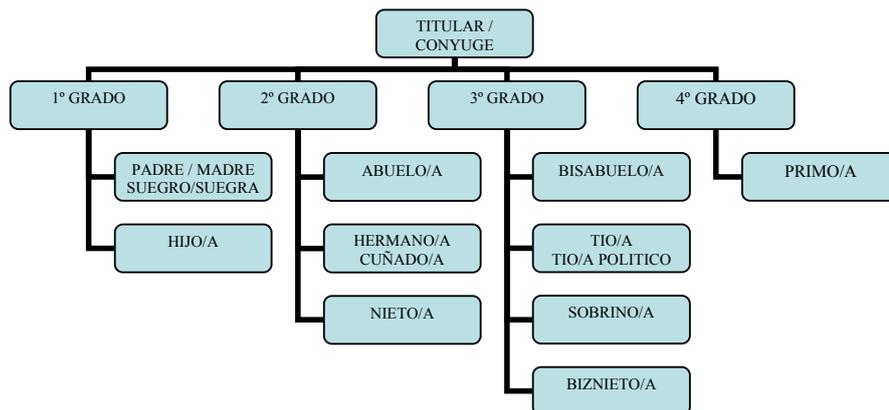
A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente Acuerdo. Los representantes del Junta de Personal, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

Disposición adicional segunda.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este acuerdo, serán realizados por parte de la corporación municipal, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.

Disposición adicional tercera.

A título informativo, se acompaña el cuadro de consanguinidad y afinidad.

**Disposición adicional cuarta.**

Acuerdo básico para la elaboración e implementación de un plan de igualdad

El plan de igualdad, en cuanto a su diagnóstico y elaboración, será llevado a cabo durante la vigencia del presente Acuerdo/convenio. La Corporación se compromete a:

1.- Compromiso de adoptar el plan, una vez concluida su elaboración, mediante la firma de un acuerdo por parte de quienes están legitimados para negociar, para lo que se preverá la convocatoria de una reunión extraordinaria de la comisión negociadora.

2.- Constitución de una comisión de igualdad, de carácter paritario, encargada de la elaboración del diagnóstico y del plan de igualdad, en un determinado plazo de tiempo desde la firma del convenio.

3.- Criterios para realizar el diagnóstico de situación previo a la elaboración del plan de igualdad, pudiéndose especificar las variables generales que a tal fin deberán ser consideradas.

4.- Fases y estructura básica del plan de igualdad.

5.- Relación de materias que se abordarán en el marco del plan de igualdad.

6.- Intervención de la comisión paritaria del convenio, en el supuesto de bloqueo de la actividad, de la comisión de igualdad o de incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.

Anexo I

Acuerdo de condiciones de trabajo para la Policía local de San Javier

Cláusulas

Primera.- El centro de trabajo de la actual plantilla de la policía local es el cuartel de San Javier. Se podrán determinar otros centros de trabajo o cuarteles en otras dependencias municipales previo acuerdo de la Mesa Sectorial de Seguridad.

Segunda.- El sistema de trabajo será de 7 días consecutivos de trabajo y a continuación 7 días consecutivos libres, siendo en un principio, el comienzo del periodo de trabajo y libranza los martes, por lo que, los días de finalización serán los lunes. Los turnos de mañana comprenderán desde las 6:00 hasta las 14:00 horas, en horario durante todo el año y de 06:00 a 15:00 horas en horario de refuerzo de verano; el de tarde de 14:00 a 22:00 horas en el horario durante todo el año y de 14:00 a 23:00 horas en el de refuerzo de verano; el de noche de 22:00 a 6:00 horas el horario durante todo el año y de 22:00 a 07:00 el de refuerzo de verano.

Con los siete días trabajados y siete días libres, se entienden incluidos y prorrateados el mes de vacaciones, los días de asuntos propios y los festivos.

De manera excepcional y en determinados puestos específicos, previo visto bueno del Concejal de Seguridad, el sistema de trabajo será el mismo que el del resto de funcionarios del Ayuntamiento, tal como se recoge en el artículo 9 del Acuerdo.

Cualquier cambio que pueda afectar esta cláusula tendrá que ser consensuado en la Mesa Sectorial de Seguridad.

Tercera.- La jornada anual de los componentes de la plantilla de la Policía Local será calculada anualmente al igual que el resto de los trabajadores municipales y negociada en la Mesa General antes de su aprobación, encontrándose establecida en el momento actual en 1647 horas. La Mesa Sectorial de Seguridad negociará, previamente, la distribución de la jornada anual para los integrantes del Cuerpo de Policía Local de San Javier, que deberá en todo caso recoger las generalidades indicadas en esta cláusula.

Según el sistema de trabajo, de los indicados en la cláusula segunda, al que se encuentre adscrito cada policía, le será de aplicación uno de los siguientes supuestos:

A) Policías en turno de trabajo de 7 días trabajados y 7 días libres en turnos rotativos, incluido el turno de noche, fines de semana y festivos (sin tener en cuenta los cambios que puedan realizar los policías).

1) El cálculo de la jornada anual a realizar por los policías adscritos a este sistema de trabajo se realizará partiendo del cómputo de jornada anual que cada año se determine para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier (1647 horas en el momento actual), al que le serán descontadas las horas que corresponda en aplicación del artículo 10º-A del Acuerdo, en función de las horas nocturnas que los policías en este sistema de trabajo realizan (121 horas),

así como las horas obligatorias de formación que se determinen anualmente, que al menos deberán permitir la realización de dos prácticas de tiro anuales (20 horas).

2) El sistema de trabajo descrito de 7 días trabajados y 7 días libres conlleva la realización anual de un número de horas determinado (1460 horas), que probablemente sea menor al que deben realizar anualmente los policías adscritos a este sistema de trabajo, según lo indicado en el punto anterior. Por ello, el mantenimiento de este sistema de trabajo debe implicar la realización de servicios de jornada ordinaria fuera del mismo. El número de horas que deberán realizarse anualmente fuera del sistema habitual de 7 días trabajados y 7 días libres, será determinado cada año, según lo descrito en el primer párrafo de esta cláusula tercera (46 horas en la actualidad).

3) Las horas a las que se refiere el punto anterior, originadas como consecuencia de la aplicación de la Ley 2/2012 de 29 de Junio de Presupuestos Generales del estado en su disposición adicional septuagésimo primera, se prestarán como horas de trabajo en 3 jornadas de 9 horas del horario de refuerzo de verano descrito en la cláusula segunda de este Anexo, durante los meses de junio y septiembre, así como 2 jornadas de 8 horas durante el resto del año, que serán dedicadas a servicios de vigilancia en mercados. Para cubrir los turnos de refuerzo de verano durante los meses de julio y agosto se utilizarán horas de Red, tal como se describe más adelante.

B) Policías que trabajan en el sistema de 7 días trabajados y 7 días libres sin realizar el turno de noche: Al no realizar trabajo nocturno, no será de aplicación el artículo 10-A) del Acuerdo, por lo que se calculará su jornada anual sin esa compensación, así como las horas que a su vez deberán prestar fuera del sistema de trabajo de 7 + 7, tal como se describe en la letra A) de esta cláusula. Por otra parte, sus retribuciones se minorarán en el importe que se determine por no corresponderles el concepto de nocturnidad incluido en su Complemento Específico.

C) Policías en sistema de trabajo con horario similar al resto de funcionarios del Ayuntamiento: Igual sistema de trabajo y situación que aquellos, siéndoles de aplicación las disminuciones horarias descritas en el artículo 9.4 del Acuerdo, que deberán compensar con prácticas de tiro como el resto de los policías, si procede, o mediante los cursos de formación que se determinen en su caso.

Cuarta.- Los cambios de turno se podrán efectuar siempre que estén de acuerdo dos miembros de la plantilla.

Los cambios de grupo se podrán efectuar siempre que estén de acuerdo conjuntamente la Corporación, Mesa Sectorial de Seguridad y miembros de la plantilla implicados, pudiendo hacerse estos cambios en el momento que se considere oportuno.

Los cuadrantes serán expuestos con un mes de antelación y por un periodo mínimo de un mes, excepto Julio y Agosto que saldrán a la vez.

Quinta.- En los puestos de Agente, Cabo y Sargento de la Policía Local, que se encuentren adscritos al sistema de trabajo de 7+7 descrito en este acuerdo en la cláusula tercera, apartado A), así como en el puesto de Oficial, quedan reconocidas, tal como ha sido acordado por la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo y por la Mesa General de Negociación, las retribuciones propias del trabajo que desarrollan los policías incluidos en él, especialmente en lo referente

a turnicidad (ya indicada expresamente en las hojas correspondientes del Catálogo de Puestos vigente), nocturnidad y festivos (añadidas a dichas hojas en la Comisión de Valoración de Puestos referida), por lo que no cabe ninguna otra remuneración económica añadida por estos conceptos, ni reclamación previa respecto a los mismos.

Sexta.- No se podrá solicitar días libres por juicios o compensación por prolongaciones de jornada entre el 1 de Julio y el 31 de Agosto, y los días 24, 25 y 31 de Diciembre y 1 de enero, así como tampoco el día 5 de Enero en el turno de tarde y el 3 de febrero. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los sucesivos acuerdos-marco y lo que marque el calendario laboral.

Séptima.- Los miembros de la plantilla de la Policía Local que efectúen servicio en turno de noche de noche los días 24 y 31 de Diciembre tendrán una gratificación de 50 €.

Asimismo, la asistencia a juicios dentro de la Región de Murcia se gratificará con 120 € o un día libre, a elección del policía. Se entienden incluidos los gastos derivados de dietas y/o desplazamientos.

Octava.- Durante el mes de Mayo de cada año, el Jefe de la Policía, consultando con la Mesa Sectorial de Seguridad, con el visto bueno del Concejal de Seguridad Ciudadana, elaborará un cuadrante de servicios extraordinarios en La Manga para el periodo estival que comprenda los meses de junio y septiembre, en el horario de refuerzo de verano vigente y para los servicios que correspondan según lo recogido en la cláusula tercera, apartado A), punto 3.

Para el nombramiento de los servicios necesarios en dicho horario de refuerzo de verano durante los meses de julio y agosto, se seguirá lo dispuesto en la cláusula novena, punto 9, de este Anexo, utilizando al personal adscrito al Red, y si fuera necesario, al que voluntariamente quiera prestar servicios extraordinarios.

Novena.- Régimen de Especial Disponibilidad (Red).

El Red de la Policía Local de San Javier se regulará en base a los siguientes criterios:

1.º- Este servicio esta creado para cubrir las ausencias que se produzcan en los turnos de trabajo, así como para realizar aquellos servicios extraordinarios que surgieran a lo largo del año (fiestas, servicios de verano, eventos de distinta índole...), debiendo realizar dichos servicios en la calle y siendo estos servicios operativos y no de segunda actividad u oficinas.

2.º- El Red se utilizará prioritariamente para cubrir los servicios de refuerzo durante el verano.

3.º- Para el año 2013 se dispondrá de una bolsa de 3.000 horas de Red, que se ofrecerán a todos los policías de la plantilla en sistema de trabajo 7+7 (apartado A de la cláusula tercera del presente Anexo) que voluntariamente deseen ser adscritos al sistema de Red. Los interesados deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia antes de la fecha límite que sea establecida, una vez aceptado el presente acuerdo. De esta manera, la totalidad de las horas será repartida equitativamente entre los policías que voluntariamente hayan decidido realizarlas. Las horas totales que deba realizar cada policía adscrito al sistema de Red serán abonadas al precio de 30 € la hora, calculando la cantidad total a percibir por cada agente y abonándose en pagos mensuales, de enero a diciembre de 2013.

4.º- A partir del año 2013 la bolsa será la que se acuerde, comprometiéndose la corporación, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, a disponer al menos de 3.000 horas anuales para este concepto.

5.º- En el supuesto que una persona adscrita voluntariamente al Red presente su renuncia, se establecerá el cómputo pendiente, quedando obligada al cumplimiento del mismo con sujeción a las normas del presente acuerdo, y de no ser posible tal cumplimiento se deducirá de sus haberes la cuantía proporcional de retribuciones que corresponda. La realización del cómputo pendiente se llevará a cabo en las fechas inmediatamente posteriores a la presentación de la renuncia, dentro de la semana normal de Red, del solicitante.

6.º- La jefatura, mediante informe razonado, podrá proponer a la Concejalía de Personal, la salida de dicho régimen para aquellas personas que incumplan aspectos de este acuerdo, dando esta concejalía audiencia al interesado. En estos casos se establecerán los cómputos pendientes con el fin de actuar de conformidad a lo establecido en el párrafo anterior, a la vez que se procederá al reparto de las horas que se encontraran pendientes de realizar por el interesado entre el resto de voluntarios adscritos al Red que deseen realizarlas.

7.º- El Jefe de la Policía, establecerá un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrito al Red a efectos del cómputo del incremento anual.

8.º- Para el cumplimiento de servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal necesario adscrito a este régimen, utilizando al personal que se encuentre de descanso, para lo cual se establecerán dos grupos, de tal forma, que los adscritos al primer grupo vendrán obligados a prestar los servicios a que sean requeridos, quedando el segundo grupo como voluntarios, no pudiendo solicitar ningún permiso (excepto los contemplados en el art.º 13 apartado 1.º y 7.º) para los días nombrados de servicio Red, no pudiendo ejercer el derecho contemplado en el artº 29 del Acuerdo Marco en esos días, excepcionalmente se podrán cubrir servicios extraordinarios con el personal no adscrito al Red y de forma voluntaria, cuando hubiera que cubrir un evento especial y no quedara suficientemente cubierto con el personal reseñado anteriormente, siendo gratificado dichos servicios económicamente según Acuerdo.

No se nombrarán servicios de R.E.D. los días 24, 25, 31 de diciembre y el 1 de enero.

9.º- Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal reseñado en el apartado anterior, mediante preaviso la semana anterior de servicio ordinario; si una vez iniciada la semana de Red se precisan más servicios, se prestarán de forma voluntaria, excepto en los casos de urgencia establecidos en la Ley.

Cuando el servicio sea realizado por los policías que se encuentren en su semana de libranza, se computará la hora trabajada al 125%.

10.º- Se admiten los cambios entre miembros de la Policía para efectuar el RED. La jefatura nombrará RED al que le corresponda y será éste quien deberá buscar sustituto, descontándose las horas efectuadas a éste último, siendo los cambios solicitados recíprocos, es decir, cuando un policía que realice un cambio con otro para que le sustituya en un servicio Red, posteriormente se deberá realizar otro con el mismo policía para compensar las horas.

11.º- Cada requerimiento para la prestación de servicios de Red tendrá un cómputo mínimo de 8 horas ininterrumpidas y un máximo de 9 horas y dentro de los turnos habituales de mañana, tarde o noche, del horario ordinario y del de refuerzo de verano, respectivamente. No se nombrarán servicios de Red de más de 9 horas y estos serán dentro de los turnos vigentes de trabajo, pudiendo ampliarse de forma voluntaria.

Las prolongaciones del servicio (debido a incidencias del mismo) serán computadas al 125%, siendo descontadas del cómputo anual del Red. Si el policía que prolonga el servicio no estuviera adscrito al Red se le gratificará como hora extraordinaria.

12.º- Entre nombramientos de servicio deberá existir un periodo de descanso de 16 horas, pudiendo reducirse a 8 horas si el policía acepta voluntariamente.

13.º- El reparto de los servicios se hará lo más equitativo posible en su distribución anual en festivo y nocturno.

14.º- Las horas que constituyen la aplicación del Red serán computadas sin afectación de procesos de incapacidad temporal. Únicamente se eximirá de su realización en los supuestos de accidente laboral, hasta un periodo máximo de seis meses, a partir del cual dejará de percibir la gratificación por Red.

15.º- Cuando por razones de baja médica, enfermedad común, accidente laboral o por cambios con otros miembros adscritos al Red no compensados, al finalizar el año no se haya podido completar el cómputo anual, el resultante que falte se podrá completar durante el primer mes del año siguiente; en caso de que no se realizasen se descontará la parte proporcional en el segundo mes del año. Esto se llevará a cabo siempre y cuando no hubiera habido tiempo para realizar los servicios dentro del año.

16.º- Los miembros de la plantilla de la Policía Local adscritos al Red, renovarán automáticamente su compromiso de servicio año tras año si no presentan solicitud de baja del mismo antes del 20 de diciembre del año en curso. Antes de esa fecha, se hará pública la previsión de bolsa de horas Red que se estime será necesaria para el siguiente año, realizándose los cálculos pertinentes para los abonos de las diferentes mensualidades que, según el total de horas que se determinen y el número de agentes que se adscriban al Red, se abonarán mensualmente a cada policía durante el año siguiente.

Décima.- Se creará una Mesa Sectorial de Seguridad, encargada de negociar las condiciones específicas de trabajo de la Policía Local, que velará por el cumplimiento de este y futuros acuerdos, en base a lo establecido en el capítulo cuarto, artículos 34 y 35 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Undécima.- Las renovaciones o modificaciones, así como cualquier situación que pueda plantearse en relación a materias no reguladas en el presente acuerdo (trabajos especializados, otras tareas...), serán negociadas en la Mesa Sectorial de Seguridad.

Anexo II

Acuerdo de condiciones de trabajo para los operadores del 112 y agentes de emergencia del servicio de emergencias municipal del ayuntamiento de San Javier

Cláusulas

Primera.- El centro de trabajo de la actual plantilla es el Centro de Seguridad de San Javier. Los operadores del 112 desarrollan su actividad habitual en este centro. Los Agentes de Emergencia desarrollan su actividad, tanto en este centro como en el resto del término municipal y en especial en las embarcaciones de salvamento marítimo.

Segunda.- El ámbito de aplicación del presente Anexo es el de toda la plantilla de Operadores del 112 y de los Agentes de Emergencia adscritos al Servicio de Emergencias Municipal y Protección Civil del Ayuntamiento de San Javier.

Tercera.- El sistema de trabajo será de 7 días consecutivos de trabajo y a continuación 7 días consecutivos libres.

Con los siete días trabajados y siete días libres, se entienden incluidos los 22 días de vacaciones anuales, los días de asuntos propios y los festivos.

Para los Operadores del 112, el comienzo del periodo de trabajo y libranza será los lunes, por lo que, los días de finalización serán los domingos. Los turnos de mañana comprenderán desde las 6:00 hasta las 14:00 horas, el de tarde de 14:00 a 22:00 horas y el de noche de 22:00 a 6:00 horas.

El turno de refuerzo de verano comenzará el último fin de semana de junio y finalizará el primer fin de semana de septiembre, efectuándose los días que previamente sean determinados. Los horarios de refuerzo serán en turno de mañana de 10:30 a 14:30 horas y en turno de tarde de 16:30 a 20:30 horas.

Para los Agentes de Emergencia, el comienzo del periodo de trabajo y libranza será los martes, por lo que, los días de finalización serán los lunes. El horario de trabajo variará según se trate de temporada de invierno o verano. El horario de invierno se prolongará del 16 de septiembre al 14 de junio y la jornada de trabajo será de 07:00 a 14:00 horas. El horario de verano se prolongará del 15 de junio al 15 de septiembre y la jornada de trabajo será de 10:00 a 17:00 horas.

El turno de refuerzo de verano coincidirá con la temporada de verano y se realizará de 17:00 a 20:00 horas.

Cuarta.- La jornada anual de los componentes de la plantilla del Servicio de Emergencias Municipal, será calculada anualmente al igual que el resto de los trabajadores municipales y negociada en la Mesa General antes de su aprobación, encontrándose establecida en el momento actual en 1647 horas. La distribución de dicha jornada anual deberá, en todo caso, recoger las generalidades indicadas en esta cláusula.

A) Operadores del 112 (sistema de trabajo de 7 días trabajados y 7 días libres en turnos rotativos, incluido el turno de noche, fines de semana y festivos).

1) El cálculo de la jornada anual se realizará partiendo del cómputo de jornada anual que cada año se determine para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, al que le serán descontadas las horas que corresponda en aplicación del artículo 10º- A del Acuerdo, en función de las horas

nocturnas que los Operadores del 112 realizan (121 horas), así como las horas obligatorias de formación que para ellos se determinen anualmente (20 horas en la actualidad).

2) El sistema de trabajo descrito conlleva la realización anual de un número de horas determinado (1460 horas), que probablemente sea menor al que deben realizar anualmente estos operadores, según lo indicado en el punto anterior. Por ello, el mantenimiento de este sistema de trabajo debe implicar la realización de servicios de jornada ordinaria fuera del mismo. El número de horas que deberán realizarse anualmente fuera del sistema habitual de 7 días trabajados y 7 días libres, será determinado cada año, según lo descrito en el primer párrafo de esta cláusula cuarta.

3) Las horas a las que se refiere el punto anterior (46 horas en la actualidad), se prestarán como horas de trabajo en turnos del horario de refuerzo de verano para los Operadores del 112, descrito en la cláusula tercera de este Anexo, preferentemente, para lo que cada año se elaborará el calendario correspondiente.

B) Agentes de Emergencia (sistema de trabajo de 7 días trabajados y 7 días libres, con horario diferenciado de invierno-verano e inclusión de localización fuera de su jornada laboral, fines de semana y festivos)

1) El cálculo de la jornada anual se realizará partiendo del cómputo de jornada anual que cada año se determine para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, al que le serán descontadas las horas obligatorias de formación que se determinen anualmente (20 horas en la actualidad)

2) El sistema de trabajo descrito conlleva la realización anual de un número de horas menor al que deben realizar anualmente estos empleados (1277 horas actualmente), según lo indicado en el punto anterior. Por ello, el mantenimiento de este sistema de trabajo debe implicar la realización de servicios de jornada ordinaria fuera del mismo. El número de horas que deberán realizarse anualmente fuera del sistema habitual de 7 días trabajados y 7 días libres, será determinado cada año, según lo descrito en el primer párrafo de esta cláusula cuarta.

3) Las horas a las que se refiere el punto anterior (350 horas en la actualidad), se prestarán como horas de trabajo en turnos del horario de refuerzo de verano para los Agentes de Emergencia, descrito en la cláusula tercera de este Anexo, preferentemente, para lo que cada año se elaborará el calendario correspondiente, así como en la atención de todas las urgencias marítimas que surjan en su semana de trabajo pero fuera de su horario presencial y en las sustituciones de los Operadores del 112 que por necesidades del servicio sobrevenidas se precisara, no pudiéndose abonar horas extras por tales circunstancias mientras no se haya realizado la totalidad de las mismas.

Quinta.- En el puesto de Operador del 112 queda reconocido, tal como ha sido acordado por la Comisión de Valoración de Puestos y por la Mesa General de Negociación, las retribuciones propias del trabajo que desarrollan, especialmente en lo referente a turnicidad, nocturnidad y festivos, por lo que no cabe ninguna otra remuneración económica por estos conceptos.

Sexta.- En el puesto de Agente de Emergencia queda reconocido, igualmente, tal como ha sido acordado por la Comisión de Valoración de Puestos y por la Mesa General de Negociación, las retribuciones propias del trabajo que desarrollan, especialmente en lo referente a turnicidad y festivos, por lo que no



cabe ninguna otra remuneración económica por estos conceptos. Así mismo, se encuentra reconocida la especial dedicación y localización permanente, fuera del horario laboral, incluso en período nocturno, fin de semana y festivo, durante su semana de servicio (antiguo Retén), por lo que tampoco cabe remuneración extra por dichas funciones, al igual que ocurre en lo referente a las horas a realizar fuera del sistema habitual de trabajo tal como se indica en los puntos 2 y 3 de la cláusula cuarta de este Anexo.

Séptima.- Los cambios de turno se podrán efectuar siempre que estén de acuerdo dos miembros de la plantilla.

Octava.- Los operadores del 112 que efectúen servicio en turno de noche los días 24 y 31 de diciembre tendrán una gratificación de 50 €.

San Javier, a 29 de noviembre de 2012.

Los abajo firmantes.—Por la Corporación.—Por los Agentes Sociales.