

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo

10529 Resolución de 27 de agosto de 2015, de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo del convenio denominado Ayuntamiento de Fortuna (Acuerdo Mixto Personal Laboral y Funcionario).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y 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 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, 30/14/0050/2015; denominación, Ayuntamiento de Fortuna (Acuerdo Mixto Personal Laboral y Funcionario); código de convenio, 30100052142015; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 11/2/2015, 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, 27 de agosto de 2015.—El Director General de Relaciones Laborales y Economía Social, Leopoldo Navarro Quílez.

En Fortuna, a 15 de julio de 2015.

A efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, firman el texto del siguiente acuerdo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Fortuna en sesión de 3 de marzo de 2015, el actual representante legal del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, D. José Enrique Gil Carrillo, como Alcalde-Presidente y como representantes de los empleados públicos, D. Diego Bernal Piqueras y D.ª Francisca Ortigosa Moreno, en representación de Comisiones Obreras y D. Antonio Alacid Pérez y D. José Tomás López Bernal, en representación de la Unión General de Trabajadores.

"Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, suscrito entre el ayuntamiento de Fortuna y su Personal Funcionario y Laboral 2015/2017"

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Regulador serán de aplicación a todo el personal funcionario y laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna 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 el artículo 82 del 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.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y sus aspectos económicos tendrán efectos desde 1 de enero de 2015.

La vigencia del Convenio se extenderá hasta 31 de diciembre de 2017.

Artículo 3.- Unidad normativa.

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, se establecen las siguientes reglas:

Primera.- El presente Acuerdo Regulador será el único aplicable a todos los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Segunda.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Regulador, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Tercera.- Si se llegase a algún acuerdo con la representación legal de los trabajadores una vez firmado el presente Acuerdo Regulador, éste será extensible automáticamente a todos los empleados públicos (funcionarios y laborales).

Cuarta.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que resulten más favorables para los trabajadores, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Regulador.

Quinto.- En el caso de que algún apartado de este acuerdo quede suspendido por aplicación de una ley superior, éste será nuevamente aplicable en cuanto lo permita la legislación vigente.

Artículo 4.- Denuncia y prórroga del Acuerdo Regulador.

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

Denunciado éste y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo, a excepción de las retribuciones, que se actualizarán conforme a lo que determinen para los empleados públicos las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Si no media denuncia o si mediada no se realizara en tiempo y forma, el Acuerdo Regulador se prorrogará anualmente por tácita reconducción, salvo en lo que afecta al Capítulo de retribuciones, que también se actualizarán con arreglo a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5.- Comisión de Seguimiento.

A) En el plazo de un mes, una vez aprobado el Acuerdo Regulador, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de composición paritaria, integrada del modo siguiente:

- Dos miembros designados por la representación legal de los trabajadores.
- Dos miembros en representación del Ayuntamiento, cuya designación corresponderá al Alcalde/Alcaldesa.

La presidencia de la Comisión, corresponderá al Alcalde/Alcaldesa, en el caso de que él mismo forme parte de este órgano, o al miembro representante del Ayuntamiento en quien delegue.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento y designados libremente por cada una de las partes, los cuales tendrán voz pero no voto.

B) Funciones de la Comisión de Seguimiento.

1. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento todas aquellas que se le atribuyen en el presente Acuerdo Regulador y cualquier otra que tienda a una mejor aplicación e interpretación de lo en él establecido.

2. Son funciones específicas de la Comisión de Seguimiento:

- a. La interpretación del Acuerdo Regulador.
- b. El estudio de los problemas o cuestiones que presenten las partes con referencia al presente texto.
- c. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d. La conciliación y arbitraje en los problemas surgidos en la aplicación del Acuerdo Regulador.

C) Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.

1. La Comisión de Seguimiento, se entenderá constituida con la presencia, al menos, del 60 por 100 de sus miembros y sus acuerdos serán vinculantes para ambas partes cuando se alcancen por el 60 por 100 de cada parte, sin perjuicio del derecho que tienen las mismas de acudir a la jurisdicción competente. Estos acuerdos vinculantes se harán públicos en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento.

2. Las reuniones de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cuando así lo solicite cualquiera de las partes. En la petición de convocatoria de la reunión, que

se celebrará en el plazo máximo de un mes desde la solicitud, la parte solicitante dará traslado a la otra de los asuntos que desea tratar y, en su caso, de las propuestas de acuerdos que pretenda se adopten. La Comisión de Seguimiento, tendrá su sede en el propio Ayuntamiento.

3. Los empleados al servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la Comisión de Seguimiento cuantas consultas estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso a la Alcaldía, a los efectos oportunos.

4. Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, se determinarán los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha Comisión.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 6.- Organización del Trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Acuerdo Regulador y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Fortuna.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal y deberá comprender todos los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual, debidamente clasificados, indicando la denominación y características esenciales de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que les corresponda.

Durante el período de vigencia de este Acuerdo Regulador, el Ayuntamiento de Fortuna aprobará, previa negociación con la representación legal de los trabajadores, la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 7.- Registro de Personal.

Existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal al servicio del Ayuntamiento y en el que se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

Capítulo III

Acceso, Cobertura de puestos y traslados

Artículo 8.- Sistemas de acceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 EBEP, de 19 de julio, serán objeto de negociación por la Mesa de Negociación la preparación de los planes de oferta de empleo, los sistemas de ingreso, provisión y la promoción profesional de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la R.P.T. y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deduzcan vacantes que no estén cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal laboral no temporal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de méritos, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procesos 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 precisas.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración de personal laboral no temporal, se designará por el órgano municipal competente, un miembro a propuesta de la representación legal de los empleados públicos, el cual deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

Para el acceso de disminuidos físicos a puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Fortuna, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevea, cumpliendo así el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social.

Artículo 9.- Funcionarización.

La Corporación, previa negociación con la representación legal de los trabajadores, definirá los puestos de trabajo que deban ser desempeñados por personal funcionario.

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

a) Las pruebas adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

b) Se procurará facilitar a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

Los Planes de Empleo podrán establecer criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas.

Artículo 10.- Realización de trabajos de igual o superior categoría.

En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los empleados públicos 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 en su defecto, al puesto desempeñado por el trabajador hasta el momento, 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 empleados adscritos al servicio. Si el desempeño de estas actividades implica un aumento de la jornada laboral del empleado, éste será recompensado con arreglo al artículo 16 del presente Acuerdo Regulador.

Todas las tareas que se asignen a un empleado, que pudieran contravenir, el cumplimiento de otra tarea, ya sea eventual o permanente, cuya obligación de cumplimiento pudiera suponer un riesgo para él mismo o para el servicio desempeñado, deberán ser comunicadas por escrito.

El límite temporal de estas atribuciones de funciones será:

De un año prorrogable por un año más, en el caso de la realización de Trabajo de Superior Categoría.

De 6 meses prorrogables por 6 meses más en el caso de la realización de trabajo de igual categoría o de traslado del trabajador de un servicio a otro.

El personal que ocupe un puesto de trabajo homogéneo, podrá ser trasladado por el órgano municipal competente a otro puesto de la misma naturaleza y categoría, por razones de organización, previo informe de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 11.- Movilidad voluntaria y permutas entre Administraciones Públicas.

- a) Movilidad voluntaria: se estará a lo previsto en el artículo 84 EBEP.
- b) Permutas: Se atenderá a las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia.

Artículo 12.- Traslados entre Servicios Municipales.

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

a) Los traslados a puestos de trabajo que supongan promoción económica o profesional, se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán negociados, con carácter general previo a su convocatoria, con la representación legal de los trabajadores. Además, en las Comisiones de Selección respectivas, un vocal será designado a instancia de dicha representación legal.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por el órgano municipal competente, previo informe de la representación legal de los trabajadores siempre que no suponga promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, el órgano municipal competente podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando en todo caso comunicación razonada a la representación legal de los trabajadores.

c) Los traslados de turnos o puestos, dentro del mismo servicio, serán dispuestos por el órgano municipal competente, mediante comunicación razonada al interesado, de la que se dará también traslado a la representación legal de los trabajadores. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

d) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre trabajadores y funcionarios de la misma categoría, previa aprobación del órgano municipal competente.

e) Las peticiones voluntarias de traslados serán estudiadas y admitidas o no, por el órgano municipal competente. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto.

Capítulo IV

Promoción y Formación

Artículo 13.- Promoción.

Se promocionará a los empleados municipales, conforme a las previsiones de los artículos 17, 18 y 19 EBEP.

Artículo 14.- Formación.

Por parte del Ayuntamiento, se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos, así como su duración tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores.

El Ayuntamiento, dentro de las posibilidades que ofrezca la adecuada cobertura de los distintos servicios, facilitará la asistencia a cursos que organicen otras Entidades o Corporaciones, que será compensado de la siguiente forma:

- Cuando sea en horario laboral se garantizará la asistencia al mismo sin obligación de recuperar.
- Cuando sea fuera del horario laboral se compensará al 50 por 100 en tiempo libre a distribuir antes y/o después de la asistencia diaria al curso. En caso que el lugar de realización del curso sea a una distancia superior a los 60 kms, la proporción será del 100 por 100.

En cualquiera de los casos se garantizará los gastos de kilometraje cuando se desplace en vehículo propio y, en su caso, ayuda a matrículas.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, el órgano competente propondrá la selección de los participantes.

Los cursos realizados en la modalidad de teleformación, on-line o a distancia, no tendrán compensación horaria. En la realización de cursos en estas modalidades la parte presencial computará en la forma determinada en los apartados anteriores

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.

Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos, solicitados con antelación y debidamente justificados, según la normativa vigente.

Capítulo V

Tiempo de trabajo

Artículo 15.- Jornada de Trabajo.

La duración máxima de la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Fortuna, será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.565 horas anuales.

La jornada de trabajo del personal será ordinariamente la jornada continuada de mañana, cuya parte principal del horario se desarrollará entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan por el órgano municipal competente respecto a la prestación de determinados servicios.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos con carácter general.

En Semana Santa; entre los días 15 junio y 15 de septiembre, ambos inclusive y del 22 de diciembre hasta el 5 de enero, también incluidos, se reducirá la jornada en una hora diaria, adelantándose la salida. Por causas excepcionales relacionadas con las necesidades de los servicios, el órgano municipal competente podrá disponer la no aplicación de esta medida.

Al personal que no pueda disfrutar de la reducción de jornada prevista en el apartado anterior, se le compensará en tiempo libre al 200%.

Excepcionalmente, a petición del empleado y con la consiguiente reducción de haberes, el órgano municipal competente podrá autorizar la reducción de la jornada, dentro de los límites legales.

Artículo 16. Condiciones especiales de trabajo

A) Gratificación por excesos de jornada o servicios extraordinarios.

Únicamente para resolver situaciones imprevistas, se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual.

Se reconocerán como excesos de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral habitual.

Se compensarán económicamente, en concepto de gratificación, los excesos de jornada realizados al 200% en tiempo libre y excepcionalmente previo pacto con el empleado público al 175% del valor de una hora de trabajo, calculada en función de las retribuciones brutas anuales del trabajador, excluida la antigüedad, divididas por el cómputo anual de horas.

Los servicios realizados en horario de noche los días de Nochebuena y Nochevieja, así como los realizados en horario de mañana los días 25 de diciembre y 1 de enero, serán compensados con la cantidad de 120 euros por turno completo. Para el personal funcionario, su aplicación se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

El importe de las gratificaciones por excesos de jornada se abonará al empleado, dentro de los tres meses siguientes a su ejecución.

B) Nocturnidad, festividad, jornada reducida y guardias.

- Nocturnidad. Para el devengo de dicho concepto se considera jornada nocturna la realizada a partir de las 22,00 horas hasta las 6,00 horas, siempre que la misma se realice como jornada habitual y/o en turnos de noches, y dado que la realización de estas jornadas supone mayor penosidad en el puesto, se abonará por jornada completa de ocho horas a razón de 25 euros.

- Festividad. Se considerarán festivos desde las 6,00 horas de sábado a las 22,00 horas de domingo, y desde las 22,00 horas de la víspera de fiesta hasta las 22,00 horas del día festivo y se abonará por jornada completa de ocho horas la cantidad de 34 euros.

- 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.

- Guardias. Para los empleados públicos que tengan que realizar guardias consistentes en estar localizados durante un periodo de tiempo, con la finalidad de cubrir su servicio en menos de 15 minutos se les abonará un plus de 150 euros/mes, sin perjuicio de respetar las cantidades que por este concepto vengán percibiendo los empleados que lo tengan asignado antes de la entrada en vigor de este Acuerdo Regulador. Los servicios que se realicen en ese tiempo de disponibilidad, serán compensados en concepto de gratificación por excesos de jornada, de acuerdo al artículo 16 del presente Acuerdo Regulador.

Los conceptos retributivos de nocturnidad, festividad y/o guardias serán aplicables a los empleados cuyos puestos de trabajo actuales, a lo largo de la vigencia del presente Acuerdo, sufran una modificación sustancial o adaptación singular que suponga el desempeño de sus funciones en jornada nocturna, festiva y/o sujeto a guardias.

En particular, se reconoce al personal que presta servicios en el Centro de Equipamientos Sociales "Reina Sofía" la aplicación de estos conceptos retributivos, según corresponda, como consecuencia de la modificación sustancial de sus condiciones de trabajo de fecha 1 de septiembre de 2013.

C) Especial disponibilidad del personal de la Policía Local.

Los cuadrantes de servicio de la Policía Local se realizarán anualmente, por sistema matemático de días de trabajo y descanso, (similar a la frecuencia 6-6), con el ajuste pertinente por diferencia de cómputo horario, y siempre que se mantenga vigente el régimen de especial disponibilidad. Cada miembro de la plantilla disfrutará, como norma general, de dos fines de semana libres al mes.

Se establece un régimen de especial disponibilidad para el personal de la Policía Local, en las condiciones siguientes:

1.º- Podrán adscribirse al régimen de especial disponibilidad todos los funcionarios componentes de la plantilla de la Policía Local, a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este Acuerdo y su aceptación. La aplicación efectiva de este régimen, queda sujeta a la adscripción de, al menos, un 60% de la plantilla de la Policía Local. En cualquier caso, el Ayuntamiento, se reserva el derecho de desestimar las solicitudes de adscripción a este régimen que entienda convenientes, por razones organizativas y/o económicas.

La compensación económica, en concepto de complemento de productividad por actividad extraordinaria conforme al artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por la adscripción a este régimen de especial disponibilidad, será la siguiente:

330 euros/mes.

2.º- Al personal que se adscriba al citado régimen se le incrementará el cómputo anual en 100 horas de trabajo efectivo. Las horas dedicadas a trabajo efectivo serán ordenadas y controladas por la Jefatura del servicio atendiendo a los siguientes criterios:

2.a) Se establecerá un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrito al régimen de especial disponibilidad a efectos del cómputo del incremento anual de 100 horas, debiendo ser requerido, preferentemente, por orden de lista numérica rotaria hasta finalizar el cómputo de horas establecidas. No obstante, el personal con derecho a segunda actividad, siempre que las circunstancias lo permitan, realizará las horas de especial disponibilidad en el lugar de destino.

2.b) Cada requerimiento para la prestación de actividades o servicios a descontar del montante global de 100 horas, tendrá un cómputo mínimo de 5 horas.

2.c) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal necesario adscrito a este régimen, fuera de su turno y horario habitual de trabajo, quedando excluido el personal que está disfrutando de permiso, vacaciones o asuntos propios, siempre que se respete un fin de semana al mes en la medida de lo posible. En caso de tener que prolongar o adelantar el turno ordinario con horas de especial disponibilidad, éstas no superarán el cómputo de 5 horas.

2.d) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal reseñado en el apartado anterior, mediante un preaviso

de 24 horas de antelación siempre y cuando sea posible. En el supuesto de que razones, plenamente justificadas, aconsejen la cobertura de un servicio y no sea posible el preaviso con 24 horas de antelación, el personal requerido comparecerá a la realización de tal servicio, pero en tal caso las horas de trabajo se computarán al 200% y se descontarán del cómputo anual de cada interesado.

2.e) En el supuesto de que se agote el cómputo global de las 100 horas adscritas al régimen de especial disponibilidad, las horas por prolongación de jornada tendrán carácter de extraordinarias, siendo compensadas como excesos de jornada, conforme al apartado A) de este mismo artículo.

D) Especial disponibilidad del personal de obras y servicios.

1.º- Podrán adscribirse al régimen de especial disponibilidad todos los empleados de obras y servicios, a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este Acuerdo y su aceptación. En cualquier caso, el Ayuntamiento, se reserva el derecho de desestimar las solicitudes de adscripción a este régimen que entienda convenientes, por razones organizativas y/o económicas.

La compensación económica, en concepto de complemento de productividad por actividad extraordinaria, por la adscripción a este régimen de especial disponibilidad, será la siguiente:

132 euros/mes.

2.º- Al personal que se adscriba al citado régimen se le incrementará el cómputo anual en 72 horas de trabajo efectivo. Las horas dedicadas a trabajo efectivo serán ordenadas y controladas por la Jefatura del servicio atendiendo a los siguientes criterios:

2.a) Se establecerá un control individualizado de cada empleado adscrito al régimen de especial disponibilidad a efectos del cómputo del incremento anual de 72 horas, debiendo ser requerido, preferentemente, por orden de lista numérica rotaria hasta finalizar el cómputo de horas establecidas.

2.b) Cada requerimiento para la prestación de actividades o servicios a descontar del montante global de 72 horas, tendrá un cómputo mínimo de 2 horas.

2.c) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal necesario adscrito a este régimen, fuera de su turno y horario habitual de trabajo, quedando excluido el personal que está disfrutando de permiso, vacaciones o asuntos propios, siempre que se respete un fin de semana al mes en la medida de lo posible. En caso de tener que prolongar o adelantar el turno ordinario con horas de especial disponibilidad, éstas no superarán el cómputo de 2 horas.

2.d) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal reseñado en el apartado anterior, mediante un preaviso de 24 horas de antelación siempre y cuando sea posible. En el supuesto de que razones, plenamente justificadas, aconsejen la cobertura de un servicio y no sea posible el preaviso con 24 horas de antelación, el personal requerido comparecerá a la realización de tal servicio, pero en tal caso las horas de trabajo se computarán al 200% y se descontarán del cómputo anual de cada interesado.

2.e) En el supuesto de que se agote el cómputo global de las 72 horas adscritas al régimen de especial disponibilidad, las horas por prolongación de

jornada tendrán carácter de extraordinarias, siendo compensadas como excesos de jornada, conforme al apartado A) de este mismo artículo.

Artículo 17.- Vacaciones, permisos y licencias.

Esta materia se regulará, para todos los empleados municipales, por la normativa que le sea de aplicación al personal funcionario de las Administraciones Públicas.

Artículo 18.- Situaciones Administrativas.

El régimen de situaciones administrativas, para todos los empleados municipales, será el de aplicación al personal funcionario de las Administraciones Públicas.

Capítulo VI

Condiciones Sociales

Artículo 19.- Incapacidad temporal.

Al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, acogidos al Régimen General de la Seguridad Social, se le reconocerán los complementos en los supuestos de incapacidad temporal, según acuerdo del Pleno Municipal adoptado el día 25 de septiembre de 2012.

Artículo 20.- Pólizas de Seguro y Créditos de vivienda.

Seguro de Vida.- El Ayuntamiento formalizará una póliza de seguro a favor del personal, con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento, que cubra las contingencias que se indican y por las siguientes cuantías:

- Muerte, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral: 24.000 euros.

- Muerte, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, derivadas de enfermedad profesional o accidente laboral: 36.000 euros.

Seguro de Responsabilidad Civil.- El Ayuntamiento responderá patrimonialmente de los daños producidos por el normal o anormal funcionamiento de sus servicios, a cuyo efecto suscribirá una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir de la forma más amplia posible tal responsabilidad.

Créditos de vivienda.- El Ayuntamiento propondrá a las entidades bancarias públicas o privadas, la instauración de un sistema de créditos que permita a los empleados obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

Artículo 21.- Ayudas y becas.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas recogidas en los apartados siguientes, previa solicitud de los mismos, los trabajadores que presten servicios en esta Corporación, sus cónyuges o persona unida por análoga relación e hijos. Si concurriese en ambos cónyuges o persona unida por análoga relación la condición de empleado municipal, sólo se devengará una ayuda. En todos los casos, el empleado deberá tener una antigüedad en el Ayuntamiento de, al menos, un año.

Las cuantías que se indican a continuación, sólo se podrán hacer efectivas una vez que la normativa de aplicación lo permita. Entretanto, serán de aplicación las previstas en el anterior Acuerdo Marco de Personal Funcionario y Convenio Colectivo de Personal Laboral para los años 2006-2008.

1.- Por hijo minusválido:

- Si el grado de minusvalía está comprendido entre el 33% y el 64%, la ayuda será de 200 euros anuales.
- Si el grado de minusvalía está comprendido entre el 65% y el 74%, la ayuda será de 120 euros mensuales.
- Si el grado de minusvalía supera el 74%, la ayuda será de 200 euros mensuales.

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

2.- Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos, se otorguen por la Seguridad Social, garantizándose, en todo caso:

- Por matrimonio o pareja de hecho registrada: 200 euros.
- Por natalidad, adopción y guarda legal: 200 euros.
- Por sepelio del empleado, cónyuge o persona unida por análoga relación e hijos solteros: 200 euros.

3.- Becas de estudio.

Los empleados cuyos hijos, que no excedan de los 25 años de edad, cursen estudios oficiales a partir de la enseñanza primaria, incluidas guarderías infantiles, percibirán una beca por cada uno de ellos de 100 euros por curso académico. Para tener derecho a percibir esta ayuda, los solicitantes deberán aportar certificado de matriculación del centro correspondiente sin que, en caso de percibir esta ayuda, puedan acogerse a las que la Corporación tuviera establecidas para el resto de ciudadanos.

4.- Ayudas para prótesis, gafas y similares.

Por prótesis dentales, audífonos, gafas, calzado, plantillas ortopédicas, sillas de ruedas o similares, el Ayuntamiento abonará al solicitante la factura satisfecha, con un máximo por año natural para cada empleado de 200 euros. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Entrada con fecha límite de 31 de diciembre del año al que correspondan.

· Las ayudas descritas en este artículo se mantendrán inalterables durante los años de vigencia del Acuerdo Regulador.

5.- Jubilaciones.

Los empleados que accedan a la jubilación a partir de los 65 años y tengan, al menos, una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la percepción de la cantidad de 1.200 euros en concepto de premio de jubilación, como reconocimiento por los servicios prestados, una vez acreditada haber obtenido la jubilación por la Seguridad Social.

En el marco legal fijado por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para las jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones, en función del límite de edad de la jubilación voluntaria:

- Edad inferior en dos años.....13.222,27 €
- Edad inferior en un año.....9.616,19 €

La indemnización por jubilación voluntaria se hará efectiva al interesado cuando éste acredite haber obtenido la jubilación de la Seguridad Social.

6.- Empleados con merma de capacidad física.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados municipales que, por edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

Incluso en los casos de incapacidad permanente total para el desempeño de su puesto de trabajo, a petición del interesado, se le dará la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones, incluso las económicas, derivadas de la Orden Ministerial de 15 de abril de 1969, artículo 24.3.

En cualquier caso, las retribuciones serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo que ocupe.

7.- Retirada del permiso de conducir.

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retirase el permiso de conducir, se le garantiza a éste un puesto de trabajo durante el tiempo que dure la retirada, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea debida a conducción temeraria o al consumo de alcohol o estupefacientes.

8.- Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los empleados municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la demanda haya sido interpuesta por un tercero.

El Ayuntamiento facilitará al empleado, si así lo solicitare, los datos de los abogados que se encarguen de su caso.

Cada llamada al Juzgado se compensará con un día libre y los desplazamientos se harán en vehículos municipales. En caso de que el desplazamiento al Juzgado se realice en vehículo particular se abonará en concepto de kilometraje la cantidad estipulada en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y normativa complementaria.

Artículo 22.- Seguridad y Salud Laboral.

En materia de Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador el Ayuntamiento procederá a la formación de un empleado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo o bien contratará los servicios de Prevención de Riesgos Laborales en la forma que estime conveniente.

Artículo 23.- Prendas de Trabajo.

Al personal que determine el órgano municipal competente se le facilitarán las prendas adecuadas a su trabajo que incluirán, al menos, dos uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, incluyendo el calzado apropiado.

Los equipos de trabajo se entregarán, el de verano antes del día 30 de abril y el de invierno antes del día 30 de octubre.

El empleado utilizará obligatoriamente el uniforme sólo durante el horario de trabajo y será de su responsabilidad el cuidado de dichas prendas.

Capítulo VII

Derechos, deberes y garantías sindicales

Artículo 24.- Derechos, deberes y garantías sindicales.

En estas materias, regirá lo dispuesto por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y el resto de la normativa vigente.

Para el ejercicio de la actividad sindical, el Ayuntamiento, dentro de sus posibilidades, facilitará el uso de algún local y dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para la publicidad sindical.

El disfrute de las horas sindicales será comunicado por escrito, con una antelación mínima de 48 horas al órgano municipal competente para que éste pueda adoptar las medidas oportunas. En caso de urgencia, se podrán tomar sin previa comunicación, debiendo justificar posteriormente las horas empleadas y los motivos de la urgencia.

El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los empleados que así lo soliciten por escrito, abonando dichas cuantías a los sindicatos correspondientes mensualmente.

Capítulo VIII

Condiciones económicas

Artículo 25.- Retribuciones.

Con efectos de 1 de enero de 2015, el personal al servicio de este Ayuntamiento mantendrá la estructura y cuantías retributivas actuales, actualizadas conforme a lo previsto para los empleados del sector público en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Igualmente, hasta tanto se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo prevista en el artículo 6 del presente Acuerdo, cada empleado que tenga, al menos, un año de antigüedad en el Ayuntamiento, percibirá, en concepto de complemento de productividad, la cantidad anual de 1.000 euros, abonables en dos fracciones iguales por importe de 500 euros en las nóminas correspondientes a los meses de marzo y septiembre. Para el personal funcionario, su aplicación se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

En la Relación de Puestos de Trabajo, se establecerá la estructura y cuantías retributivas de cada puesto de trabajo correspondiente a personal laboral, procurando la adaptación a los conceptos retributivos fijados para el personal funcionario por su normativa de aplicación.

Artículo 26.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones del personal por razón del servicio, se acomodarán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y normativa complementaria.

Artículo 27.- Anticipos reintegrables.

Se establece con carácter general, la posibilidad de solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones líquidas del solicitante que habrá de reintegrarse, mediante sucesivos descuentos en nómina, en un máximo de 12 mensualidades.

La adjudicación del anticipo se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y previa justificación de la necesidad por el solicitante ante el órgano municipal concedente, sin que proceda conceder nuevo anticipo hasta tanto haya sido reintegrado en su totalidad el anterior, en caso de existir.

Capítulo IX

Régimen Disciplinario

Artículo 28.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Fortuna, se regirá por lo dispuesto en la normativa aplicable al personal funcionario.

Capítulo X

Artículo 29.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo Regulador forman un todo orgánico indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de algunas de sus cláusulas conducirá a que la Mesa Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto”.

Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.—Comisiones Obreras, Diego Bernal Piqueras.—Comisiones Obreras, Francisca Ortigosa Bernal.—Unión General de Trabajadores, Antonio Alacid Pérez.—Unión General de Trabajadores, José Tomás López Bernal.