

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Empleo

16369 Resolución de 9 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Ayuntamiento de Librilla (personal funcionario y laboral).

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, 30/14/0080/2014; referencia, 30/14/0080/2014; denominación, Ayuntamiento de Librilla (personal funcionario y laboral); código de convenio, 30100032142014; de ámbito, Empresa; suscrito con fecha 31/07/2014, 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, 9 de diciembre de 2014.—El Director General de Trabajo, Fernando Jose Velez Alvarez.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-

1.1. El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para el personal al servicio del Ayuntamiento de Librilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y demás normativa vigente.

1.2. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal. El ámbito temporal del mismo se extenderá desde su aprobación por el Pleno Municipal hasta el 31 de diciembre de 2016, y si ninguna de las partes lo denuncia con un mes de antelación a su vencimiento se prorrogará, incrementándose las retribuciones dentro de lo que la Ley permita y/o los acuerdos a que se lleguen con la Corporación.

En caso de ser denunciado, la parte que lo haga notificará a la otra parte por escrito las materias objeto de negociación, de las enumeradas en el artículo

37 del EBEP y demás normativa vigente, que deban ser objeto de revisión, y en tanto no se llegue a un nuevo acuerdo seguirán en vigor las que hubieran estado establecidas.

1.3. En todo lo no previsto en este Acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en esta materia, y que mejoren las condiciones pactadas automáticamente.

Quedan excluidos el personal laboral con contratos no superiores a 9 meses de los artículos 26,27 y 28 de este acuerdo marco.

Capítulo II

PLANTILLA

Artículo 2.- Puestos de trabajo y sus funciones.-

En cuanto a la Plantilla, Relaciones de Puestos de Trabajo y definición de sus funciones, se estará a lo dispuesto en los acuerdos vigentes en cada momento (Plantilla, RPT) y su adecuación al EBEP.

Capítulo III

ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN

Artículo 3.- Sistemas de acceso.-

3.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del EBEP serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y/o Sindicatos más representativos, reconocidos en dicha Ley y la Corporación Municipal

Artículo 4.- Provisión de puestos de trabajo.-

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

4.2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, lo cual supondrá que los empleados públicos podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros puestos de trabajo de la misma naturaleza distintos al de su destino habitual, quedando siempre garantizado el mantenimiento del nivel retributivo y de las condiciones esenciales de trabajo.

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

4.4. En lo referente al artículo 4.2 y 4.3 las convocatorias se realizarán, si existiera concurrencia, por concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta los requisitos y méritos especificados en la relación de puestos de trabajo y los adecuados a cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Cuando existan puestos de trabajo vacantes con necesidad de efectivos se convocarán a concurso a fin de facilitar la movilidad voluntaria de los empleados públicos. Las bases del concurso de traslados serán expuestas con suficiente publicidad y un plazo mínimo de 15 días en las dependencias municipales, indicando expresamente los requisitos exigidos para cubrirlos.

Los empleados públicos que de forma voluntaria quieren acceder a dichas vacantes deberán solicitarlo mediante el procedimiento legalmente establecido, que en todo caso será objeto de determinación en la Mesa General de Negociación. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 5. Funcionarización

La Corporación, previa negociación con la representación sindical, definirá todos aquellos puestos de trabajo cubiertos por personal laboral que deban ser desempeñados por personal funcionario, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 23/88, de junio, con la finalidad de que puedan participar en las pruebas selectivas de acceso a los tiempos y escalas a que se adscriban dichos puestos.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará, como mínimo los siguientes criterios:

- Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.
- Como norma general, las pruebas se harán de forma sectorial izada y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.
- Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

La comisión de seguimiento del presente Acuerdo establecerá los criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas.

Artículo 6. Atribución temporal de funciones

6.1. En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los funcionarios/as el desempeño temporal de funciones, con pleno respeto a la escala y subescala a la cual pertenezca el afectado/a, cuando las necesidades del servicio así lo exijan porque se trate de cometidos no asignados específicamente a los puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal y otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios/as adscritos al servicio.

6.2. El límite temporal de esta atribución temporal de funciones será de un año prorrogable por un año más.

6.3. Si la atribución temporal de funciones implica la realización de trabajos de categoría superior, el personal afectado percibirá los complementos del puesto que esté ocupando más la diferencia retributiva entre su puesto de trabajo y las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente esté desarrollando.

La realización de funciones de superior categoría no supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

6.4. Excepcionalmente, podrán acordarse nombramientos accidentales para desempeñar puestos de trabajo de especial responsabilidad, con ocasión de la sustitución o ausencia de su titular. Estos nombramientos se realizarán por el tiempo imprescindible y devengarán los complementos del puesto que esté ocupando.

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

6.6. Las resoluciones relativas a la atribución temporal de funciones y a los nombramientos provisionales deberán ser notificadas a la Junta de Personal y ésta podrá emitir informe no vinculante.

Artículo 7.- Traslados y permutas.-

7.1. Traslados entre servicios municipales.-

a) Los traslados a puestos de trabajos entre distintos Servicios Municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal, dando opción a los distintos trabajadores de igual categoría profesional a que puedan optar al traslado, previo informe de los Delegados de Personal no vinculante, y siempre que no suponga promoción económica o profesional del funcionario. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oficio oportuno, dando en todo caso comunicación razonada a los Delegados de Personal y las personas afectadas por dicho cambios. Estos traslados urgentes no podrán tener una duración superior a treinta días.

Asimismo, en todos los traslados de puesto de trabajo se deberá dar cuenta al Jefe de Sección correspondiente, o Jefe de la Brigada correspondiente, y al Comité de Seguridad y Salud, al objeto de que se adopten las medidas necesarias de formación e información de los trabajos a realizar en el nuevo puesto para evitar posibles accidentes laborales o siniestros previsibles antes de su incorporación al nuevo puesto.

b) Los traslados de puesto dentro del mismo servicio serán dispuestos por la Concejalía correspondiente, dando opción a los distintos trabajadores de igual categoría profesional a que puedan optar al traslado de dicha plaza, mediante comunicación razonada al interesado, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

c) Previa autorización del Concejal delegado de Personal, se podrán realizar los cambios de turnos de trabajo entre empleados públicos de la misma categoría, dándose conocimiento al Jefe de Servicio o Sección con suficiente de antelación.

7.2. Traslados y permutas entre Administraciones Públicas.-

a) Traslados: Se estará a lo previsto en el artículo 84 del EBEP.

b) Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación vigente en esta materia.

Artículo 8.- Promoción.-

8.1. Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente de acceso a puestos de jefatura y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subescala, y atendiendo siempre a la clasificación de puestos por grados y niveles legalmente establecidos. Siempre que la creación de tales puestos se estime necesaria por la Corporación, en el ejercicio de sus potestades de autoorganización.

8.2. Promoción interna del Grupo C2 al C1:

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de

actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida legalmente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederán por criterios objetivos.

8.3. Promoción interna del Grupo AP al C2.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C2, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo AP del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

El cincuenta por ciento de todas las plazas de nueva creación que se convoquen anualmente se reservarán para promoción interna para empleados públicos que posean los requisitos de acceso, salvo si dichas plazas están destinadas para promoción interna.

Artículo 9.- Segunda actividad.-

Los empleados que tengan disminuida su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, por enfermedad, embarazo o razón de salud, podrán pasar a la situación de segunda actividad, conforme a los siguientes criterios:

a) Por razón de edad, en ningún caso será ésta inferior a cincuenta y cinco años.

b) El traslado a otros puestos vacantes de la plantilla, aunque estén ocupados temporalmente, lo será para aquellos compatibles con la capacidad del empleado, ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo, en este último caso, las retribuciones del puesto de origen. A ser posible lo será dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

c) El traslado a otros puestos por esta causa tendrá preferencia sobre cualquier otro de carácter voluntario.

d) La Comisión de seguimiento elevará un dictamen-propuesta a la Alcaldía-Presidencia sobre cada caso concreto, que no será vinculante; si bien, con carácter previo a la decisión definitiva el órgano competente para resolver podrá recabar cuantos informes médicos estime convenientes a fin de determinar el alcance real del cuadro clínico del empleado afectado en relación con su aptitud profesional.

e) A aquellos colectivos que tengan una ley específica y concreta al respecto, se les aplicará su propia normativa.

f) El paso a la segunda actividad dará lugar a la vacante del puesto ocupado hasta ese momento por el beneficiario del traslado, salvo que se considere una situación transitoria, en cuyo caso se podrá decretar posteriormente el reingreso a la primera actividad cuando el interesado se encuentre totalmente recuperado, previo dictamen o informe oportunos.

Capítulo IV

FORMACIÓN

Artículo 10.- Formación.-

10.1.- Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, con el objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los funcionarios municipales a jefaturas o categorías superiores.

De las acciones formativas se dará información a la representación legal de los trabajadores, de acuerdo con el artículo 15 del RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

10.2.- Se crea una Comisión de Formación como órgano paritario para el estudio y ayuda en la regulación de la formación del personal al servicio del Ayuntamiento. Estará integrada por un representante de cada uno de los Sindicatos más representativos y por un representante de la Corporación.

10.3.- Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc., se elaborarán por la Comisión de Formación, contando con los responsables de cada Área y las necesidades del servicio, y a través de la Concejalía de Personal se presentará el acuerdo al Órgano Municipal correspondiente. Los créditos consignados a este efecto se reflejan en el presupuesto vigente del Ayuntamiento. De la puesta en práctica de los distintos cursos se pasará la debida información a todos los servicios, asegurando la máxima difusión entre todos los empleados públicos.

10.4.- En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el plan anual, fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Formación estudiará las solicitudes para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

10.5.- De los cursos y congresos de formación provenientes del exterior se dará conocimiento a la Comisión de Formación, y utilizando los mismos criterios que en los planes de formación propuestos por la Empresa se procederá al reparto de plazas y fechas de asistencia.

10.6.- Para facilitar la formación profesional, la Administración se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

a) El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de las Administración General del Estado para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes previstos por el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas, FMM, Organizaciones Sindicales, Colegios Oficiales otras entidades públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo, previa autorización de la corporación.

b) Los cursos obligatorios o necesarios a estimación de la Corporación se realizarán sin límite anual de horas, compensándose las horas lectivas que se realicen fuera del horario de trabajo al 100%, abonándose además los gastos de kilometraje, en su caso.

c) Los cursos voluntarios solicitados por el funcionario y autorizados por la concejalía correspondiente, tendrán una compensación límite de 100 horas al año. La autorización se subordinará a las necesidades del servicio sin estar obligado el empleado público a cambiar su jornada de trabajo.

A partir de este límite de horas los empleados públicos podrán voluntariamente participar en cursos y actividades formativas sin acogerse a ningún incentivo, en este caso, el tiempo que inviertan en participar en cursos y actividades formativas cuando estos se celebren dentro del horario de trabajo no será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal.

Los cursos realizados en la modalidad de tele formación, on-line o a distancia, no tendrán compensación horaria. En la realización de cursos en estas modalidades la parte presencial computará a efectos del cumplimiento de la jornada semanal dentro del límite de 100 horas al año mediante autorización de la concejalía correspondiente.

d) En todos los supuestos la coordinación del curso diligenciará al alumnado la asistencia al curso o actividad formativa, a efectos de acreditación de compensación horaria o, en su caso, justificación de ausencia en su horario de trabajo cuya duración deberá o no recuperar, según cada caso, el empleado público.

e) Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos, solicitados con antelación y debidamente justificados, para los siguientes supuestos:

e.1) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional, reconocidos, durante los días de su celebración o tiempo necesario previa autorización municipal.

e.2) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional y congresos no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

e.3) Para mayor dedicación para la obtención de título académico o profesional, reconocido se tendrá preferencia para elegir turno de trabajo.

e.4) será imprescindible la justificación de dicho permiso mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el centro donde se señale el día de celebración del examen, así como el carácter del mismo.

Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

Capítulo V

RETRIBUCIONES

Artículo 11.- Retribuciones.-

11.1.- Retribuciones Básicas.- Sueldo base y trienios, abonándose doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre por un importe de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, abonándose éstas de conformidad con el grupo de clasificación a que pertenezca el funcionario y a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

11.2.- Retribuciones Complementarias.-

Destino: Abonándose doce mensualidades de conformidad al nivel que se ostente y a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Grupo o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Subgrupo A1.....	22	30
Subgrupo A2.....	18	26
Subgrupo C1.....	14	22
Subgrupo C2.....	12	18
Grupo AP	10	14

Específico: Abonándose doce mensualidades.

El nivel de complemento de destino y la valoración del complemento específico de los puestos de trabajo se aplicará de conformidad con las valoraciones de la relación de puestos de trabajos en condiciones de mínimos.

11.3.- Durante la vigencia de este Acuerdo, se revisarán y actualizarán anualmente las fichas de los puestos de trabajo con complemento específico, (especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad o penosidad, incompatibilidad y cualquier otro concepto) al objeto de subsanar o modificar las mismas, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

11.4.- Se crean unos criterios para el personal que posee el complemento de productividad, en el que el 50% de la cuantía es retribuida a la puntualidad y el otro 50% restante retribuida al bajo absentismo, siempre y cuando no se produzcan tres faltas de puntualidad y de absentismo en el periodo de un mes, bajo criterio de la concejalía de personal.

Corresponde al Alcalde-Presidente/ Jefe de Personal la valoración y distribución de dicha cuantía de los criterios del complemento de productividad.

Artículo 12.- Dietas.-

12.1.- En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, así como asistencia a tribunales, se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002 y disposiciones complementarias.

12.2.- A los empleados públicos que por razones del servicio tuvieran que desplazarse fuera de su centro de trabajo se les facilitarán los medios adecuados, y en su defecto, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar en vehículos de propiedad municipal y el funcionario utilizara su propio vehículo, previa autorización del Concejal del Área o Servicio del que dependa, la indemnización se efectuará por acreditación de los kilómetros realizados, mediante parte normalizado que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mes siguiente de la prestación del servicio.

12.3.- El importe de esta indemnización se fija en 0,25 euros kilómetro para automóviles y para motocicletas. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso de vehículo.

12.4.- Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil Municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del caso urbano no se realicen en ciclomotor.

12.5.- La Corporación se hará cargo de los gastos de renovación del carné de conducir del personal que ocupe un puesto de trabajo en los que se precisa estar en posesión de dicho carné.

12.6.- El personal que por motivos de trabajo tenga que realizar desplazamientos en vehículo propio, dentro de la jornada laboral, deberán contar con la autorización de la Concejalía de Personal para utilizar las zonas de aparcamiento autorizado a vehículos oficiales, y en tal caso también recibirán una indemnización por los siguientes conceptos:

Por kilometraje según el artículo 11.3.

Por siniestro previo estudio de la comisión de seguimiento.

La indemnización se hará efectiva cuando la compañía no se haga responsable y el conductor del vehículo no haya cometido ninguna infracción. Y será obligatorio contar con la preceptiva autorización de la Concejalía de Personal para utilización del vehículo.

Artículo 13.- Asistencia a juicios y órganos colegiados.-

La asistencia a juicios, declaraciones o manifestaciones derivados del servicio, que se realicen fuera de la jornada de trabajo, se compensará mediante los criterios fijados en los puntos 3 y 4 del artículo 18.

Artículo 14.- Condiciones especiales de trabajo.-

NOCTURNIDAD (N.O.)

Para el devengo de dicho concepto se considera jornada nocturna la realizada a partir de las 22 horas hasta las 6 horas. Y dado que la realización de estas jornadas supone mayor penosidad en el puesto, se abonará por jornada completa de 7,5horas 25euros / 3,33 euros hora.

FESTIVIDAD (F.E.)

En aquellos puestos en que sea necesario prestar este servicio en días festivos como condición necesaria del puesto, tales como Policía Local, servicios y otros, será de aplicación el baremo siguiente:

Se considera jornada festiva:

desde las 6 horas del sábado a las 6 horas del lunes.

desde las 22 horas de la víspera del festivo hasta las 6 horas del día posterior al festivo.

Y se abonará por jornada completa de 7,5horas 35euros / 4,66euros hora.

En el año 2015 se ampliará el concepto de festividad pasando a ser desde las 22 horas del viernes a las 22 horas del domingo, y en el año 2016 será desde las 22 horas del viernes hasta las 6 horas del lunes, manteniéndose lo demás cuando se establezcan turnos rotativos.

JORNADAS ESPECIALES (J.E.)

Los turnos especiales realizados durante los días 24,25, 31 y 1 de diciembre (desde las 22 horas del mismo día hasta las 14 horas del día posterior) previo requerimiento de la corporación se gratificarán con 50euros/hora, con un cómputo mínimo de tres horas los días 24 y 31 y con 20 euros/hora los días 25 y 1. Cuando se remunere este complemento especial se estará exento de cobrar festividad y nocturnidad.

Las condiciones especiales de trabajo referidas a nocturnidad, festividad, jornadas especiales y jornada partida se integrarán dentro del complemento

de productividad, como sistema objeto de reparto destinado, en este caso, a retribuir el especial rendimiento y la actividad extraordinaria del funcionario. Asimismo cuando el servicio sea realizado en jornada con horario especial (6 horas) se abonará el mismo importe que para la jornada completa de 7,5 horas.

Capítulo VI

Jornada y Horarios

Artículo 15.- Jornada.-

Con carácter general la jornada laboral en horario normal será de 37 horas y 30 minutos semanales, excepto en jornadas de horarios especiales que será de 30 horas semanales.

- Horario de oficina.-

Horario normal: de lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas,

siendo obligatorio de 08:00 a 15:00 horas y los restantes 30 min.de forma opcional.

Horarios Especiales: de lunes a viernes de 8 a 14 horas.

Se incluyen los servicios de Servicios Sociales y Deportes.

- Los demás horarios se pactarán con los servicios y el área correspondiente.

15.1.- El cómputo anual se realizará a primero de año en concordancia con el calendario laboral que aprueba anualmente la autoridad administrativa, fijándose con independencia de su realización en régimen de jornada continuada, turnos, horario partido, festivos, etc.

15.2.- Todos los empleados disfrutarán de un tiempo de 30 minutos para el desayuno, debiendo éstos fichar al hacer uso del mismo, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer turnos u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución. El tiempo del desayuno no utilizado no computará para la recuperación de las ausencias previstas en el artículo 19.

15.3.- Los responsables del servicio (jefes, jefes de sección) velarán por el cumplimiento de la jornada y horarios de trabajo establecidos, proponiendo la adopción de las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones. De forma expresa, deberán comunicar la falta de permanencia no justificada en su puesto de trabajo del personal a su cargo.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en su puesto de trabajo, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del servicio, así como su ulterior justificación acreditativa según lo previsto en el artículo 25 de este acuerdo.

Artículo 16.- Horarios especiales.-

Se establece un horario especial en los meses de verano (del 1 de Julio al 31 de Agosto), en navidad (del 23 de diciembre al 5 de enero), en semana santa (lunes, martes y miércoles santo).

Este consistirá en una reducción de la jornada de 1,5 horas, sin reducción de sus retribuciones. Esta reducción no será acumulable para los que estén en dicho periodo disfrutando de cualquier tipo de permiso y se compensarán dentro del computo anual.

Artículo 17.- Jornada reducida.-

Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo acuerdo.

Artículo 18.- Excesos de jornada.-

18.1.- Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los Servicios permiso a la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal voluntario para la realización de los mismos.

Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin la autorización de la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente.

18.2.- A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el trabajador, se considerarán como tales los realizados por encima de la jornada habitual en ese momento, Anexo I (horarios y horarios especiales).

18.3.- Los excesos de jornada realizados serán abonados al 175% del valor de una hora ordinaria o podrán ser compensados por tiempo libre en la proporción del 200%, con un mínimo de tres horas de servicio según criterio de la Concejalía de Personal, es decir, por cada hora se compensará con dos horas de tiempo libre, previo acuerdo entre funcionario y la jefatura de personal el periodo de compensación horaria.

18.4.- La compensación económica se realizara obligatoriamente dentro del mes siguiente al que se haya producido el exceso de jornada.

Artículo 19.- Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.-

19.1.- Queda reflejado un reglamento interno de seguimiento y fichaje de personal. La Concejalía de Personal exigirá la justificación oportuna de todas las ausencias

Capítulo VII**VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SITUACIONES DE PERMISOS
ESPECIALES****Artículo 20.- Vacaciones.-**

20.1.- La duración de las vacaciones será de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

En el supuesto de acordarse para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia días adicionales de vacaciones estos serán de aplicación directa en esta Administración.

Cualquier circunstancia o hecho acaecido durante el período de vacaciones es imputable al funcionario, no interrumpiendo su disfrute, cuando se produzca una incapacidad temporal

20.2.- Los responsables del servicio o sección elaborarán un plan de vacaciones de forma rotativa año a año, en el que se rote en vacaciones de verano, navidad, semana santa y otros festivos o puentes.

El plan se presentará antes del 15 de marzo de cada año. Posteriormente, la Concejalía de Personal, previo estudio e informe de la Comisión de seguimiento, aprobará dicho plan, dándole curso y publicidad en el tablón de anuncios.

Se autorizarán, sin menoscabo del servicio, permutas y cambio de vacaciones fuera de los meses establecidos.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Concejalía de Personal con diez días, mínimos de antelación a su efecto, para su aprobación, siendo necesario el acuerdo entre concejalía y empleado público.

Artículo 21.- Permisos y licencias.-

21.1.- Se concederán permisos retribuidos, solicitados con antelación, por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por el nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad de la que se derive ingreso hospitalario del cónyuge o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Tres días cuando el suceso se produzca en la región de Murcia, y cinco días cuando sea fuera de la región de Murcia. Para los casos en que el familiar sea de segundo grado, se concederán dos y cuatro días, respectivamente.

Grados de consanguinidad y afinidad:

Primer grado de consanguinidad: padre, madre e hijos.

Primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.

Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos.

Segundo grado de afinidad: cuñados.

El cómputo de días a disfrutar en caso de nacimiento de un hijo o muerte de un familiar, comienza a contar al día siguiente del hecho causante incluso si el hecho ocurre dentro de la jornada laboral. En el supuesto de enfermedad de la que derive ingreso hospitalario de un familiar, la ausencia podrá solicitarla el empleado en días alternos o continuados dentro del periodo en el que se encuentre hospitalizado.

El disfrute del permiso se producirá indistintamente por cada uno los hechos mencionados y cada vez que uno ellos se produzca.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, y tres días si supone cambio de residencia.

c) Por razones de guarda legal, cuando se tenga al cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

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

d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo durante el tiempo indispensable.

e) 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 una hora, con esta finalidad. Correspondiendo dicha opción a la interesada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Sin reducción proporcional de sus retribuciones.

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

En los supuestos de parto múltiple, este permiso podrá ser disfrutado por el padre aunque la madre no trabaje y en caso de que los dos trabajen podrán disfrutarlo ambos.

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

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

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

h) Por asuntos particulares tres días que se disfrutarán sin perjuicio del servicio.

En el supuesto de acordarse para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia días adicionales de permiso estos serán de aplicación directa en esta Administración.

i) Se celebrará el día de de Santa Rita (22 de mayo) como patrona de los trabajadores municipales, el viernes hábil más próximo a la fecha.

j) El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Incorporará también cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

21.2.- Se concederán licencias retribuidas, solicitadas con antelación y debidamente justificadas, en los siguientes casos:

a) Por razón de matrimonio o unión de pareja de hecho se concederá una licencia de quince días hábiles.

b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica del Servicio Murciano de Salud con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral.

Se concederá licencia para acudir a consulta médica en la sanidad privada, solamente en casos excepcionales y previa justificación y autorización de la Concejalía de Personal.

c) Por el tiempo indispensable para acompañar al cónyuge y familiares de primer grado de afinidad o consanguinidad a servicios médicos, educativos y los servicios sociales. En este caso el funcionario deberá recuperar el tiempo utilizado.

d) Las Oficinas Públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre Considerándose a todos los efectos días festivos.

e) Los días de permiso serán a todos los efectos días hábiles.

21.3.- Concesión de licencias no retribuidas:

a) Se podrá conceder licencia durante un máximo de quince días continuados, no acumulables a períodos de vacaciones, siempre que se solicite con quince días de antelación, y con el informe del Jefe de la Sección y del Concejal Delegado del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas, o sin retribución.

b) Se podrá conceder, durante el mismo plazo y condiciones de preaviso indicados en el párrafo anterior, licencias superiores a quince días e inferiores a tres meses. Estas serán siempre sin retribución y el total cada dos años no podrá ser superior a seis meses.

Artículo 22.- Situaciones de permisos especiales.-

Los empleados municipales tendrán derecho a permisos especiales, con reserva de su puesto, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 16 semanas contadas a partir del parto o de la resolución judicial en caso de adopción, cuando este sea menor de 6 años, y dos semanas más a partir del segundo hijo biológico (parto múltiple) o por adopción. La distribución del período de descanso por maternidad será a opción de la interesada pero existe la obligación de que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, teniendo derecho a este descanso aunque el hijo fallezca.

Asimismo, tendrán derecho en los demás supuestos contemplados en el artículo 49 del EBEP y artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los funcionarios que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con el EBEP y las excedencias de conformidad a la normativa de aplicación para el personal funcionario y laboral.

Capítulo VIII

AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL

Artículo 23.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez.-

23.1. El personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento que se halle en la situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo, maternidad, riesgo durante la lactancia natural, procesos derivados por enfermedad grave que requieran hospitalización, tendrá derecho a percibir desde el primer día un complemento salarial que sumado a las prestaciones económicas a las que tenga derecho conforme a la normativa de Seguridad Social le permita alcanzar el 100% de las retribuciones que devengue mensualmente con carácter fijo.

En los restantes supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento salarial se calculará con arreglo a las siguientes reglas:

a) Los tres primeros días de baja se abonará un complemento del 50% de las retribuciones.

b) A partir del 4.º día al 20º día de baja se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones.

c) A partir del 21.º día, inclusive, se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 100% de las retribuciones.

En todos los supuestos dichas retribuciones están referidas a las que se viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad y por los conceptos retributivos siguientes: sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, productividad mensual fija y, en su caso, carrera profesional/promoción profesional y complemento personal transitorio.

Se complementarán las retribuciones hasta alcanzar el 100% respecto a las percibidas, por todos los conceptos en el mes anterior, en la declaración de incapacidad temporal derivada de contingencia común o accidente no laboral, en los supuestos de incapacidad del empleado para trabajar durante el tiempo que se halle en lista de espera para ser sometido a intervención quirúrgica, y también en caso de accidente no laboral que de forma inequívoca le incapacite para el trabajo.

Asimismo se podrán complementar las retribuciones hasta alcanzar el 100%, cuando el trabajador haya tenido en su día ya los descuentos producidos por esta incapacidad temporal y tenga una recaída de la misma enfermedad.

23.3.- A efectos de control, el Comité de Seguridad y Salud y los representantes de los Trabajadores recibirán trimestralmente informe sobre absentismo, así como cualquier otra documentación anexa que a efectos de supervisión soliciten.

Artículo 24.- Ayudas en caso de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.-

24.1. Los días de ausencia al trabajo motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la deducción de retribuciones del 50% prevista en el artículo 23.1.a).

24.2. El descuento en nómina regulado en el apartado anterior no será de aplicación a ocho días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

Artículo 25.- Justificación de ausencias.-

25. 1. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. Una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata, en la sección de personal, la concurrencia de la causa de enfermedad mediante aportación de parte expedido por el médico.

25.2.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse a la sección de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el

embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial se presentarán de forma periódica tras su expedición.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte a la sección de personal.

25.3.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo o del parte médico de baja y alta en los términos y plazos establecidos, se aplicará lo previsto en el artículo 19.2 para las ausencias no justificadas al trabajo, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 26.- Seguro de Vida.-

En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad no profesional, como mejora de las prestaciones de los organismos correspondientes, el ayuntamiento abonará mediante póliza de seguros, una indemnización mínima de 30.000 euros por los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo e invalidez permanente total para el trabajo habitual.

Queda abierta la posibilidad de realizar un seguro mixto de plan de jubilación y seguro de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad no profesional, no suponiendo un incremento económico del seguro que venimos recibiendo.

Artículo 27.- Anticipos de nomina o reintegrables.-

Se establece el derecho, previo informe de Tesorería sobre liquidez económica, a obtener anticipos nominal de hasta un máximo de dos nominas con la devolución de un máximo de 18 meses y reintegrables de dos tipos:

- a) Ordinarios de 2500 a reintegrar en un plazo máximo 18 meses.
- b) Extraordinarios: hasta 4.000 euros a reintegrar en un plazo máximo de 24 meses.

Para estos últimos anticipos es necesario presentar presupuesto y justificación, mediante factura del gasto, por el mismo concepto que el presupuestado.

Artículo 28.- Ayudas y becas.-

Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en este artículo todos los empleados públicos que cuenten con un año de servicios prestados en este Ayuntamiento. En el caso de becas, los beneficiarios podrán ser también sus hijos.

28.1.- La Corporación otorgará ayudas por matrimonio natalidad, defunción y minusvalía:

- Por matrimonio..... 150,00 euros.
- Por natalidad..... 150,00 euros por cada hijo.
- Por sepelio del empleado público..... 150,00 euros.

En el caso de matrimonio en el que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será de 300,00 euros.

En el caso de natalidad en el que ambos padres sean empleados públicos de este Ayuntamiento, la cuantía será de 300,00 euros.

En el caso de sepelio de empleados públicos, en el que ambos cónyuges falleciesen, la cuantía será de 300,00 euros.

28.2.- Existe un fondo social que tenga su reflejo presupuestario con sujeción a la normas que anualmente se aprueben, con destino a conceder ayudas por estudios, formación, perfeccionamiento profesional y otras (gafas, prótesis y similares), así como por hijo minusválido. El funcionamiento, las cuantías a conceder y demás requisitos serán establecidos por la Comisión Interparitaria de acuerdo con los criterios, bases o reglamento que aprueben a tal efecto, teniendo en cuenta siempre en estos criterios la preferencia de obtención de la ayuda para las rentas de funcionarios mas bajas frente a las mas altas.

En los casos de muerte de un empleado público la Comisión Interparitaria estudiará una posible ayuda económica para sus hijos menores de edad.

28.3. La Corporación habilitará una partida en el presupuesto para todas las ayudas sociales recogidas en el acuerdo marco, a las que tendrán derecho todos los trabajadores municipales que lo soliciten en el año en curso y hasta el primer trimestre del año siguiente y que lleven prestado un mínimo de seis meses. Las ayudas se aprobarán previa presentación de factura a nombre del trabajador, de su cónyuge o cualquiera de los miembros de la unidad familiar, que originen el derecho a la ayuda, que será objeto de comprobación por la Comisión de Seguimiento. Las cuantías serán las siguientes:

- Por tratamiento odontológico: el 50% hasta un máximo de 200 €.
- Por tratamiento oftalmológico, o similar, el 50% hasta un máximo de 100 €.

El total de estas ayudas no podrá ser superior a las 300 € por trabajador y año, y serán de aplicación tanto a los trabajadores como a los miembros de su unidad familiar.

28.4 Becas

- Con el fin de promover la formación de los funcionarios y sus hijos, el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria por un importe máximo de 600 euros, en concepto de ayudas para becas, a distribuir por la Comisión de Seguimiento a los siguientes colectivos:

a. Personal funcionario y laboral al que se refiere la Ley 30/84 de 2 de agosto, y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento de Librilla.

b. Hijos, tutelados legales y huérfanos del personal citado en el apartado a) integrados en la unidad familiar, que sean menores de 26 años en el momento de la solicitud.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que correspondan a un plan aprobado por la Consejería de Educación y Cultura, y cuya terminación

Suponga la obtención del título académico oficial expedido por dicha Consejería.

Se concederán ayudas para los siguientes estudios y conceptos:

a. Estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, estudios de Bachiller y Formación Profesional o equivalente.

b. Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

- c. Estudios Universitarios.
- d. Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- e. Idiomas en Centros Oficiales.

Respecto a las ayudas para la realización de estudios universitarios, no es admisible el cambio de carrera, salvo que se trate de cambiar de su primer a un segundo grado.

En ningún caso concederán ayudas para estudios que supongan obtención de titulación de nivel equivalente o inferior a la que se posea, o que no estén contemplados en las titulaciones requeridas para el acceso a las distintas especialidades y opciones establecidas por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 46/90 de 28 de junio.

Las ayudas individualizadas se fijan en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades:

- 1. Funcionarios y laborales.

Las ayudas tendrán como finalidad cubrir gastos de matrícula y adquisición de libros.

a. Gastos de matrícula universitaria: hasta el 50% del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer.

- b. Adquisición de libros y material de enseñanza: hasta un 20%.

c. Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller etc, le será concedida una ayuda de 50 euros para libros y material de enseñanza.

d. Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: hasta el 50% del importe de las tasas o precios públicos.

2. Hijos, tutelados legales y huérfanos, de los anteriores, integrados en la unidad familiar, que sean menores de 26 años y no estén ubicados en el momento de la solicitud, o que sean mayores incapacitados.

a. Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, estudios de bachiller y formación Profesional o equivalente: 50 €.

Todos los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

a. No disfrutar de ninguna beca, ayuda económica o beneficio de matrícula gratuita para los estudios para los que solicita ayuda.

- b. No poseer título de nivel equivalente o superior al que se desea cursar.

- c. Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

Será causa de pérdida o anulación de las ayudas becarias:

1) La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos y/o circunstanciales.

2) Disfrutar el mismo beneficio de ayuda o beca concedida para los mismos estudios por otra Entidad o Organismo.

3) Causar estudios distintos de aquellos para los que se les haya concedido la ayuda, o cambiar de centro docente, sin haberlo comunicado a la Comisión de Seguimiento.

4) Interrumpir, sin causa justificada, los estudios durante el curso académico, sin haber efectuado la correspondiente comunicación.

5) No presentar los correspondientes justificantes de pago, en el supuesto de que se hubiese optado por el pago fraccionado de la matrícula.

El hecho de incurrir en alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, podrá suponer además, la inhabilitación para percibir ayudas en convocatorias sucesivas, individualmente y familiarmente.

La Comisión de Seguimiento será la encargada de convocar y resolver todo lo referente a estas ayudas, destinándose a las mismas la cantidad de 600 euros.

Si resultase que la cantidad global destinada a esta ayuda fuera insuficiente, se establecerá un orden de prioridad de la renta neta de la unidad familiar.

Artículo 29.- Jubilaciones.-

29.1.- En caso de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro del empleado público, se percibirán las retribuciones básicas y complementarias que se devengan con carácter fijo y periódico, y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, todo ello de conformidad con las instrucciones normativas.

Artículo 30.- Asistencia letrada.-

El Ayuntamiento garantiza la asistencia a través de su Asesoría Jurídica a los empleados públicos que lo soliciten y la precisaren por razones de conflicto derivadas de la prestación del servicio.

Artículo 31.- Garantía a conductores.-

En caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el carné de conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral.

Capítulo IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 32.- Seguridad y Salud.-

En todo lo referente a la seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del artículo 38 de dicha Ley, se cuenta con la existencia del Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización son los dispuestos en la Ley.

La Corporación con los representantes legales de personal y/o el Comité de Seguridad y Salud, estudiarán y adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad e integridad física y psíquica de las personas en el desempeño de su actividad laboral.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores, 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores, 3 Delegados de Prevención.

De 500 a 1.000 trabajadores, 4 Delegados de Prevención.

No obstante, se pacta en este Acuerdo Regulador, la designación de los Delegados de Prevención en otros trabajadores que, sin ser representantes de

los trabajadores, se encuentren cualificados para ejercer tales funciones, esta designación vendrá dada por quien ostenta la facultad (Delegado de Personal), con su renuncia y propuesta de cesión del cargo. En este caso el Delegado de Prevención dispondrá de las mismas horas de crédito que los Delegados de Personal.

Artículo 33.- Revisiones Médicas.-

Anualmente, al personal se le efectuará una revisión médica por los servicios médicos oficiales o por los servicios médicos de este Ayuntamiento.

En casos excepcionales, se verificará un reconocimiento para los empleados que lo soliciten por causa motivada. También se efectuará el reconocimiento médico a instancia de la Corporación Municipal.

Artículo 34.- Prendas de Trabajo.-

Al personal de este Ayuntamiento afectado por este acuerdo se le proporcionaran equipos completos de trabajo en dos pedidos al año, uno en marzo y otro en octubre, siempre en las prendas necesarias y en mal estado, así como al personal de obras de colaboración con el INEM o SEF, Consejos Comarcales de Empleo, Escuelas Taller, etc..., se les facilitará las prendas de trabajo y equipos de protección individual (EPI) necesarios para realizar su trabajo y todas aquellas que determine el Comité de Seguridad y Salud.

El trabajador utilizará obligatoriamente dichas prendas y equipos, siendo responsable del cuidado de los mismos.

Capítulo X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35.- Deberes y régimen disciplinario de los empleados públicos.

Se estará a lo dispuesto en el EBEP y Estatuto de los Trabajadores demás normativa aplicable. El Cuerpo de la Policía Local se regirá por su propia normativa específica.

36.1.- Sanciones, prescripción y procedimiento sancionador.-

La imposición de sanciones, la prescripción de las faltas y sanciones y el procedimiento sancionador se regirá por el EBEP.

Capítulo XI

DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

Artículo 37.- Crédito sindical.-

El ejercicio de las horas sindicales y las horas de cada miembro de los Delegados de Personal, serán comunicadas, por escrito, con una antelación mínima de 48 horas y, verbalmente, cuando por caso de urgencia sea necesario con menos de 48 horas, a la Concejalía de Personal para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación a la Jefatura del Servicio, anotación en cómputo horario, etc.), justificándose una vez finalizada la utilización del crédito sindical solicitado. Dicha justificación se referirá tanto a la asistencia como al tiempo empleado.

Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa de la misma candidatura, que así lo manifiesten, podrán, previa comunicación al órgano que ostenta la Jefatura de Personal ante la que aquella ejerza su representación, a su acumulación. En este caso, podrán, asimismo, disfrutar del crédito sindical

acumulado quienes, por designación de los Sindicatos, formen parte de las comisiones y órganos colegiados

No serán a cargo del crédito horario las horas empleadas en las Mesas de Negociación, Comisión de Seguimiento, Comité de Seguridad y Salud u otras comisiones, ni las usadas en reuniones realizadas a petición o convocatoria de la Corporación.

Artículo 38.- Garantías sindicales.-

c) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

d) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como, cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

e) El Ayuntamiento facilitará locales adecuados a las Secciones Sindicales para su actividad propia.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho de libre acceso a los asesores sindicales tanto en sus reuniones como en cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

g) Los trabajadores tendrán derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo a petición como mínimo del 25% del número de trabajadores o por convocatoria de la Junta de Personal.

h) La Corporación descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito, con expresión del Sindicato a que esté destinada.

Disposición adicional primera.- Parejas de hecho.-

A los efectos que se deriven del presente acuerdo, tendrán la misma consideración las parejas de hecho que las parejas de derecho, mediante la acreditación en el registro.

Disposición adicional segunda.- Vinculación a la totalidad.-

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

Disposición adicional tercera.- Comisión de Seguimiento-

En la actualidad existe una Comisión de seguimiento para la interpretación y seguimiento de este Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo, que está integrada por dos representantes de la Corporación Municipal, y dos representantes de cada Sindicato más representativo.

Disposición adicional cuarta.- Días hábiles.

A estos efectos, los sábados, los domingos y festivos no serán considerados días hábiles, salvo que se establezca otra cosa en algún artículo o párrafo de la presente.

ANEXO I

CONDICIONES ESPECIALES PARA POLICIA LOCAL

Horario de Policía Local.-

Horario ordinario: Turno de mañana: de lunes a viernes de 7:30 a 15 horas

Turno de tarde: de lunes a viernes de 15 a 22:15 horas. En este caso la nocturnidad se abona con la reducción de 15 minutos en el turno de tarde.

Horarios Especiales: Turno de mañana: de lunes a viernes de 8 a 14 horas

Turno de tarde: de lunes a viernes de 15 a 21 horas.

El horario fijado para la Policía Local podrá ser cambiado, previo negociación durante la vigencia de este Acuerdo, quedando a salvaguarda el derecho a la potestad de autoorganización de los servicios que tiene la Alcaldía.

Vacaciones y turnos de la Policía Local.

Para Policía Local las vacaciones y turnos de trabajo se establecerán igualmente de forma rotatoria, perdiendo el turno el funcionario que no desee realizarlo cuando le toque.

Se garantizara siempre una composición mínima de dos policías locales por cada turno de trabajo, salvo circunstancias extraordinarias.

Dada la circunstancia extraordinaria de la ausencia de un funcionario que conlleve la merma del grupo mínimo y exista voluntariedad de otro funcionario que quiera completar la primera, quedará a criterio del jefe de la policía local autorizar el cambio de turno de aquel funcionario para completar la composición mínima. El cambio de turno de dicho funcionario no conllevará la adquisición del nuevo turno en rotación, sino que permanecerá en el que se encontraba con anterioridad a su decisión.

Para la realización de cuadrantes de servicios especiales por motivo de fiestas patronales, semana santa y otras de naturaleza análoga, y con el propósito de incrementar en número de efectivos policiales por turno de trabajo o alargar los turnos de descanso, el jefe de la policía local podrá no autorizar permisos a ningún componente de la plantilla, salvo causa de fuerza mayor.

Servicios de Reten.

Podrán adscribirse voluntariamente a los servicios de reten todos los funcionarios componentes de la plantilla de la Policía local, a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia a la Concejalía de Personal, en la que manifestaran conocer el contenido integro de este Acuerdo y su aceptación.

Estos servicios consistirán en estar el funcionario localizado telefónicamente para prestar servicios exclusivamente de carácter urgente y abrir o cerrar los centros municipales que se acuerden. Cuando el servicio sea de carácter urgente, debido a servicio unipersonal y sea relativo a seguridad ciudadana se dará traspaso a la Guardia Civil.

Durante el transcurso del servicio de reten, las horas extraordinarias derivadas de actos del que se requiere presencia policial como desfiles, procesiones, reuniones, conferencias, mítines y otros de naturaleza análoga, serán retribuidas conforme al artículo 18, cuando el acto supere una hora de duración por día. En caso de varios actos en el mismo día que no superen una hora de duración, solo estará incluido en el servicio de reten el primero que no sobrepase la hora de duración, el resto pasara a ser retribuido conforme el artículo 18.

Horarios del servicio de reten:

3.1.1 Servicio de reten de fin de semana: de las 8 horas hasta las 22 horas de sábado y domingo. La compensación económica por la adscripción a este servicio será de 855 euros/mes, a retribuir entre todos los componentes adscritos al servicio.

3.1.2 Servicio de reten días festivos: desde las 8 hasta las 22 horas del festivo. La compensación económica por la realización de este servicio será de 100 euros por servicio para el funcionario que lo realice.

Armamento y munición.

Se consideraran como armas reglamentarias para la Policía Local la pistola reglamentaria que se designe. El ayuntamiento dotara de munición para las armas reglamentarias en la cantidad de 250 cartuchos por arma y año. Se realizaran cuatro ejercicios obligatorios de tiro a lo largo del año.

Prendas de trabajo.

Se facilitara anualmente un equipo completo de invierno y verano con calzado adecuado, previa petición en dos turnos de verano e invierno.

La gorra, cinturón, anorak y otros elementos de uniformidad de acuerdo con la ley de coordinación se facilitara cuando se demuestre su deterioro.