

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

5856 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de condiciones laborales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del 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 Acuerdo de Condiciones Laborales; número de expediente 30/14/0066/2017; referencia 30/14/0066/2017; denominado Ayuntamiento Torres de Cotillas (Acuerdo Mixto Funcionarios y Personal Laboral); con código de convenio 30100072142017; de ámbito Empresa; suscrito con fecha 15/12/2016, 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, 20 de julio de 2017.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, por Delegación de Firma, la Subdirectora General de Trabajo, (Resolución de 22/05/2017), Caridad de la Hera Orts.

Acuerdo

Condiciones laborales de las empleadas y empleados públicos en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (2017, 2018 y 2019)

INTRODUCCIÓN

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

Los Objetivos del presente Acuerdo son:

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

2.º Conciliar la vida laboral y familiar.

3.º Adecuar el Acuerdo a la situación actual.

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

Las partes que conciertan este acuerdo son la Corporación Municipal, representada por el Sr. Alcalde – Presidente y los representantes de los empleados públicos, miembros de la Junta de Personal y Comité de Empresa.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones entre el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y sus empleadas y empleados públicos (en adelante E.P.), excluidos los Habilitados de carácter Nacional.

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

Los/as E.P. seleccionados para el desarrollo de programas subvencionados por organismos públicos cuya relación funcional comience a la entrada en vigor del presente acuerdo, no se les aplicará el complemento de productividad establecido en el artículo 19, ni lo establecido en el artículo 25, artículo 27, artículo 28 (jubilaciones), artículo 29 (ayudas y becas), y artículo 33. Tampoco serán de aplicación aquellas disposiciones contenidas en el presente acuerdo que sean incompatibles con la naturaleza de una relación temporal o contradigan lo establecido en las órdenes de bases, convocatoria y concesión de subvención que les sea de aplicación.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor desde el día siguiente a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, retrotrayéndose sus efectos a 1 de enero de 2017. La duración del presente Acuerdo Marco será hasta el 31 de diciembre de 2019.

Artículo 3. Unidad normativa

1.- El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los/as E.P., incluido en el artículo 1.

2.- En todo lo no previsto en el presente acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia. Será de aplicación cualquier otra norma estatal o autonómica más favorable a los/as E.P., previa modificación del presente Acuerdo.

Artículo 4. Comisión Seguimiento.

1.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento, para la interpretación de este acuerdo, que estará integrada por 3 miembros de los órganos colegiados de representación de los/as E.P. y un miembro por cada sección sindical firmante del presente Acuerdo e igual número de representantes a designar por el Ayuntamiento, que tendrán el voto ponderado.

2.- La comisión se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros, y tendrá como principal función la interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado, todo ello sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Jurisdicción competente. La convocatoria de las sesiones se realizará por escrito, notificándose con una antelación mínima de 72 horas por e-mail. La comisión de seguimiento levantará acta de todas las sesiones que celebre. Dichas actas serán remitidas al órgano competente a los efectos oportunos y a todos los miembros de la Comisión de Seguimiento.

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

4.- Los/as E.P. tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes en relación con el cumplimiento de su clausulado.

Artículo 5. Denuncia del Acuerdo.

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

Artículo 6. Prórroga del Acuerdo.

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

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

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

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

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

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

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

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

Capítulo II.

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

Formación

Artículo 8. Selección de personal de nuevo ingreso.

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

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, que será aprobada y publicada por la Corporación Local anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto.

La Concejalía de Personal informará por correo electrónico a las secciones sindicales negociadoras del presente acuerdo de las convocatorias.

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

Con el fin de reducir la temporalidad (unos de los objetivos de este acuerdo) se crearán procesos de consolidación de empleo tendentes a conseguir una temporalidad inferior al 50% de la actual antes de la finalización de la vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos que se encuentren vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, se proveerán con carácter definitivo mediante los sistemas de concurso o libre designación, según su descripción.

Procederá, en aquellos casos que se considere más adecuado, por razones de eficacia, eficiencia o urgencia, la provisión de los puestos vacantes de forma temporal, por aquellos sistemas establecidos en la legislación estatal, comisión de servicios, adscripción provisional, atribución temporal de funciones, etc.

Artículo 10. Promoción interna y/o profesional.

La convocatoria de las plazas que se encuentren ya cubiertas por E.P. de carácter permanente y que resulten vacantes se cubrirán con procesos de promoción interna de los/as E.P. de este Ayuntamiento, si se cuenta con la debida titulación. En los casos de acceso de los/as E.P. a otros Cuerpos y Escalas de su mismo Grupo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

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

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

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

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

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

Los/as E.P. dispondrán de permiso para realizar las pruebas selectivas expresadas en este artículo.

En la resolución para la adjudicación de las plazas y en igualdad de méritos tendrán preferencia los/as E.P. de mayor antigüedad.

Los baremos aplicables en las modalidades de concurso de méritos o concurso-oposición se negociaran de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En su defecto, se aplicarán los establecidos para cada Categoría en las convocatorias de selección de personal permanente de nuevo ingreso, en su caso.

Artículo 11. Cobertura provisional de puestos superiores

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

Artículo 12. Movilidad.

Los/as E.P. que por motivos de salud, edad u otra circunstancia vean disminuida su capacidad de trabajo sin que ello suponga ineptitud, serán destinados a un puesto de trabajo adecuado definido en la RPT. Será preceptivo el dictamen médico acreditativo de la situación.

Artículo 13. Formación.

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

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

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

Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, para la promoción de los/as E.P.

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

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

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

1.º- Estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales cuando se cursen, con regularidad, en Centros Oficiales o reconocidos, se establece una asignación del 60% de los gastos de matrícula, en el caso de primeras matrículas y del 40% en el caso de segundas matrículas, con un máximo de 700 Euros de asignación por curso, por realización de estudios oficiales. La asignación del 60% o 40% de los gastos estará supeditada a la aprobación del 50% de las materias matriculadas.

Derechos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

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

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

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

Derechos:

a) Cien horas al año retribuidas para la realización de cursos, previa solicitud del personal, y supeditado a los servicios mínimos establecidos. Estas horas deberán ser acreditadas mediante certificado de asistencia.

Se computarán en este apartado el 50% de las horas realizadas en curso on-line.

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

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

d) Cuando la participación en cursos de formación o perfeccionamiento profesional suponga un desplazamiento, los/as E.P. tendrán derecho al abono de los gastos de viaje y dietas, en los términos establecidos en la ley.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

Artículo 14. Jornada laboral y horarios.

1.- La jornada laboral será la legalmente establecida, preferentemente en jornada continua de mañana para todo el personal, de conformidad con las especificaciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. La distribución de la jornada se realizará en cómputo anual siempre que no contradiga lo establecido en la Ley General de Presupuestos del Estado.

La jornada con turnos rotativos de 8 horas en la Policía Local será de 187 servicios para el año 2017 y de 186 servicios para el año 2018 y 2019.

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

3.- El Ayuntamiento y los empleados públicos podrán pactar otros horarios para mejor conciliación de la vida laboral y familiar. Los empleados públicos a partir de los 60 años podrán establecer una flexibilidad horaria de 30 minutos en el horario de entrada y 30 minutos en el de salida, ajustándose en el caso de servicios a turnos.

4.- El horario se reducirá en verano desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, en semana santa, fiestas de primavera y navidad (del 20 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive), quedando establecido 8,30 a 14,00 horas.

La reducción horaria en los servicios con horarios que no sean de mañana se realizará de la forma que mejor se adapte a la prestación del servicio.

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

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

7.- Todos los/as E.P. de este Ayuntamiento, cuando les reste dos años para la edad de jubilación obligatoria podrán acogerse a una jornada especial, con los siguientes requisitos:

a) Tener treinta años de antigüedad en este Ayuntamiento, la jornada especial será pactada entre el empleado municipal y este Ayuntamiento, en función de las necesidades de los servicios municipales.

b) Tener una antigüedad en el Ayuntamiento de 15 años, y 35 años cotizados en Seguridad Social, la jornada especial supondrá también la adaptación horaria que será pactada entre el empleado municipal y este Ayuntamiento en función de las necesidades de los servicios municipales. Se reducirán las retribuciones en correspondencia con las adaptaciones realizadas. El importe de las retribuciones reducidas por esta jornada no será inferior a la pensión de jubilación que le correspondería al empleado público en cada momento.

Artículo 15. Excesos de jornada.

1.- Solo por motivos urgentes plenamente justificados se podrán realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo con autorización previa del Concejal de Personal, el cual dará cumplida cuenta mensualmente a los representantes de los/as E.P. de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

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

Capítulo IV

Vacaciones y permisos

Artículo 16. Vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas del personal se regulan en el anexo I de este acuerdo.

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

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

Artículo 17. Permisos de los empleados públicos.

Regulados en el anexo I de este acuerdo.

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

Regulados en el anexo I de este acuerdo.

Capítulo V

Condiciones económicas

Artículo 19. Retribuciones.

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo serán retribuidos durante la vigencia del acuerdo marco con una subida salarial igual a la establecida en la Ley General de Presupuestos del Estado.

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

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

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

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

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

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

Dicho complemento de productividad se estructura del siguiente modo:

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

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

A los empleados municipales contratados laboralmente para el desarrollo de programas concretos subvencionados por organismos públicos cuyas retribuciones no correspondan con las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, se les establecerá el complemento salarial que se considere más adecuado hasta completar el salario establecido en la subvención.

Artículo 20. Pagas extraordinarias.

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

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

Artículo 21. Servicios extraordinarios

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

- Según el valor de la hora establecido en el ANEXO II para el grupo de titulación correspondiente a la plaza que ocupe el empleado público.

- Excepcionalmente, y previo pacto con el empleado público se compensaran al 200% en tiempo libre.

2. El mínimo de gratificación a percibir será el correspondiente a 2 horas, salvo en los casos en que el empleado público tenga atribuido en su puesto de trabajo especial dedicación.

Artículo 22. Trabajos en periodos festivos y nocturnos.

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

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

Se tendrá derecho al abono por turno de trabajo, cuando el servicio sea igual o superior a 5 horas de trabajo continuado en periodo festivo o nocturno, según su caso, abonándose de forma proporcional al tiempo trabajado, en caso contrario se abonará por festivo 49,00 Euros y por nocturno 28,00 Euros.

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

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

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

En la indemnización de los gastos de desplazamiento, cuando supongan la utilización de vehículo particular, se aplicaran los importes establecidos en la instrucción N.º 3 del apartado C) de la Resolución de 2 de enero de 2.008, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984. (BOE N.º 3, de 3 de enero de 2.008)

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

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

Capítulo VI.

Régimen disciplinario

Artículo 24. Régimen Disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. El personal con relación laboral se regirá por la legislación funcionarial.

Capítulo VII

Condiciones sociales

Artículo 25. Garantías en caso de incapacidad temporal.

Regulado en el Anexo I de este acuerdo.

Para recibir esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación con el correspondiente parte de confirmación.

Artículo 26. Reconocimiento médico.

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

Artículo 27. Seguro de vida.

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

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

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

En caso de existencia de patologías previas al ingreso como personal de este Ayuntamiento o cuando el empleado público que ya preste sus servicios en el Ayuntamiento haya sido indemnizado por alguna de las contingencias previstas en este artículo, solo se garantizará la cobertura que para esos supuestos ofrezca la compañía aseguradora.

Artículo 28.- Jubilaciones

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

Artículo 29. Ayudas y becas.

1. La Corporación podrá conceder las siguientes ayudas:

a) Se concederá directamente a cada empleado las ayudas sociales anuales que se especifican:

. Para tratamientos preferentemente dentales, auditivos y oftalmológicos por importe de 300,51 €.

. Para complemento de la preceptiva asistencia médico – farmacéutica, una ayuda anual de 539,16 Euros, revisable anualmente por la Comisión de Seguimiento de este acuerdo.

Dichas cantidades se prorratearán en función del tiempo trabajado o pendiente de trabajar en el año natural, según la duración de la relación.

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

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

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

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

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

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

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

Será imprescindible la presentación del certificado de minusvalía correspondiente, así como formar parte de la unidad familiar y que el hijo no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

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

Artículo 30. Asistencia letrada.

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

Artículo 31. Responsabilidad Civil.

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

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

Artículo 32. Retirada del permiso de conducir.

Cuando un empleado público precise permiso de conducir para realizar sus funciones y éste le sea retirado por razones distintas a la conducción temeraria o al consumo de alcohol o estupefacientes, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo de similar categoría y retribuciones, durante el tiempo que dure la retirada.

Artículo 33. Anticipo reintegrable.

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

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

Artículo 34. Créditos de viviendas.

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

Artículo 35. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar un plan de jubilación o pensiones colectivos que incluya a todo el personal afecto por este Acuerdo Marco, con una aportación mínima mensual de 43,52 € por cada Empleado público. Los empleados públicos deberán aportar de forma complementaria, como mínimo, la cantidad aportada por el Ayuntamiento.

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

Capítulo VIII.

Seguridad e higiene

Artículo 36. Seguridad e Higiene.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 37. Prendas de trabajo.

A propuesta de la Comisión que se cree al efecto, y que se reunirá en los meses de febrero y septiembre, el Ayuntamiento repondrá aquellas prendas de trabajo cuyo deterioro o rotura quede demostrado.

Al personal de nuevo ingreso afecto se le facilitarán las siguientes prendas de trabajo:

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

Personal del Polideportivo, excepto personal administrativo:

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

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

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

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

La Comisión estará constituida por un miembro de cada sección sindical y de un responsable de cada departamento afectado, y será presidida por el Alcalde – Presidente o Concejal Delegado.

Capítulo IX

Garantías sindicales y de la función representativa funciones y legitimación de los órganos de representación

Artículo 38. Secciones sindicales.

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

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

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

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

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

Artículo 39. Garantías sindicales.

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

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

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

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

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

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

g) Los empleados públicos tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por empleado público dentro de la jornada de trabajo:

- 18 horas que podrán convocar las secciones sindicales más representativas.
- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

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

Artículo 40. Órganos de representación

Se reconoce a los miembros de la Junta de Personal y a los del Comité de Empresa las siguientes funciones:

a) Ser informado por el Ayuntamiento de:

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

b) Intervenir en las siguientes materias:

- Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
- Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador.
- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, así como del lugar o tiempo de trabajo.

- Traslados.
 - Participar en las negociaciones del Acuerdo Marco formando parte de la Mesa negociadora.
 - Conocer mensualmente el volumen de las horas extraordinarias y su distribución, proponiendo en estos casos medidas que tiendan a su disminución.
- c) La Junta de Personal o el Comité de Empresa, respectivamente, será oída preceptivamente como órgano colegiado, en el supuesto de que se siga expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado. Tal circunstancia se expondrá en el Tablón de anuncios.

Capítulo X

Condiciones especiales para la Policía Local

Art. 41. Cuadrante anual de Servicio.

De conformidad con la Jornada Laboral expresada en el Artículo 14 del Acuerdo Marco, (Las jornadas serán de ocho horas, y su número se establecerá en función del calendario laboral del año en curso) antes del día 15 de noviembre de cada año, se dará a conocer el cuadrante anual de servicios de la Policía Local, el cual tendrá un periodo de 10 días para alegaciones.

El cuadrante contendrá un reparto equitativo de turnos de mañana, tarde, noche, días festivos y retenes, procurando que los agentes realicen el mismo número de ellos. De forma general se trabajaran 5 días y se descansaran 4 hasta completar las jornadas según cuadrante anual, excepto en periodo vacacional, Semana Santa y Navidad.

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

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

Artículo 42. Libre Disponibilidad.

1.- Será por adscripción voluntaria y obligatoria una vez firmada. A tal fin, deberán solicitarlo antes del 15 de diciembre del año anterior a su realización, mediante instancia dirigida a la Jefatura, la cual trasladará a la Concejalía de Personal, en la que manifestarán conocer el contenido de este acuerdo y su aceptación.

La compensación económica por la adscripción a la Libre Disponibilidad será la establecida en la RPT para la jornada ampliada correspondiente.

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

- a) 90 horas de trabajo efectivo, distribuidas del siguiente modo:
 - a.1) 5 servicios de 8 horas.
 - a.2) 7 servicios de 5 horas.
 - a.3) 15 horas Colegios.
 - b) 9 horas de Academia.
 - c) 7 horas de Tiro.
 - d) 14 horas de formación en Calidad.

Las horas no realizadas de los apartados a), b), c) y d), por cualquier motivo, serán acumuladas a trabajo efectivo del apartado a1) y a2). Salvo motivos justificados (I.T., maternidad y paternidad).

Las 75 horas de LIBRE DISPONIBILIDAD de los apartados a.1) y a.2) tendrán un coeficiente reductor de 0,17 horas de libre disponibilidad por día de ausencia en casos de IT, maternidad y paternidad, esta reducción tendrá efectos a partir del 1 de enero de 2018.

3.- Criterios:

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

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

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

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

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

Artículo 43.- Pruebas de competición.

Los días utilizados por los miembros de la plantilla de la Policía Local por su participación en competiciones a nivel regional o estatal representando a este Ayuntamiento, previa autorización del Concejal de personal, serán considerados como días trabajados a todos los efectos, y se indemnizarán los gastos derivados de los mismos, según lo establecido en el artículo 23 del presente Acuerdo, a tal efecto se les dotará de un chándal y unas zapatillas deportivas.

Artículo 44. Cómputo horario de bajas.

En caso de IT, contabilizará como día de baja aquellos que tiene señalados con servicio en el cuadrante, computando a efectos de jornada anual 8 horas/día de baja contabilizado.

Artículo 45. Interpretación condiciones especiales de la Policía Local.

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

Artículo 46. Segunda actividad.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición transitoria única.-

Debido a la imposibilidad legal de aportación a los sistemas de previsión social que incluyan la contingencia de jubilación, el artículo 35 de este acuerdo quedará en suspenso mientras dure dicha imposibilidad legal. Una vez establecida la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, se procederá a la recuperación de los beneficios establecidos en dicho artículo.

Disposición adicional primera.-

Se considerará hijo, a los efectos de las ayudas establecidas en el artículo 29 e) y f), a los hijos naturales, adoptados y acogidos legalmente tanto propios como del cónyuge o pareja de hecho, que convivan en la unidad familiar.

Disposición adicional segunda.-

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre elaboración y aplicación de un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, este Ayuntamiento ha creado una comisión para la elaboración de un plan de igualdad de este Ayuntamiento.

Anexo I**Cuadrante licencias, permisos, vacaciones y situación de IT, como consecuencia de las modificaciones normativas del año 2015.**

| TIPO | DURACIÓN | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|--|---|---|
| Fallecimiento, accidente o enfermedad de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad | Tres días hábiles si es en la misma localidad, y cinco días hábiles si es en distinta. | Aviso inmediato de la solicitud del permiso y posterior justificación del hecho causante. | En caso de dudas en la justificación de este permiso, será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo. |
| Fallecimiento, accidente o enfermedad de un familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad | Dos días hábiles si es en la misma localidad, y cuatro días hábiles si es en distinta. | Aviso inmediato de la solicitud del permiso y posterior justificación del hecho causante. | En caso de dudas en la justificación de este permiso, será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo. |
| Por traslado de domicilio sin cambio de residencia | Un día hábil. | Justificación con el certificado de empadronamiento | |
| Para realización de funciones sindicales o de representación del personal | | | Las condiciones de su disfrute será el establecido legalmente. |
| Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud | Durante los días de su celebración. | Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante. | |
| Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto | El tiempo necesario para su realización. | Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante. | Podrán disfrutar de este permiso las empleadas municipales embarazadas, y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. |
| Lactancia de un hijo menor de doce meses | Una hora diaria de ausencia, que podrá ser dividida en dos fracciones. Se podrá pedir la sustitución por un permiso que acumule dichas horas en jornadas completas. | El disfrute de la hora o media hora podrá ser al inicio o final de la jornada. | Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Este permiso se incrementará en caso de parto múltiple. |
| Nacimiento hijos prematuros o que permanezcan hospitalizados a continuación del parto | Los empleados municipales podrán disfrutar de un permiso para ausentarse dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. También podrán solicitar la reducción de jornada hasta un máximo de dos horas con la reducción proporcional de haberes. | Aviso de disfrute del permiso o solicitud de reducción de jornada, y justificación de hecho causante. | |
| Por razones de guarda legal de un menor de 12 años, mayor que necesite especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad remunerada, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no realice actividad remunerada | Reducción de la jornada con reducción proporcional de haberes. | Solicitud del disfrute de la reducción de jornada y justificación del hecho causante. | |
| Por cuidado de un familiar del primer grado por enfermedad grave. | Reducción hasta el 50% de la jornada, con un máximo de un mes. | Solicitud de reducción de la jornada y justificación del hecho causante. | Si hubiera varios titulares de este derecho se podrá prorratear el disfrute con el máximo del mes. |
| Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable del carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral | Tiempo indispensable. | Solicitud en caso de tener conocimiento de su utilización y posterior justificación del hecho causante. | |
| Por asuntos particulares, seis días al año. | | Solicitud con 48 horas mínimo de antelación. | El permiso estará subordinado en su concesión a las necesidades del servicio, manteniendo siempre los servicios mínimos establecidos. |
| Permiso por asuntos particulares por antigüedad | Hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. | Solicitud del disfrute con 48 horas de antelación. | Se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente. |
| Por matrimonio | Quince días | Solicitud del disfrute del permiso y posterior justificación del hecho causante. | |



| TIPO | DURACIÓN | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|--|--|
| Permiso para ausentarse para someterse a técnicas de fecundación asistida. | El tiempo indispensable para su realización. Comunicación de la ausencia y posterior justificación. | | |
| Permiso retribuido para las empleadas públicas en estado de gestación | Permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. | Justificación del estado gestación y cumplimiento de la semana 37. | En caso de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto. |
| Permiso por parto | 18 semanas. | Justificación del hecho causante con el obligado parte de baja. | |
| Permiso por adopción o acogimiento | 18 semanas ininterrumpidas. Dos semanas más por adopción de discapacitado y por cada hijo a partir del segundo. | Solicitud de disfrute del permiso con la resolución judicial de adopción o acogimiento. | |
| Permiso por paternidad | Cuatro semanas. | Solicitud del disfrute del permiso con justificación del nacimiento o resolución judicial de acogimiento o adopción. | |
| Permiso por razón de violencia de género | Faltas de asistencia totales o parciales justificadas, o bien, reducción de jornada. | Justificación de las ausencias con informe de servicios sociales, o de los servicios de salud. | |
| Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave | Reducción de jornada de al menos la mitad percibiendo las retribuciones integrales, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor de 18 años afectado por cáncer u otra enfermedad que requiera ingreso hospitalario de larga duración y cuidado directo. | Solicitud y acreditación mediante informe del servicio Público de Salud. | |
| Permisos para hacer efectivo el derecho a la protección y a la asistencia social integral como consecuencia de actos terroristas | Derecho a reducción horaria con reducción proporcional de haberes, y a la flexibilidad horaria. | | |
| Vacaciones | 22 días hábiles anuales | Solicitud del disfrute del permiso. | No se consideran hábiles los sábados. Se podrá disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. |
| Días adicionales de vacaciones por antigüedad | Hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos | Solicitud del disfrute del permiso. | Por cumplimiento de años de antigüedad en la Administración, el disfrute será el siguiente: - Quince años de servicio: Un día más. - Veinte años de servicio: Dos días más. - Veinticinco años de servicio: Tres días más. - Treinta o más años de servicio: Cuatro días más. El derecho se generará al cumplimiento de los años de servicio anteriormente descritos. Se podrán disfrutar hasta 31 de enero del año siguiente. |
| Permiso para ausentarse del trabajo para asistencia a reuniones de coordinación del centro de educación especial en el que este matriculado el hijo discapacitado | Comunicación de la ausencia y posterior justificación. | | |
| Días 24 y 31 de diciembre | Permanecerán cerradas las oficinas públicas. | Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. | |
| Día de permiso adicional por festivo nacional no sustituible, cuando coincida con sábado | Los calendarios laborales incorporarán 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. | | |
| Licencia por estudios | Para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con informe favorable del Jefe de la Unidad Orgánica en la que el funcionario preste sus servicios. | Solicitud de la licencia con documentación justificativa. Autorización y posterior justificación de realización de los estudios. | |
| Licencia por asuntos propios, sin retribución | Cuya duración acumulada no podrá exceder de seis meses cada dos años. | Solicitud y autorización del disfrute de la licencia, subordinada a las necesidades del servicio. | |

En el caso de dudas en la interpretación de la justificación de estos permisos será competente para su resolución la Comisión de Seguimiento de este acuerdo.

Se incluirán, sin necesidad de nueva negociación, las modificaciones de permisos aprobadas por el Estado, con posterioridad a la firma del presente documento, que se produzcan antes de la entrada en vigor del Acuerdo.

Complemento en caso de IT

| | CONTINGENCIAS COMUNES | CONTINGENCIAS PROFESIONALES | RECAÍDAS | EXCEPCIONES | OBSERVACIONES | REQUISITOS |
|--|--|---|---|---|--|---|
| Durante los tres primeros días | 50% del salario del mes anterior a la fecha de IT. | 100% de las retribuciones del mes anterior desde el primer día. | Cuando así se establezca en el parte de baja, se continuará con el porcentaje que tuviera con ocasión del alta médica de la IT de la que deriva la recaída. | Se percibirá el 100% de las retribuciones del mes anterior, desde el primer día en caso de: Hospitalización, Intervención Quirúrgica, Enfermedades oncológicas y Patologías relacionadas con el embarazo. | Las ausencias por enfermedad o accidente que no supongan Incapacidad Temporal, se regirán por el mismo régimen que la Incapacidad Temporal, excepto seis días al semestre natural, en los que se percibirá el 100% de las retribuciones. Como máximo tres de estos días podrán ser consecutivos. | Para el caso de la IT, será necesario el correspondiente parte de baja y los de continuación. Para el caso de las ausencias por enfermedad o accidente que no supongan IT, el correspondiente justificante médico (informe, P10, etc.). En ambos casos, se dará comunicación inmediata de la situación al Jefe del departamento. |
| Desde el cuarto día al vigésimo | Un complemento que sumado a la prestación por IT suponga el 75% de las retribuciones del mes anterior. | | | | | |
| Desde el vigésimo primero día hasta el cumplimiento de duodécimo mes | Un complemento que sumado a la prestación por IT suponga el 100% de las retribuciones básicas, por hijo a cargo y complementarias, del mes anterior al de causarse la incapacidad. | | | | | A partir del duodécimo mes la prestación la realiza directamente el organismo correspondiente. En el caso de los funcionarios integrados de la MUNPAL la prestación será de igual cuantía que la establecida para los pertenecientes al Régimen General. Desde el mes 18 hasta el reconocimiento de la Invalidez Permanente o el alta la prestación será del 75% de las retribuciones. |

Anexo II

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

- Subgrupo A1: 55,12 €/hora
- Subgrupo A2: 41,85 €/hora
- Subgrupo C1: 33.80 €/hora
- Subgrupo C2: 25,26 €/hora
- Agrupaciones Profesionales Independientes: 20,64 €/hora

El Alcalde-Presidente, Domingo Coronado Romero.—El Concejal Delegado, Ángel González Palazón.—La Presidenta del Comité de Empresa, Consuelo Linares Planes.—El Presidente de la Junta de Personal, Teodoro Cánovas Yepes.—La Vocal de la Junta de Personal, Consuelo Meseguer García.