I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

8040 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 convenio; denominación, Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

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, en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente 30/14/0081/2017; referencia 30/14/0081/2017; denominado Excmo. Ayuntamiento de Cehegín; con código de convenio 30100092142017; de ámbito Empresa; suscrito con fecha 16/05/2017, 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 16 de noviembre 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.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN

ACUERDO REGULADOR

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARA EL PERIODO

2017/2019

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN PARA EL PERIODO 2017/2019

	ÍNDICE:	
		Pág.
CAPÍTULO I:	**DISPOSICIONES GENERALES.**	
ARTÍCULO 1.	Ámbito de aplicación.	
ARTÍCULO 2.	Ámbito temporal	
ARTÍCULO 3.	Unidad normativa	
ARTÍCULO 4.	Denuncia del acuerdo.	
ARTÍCULO 5.	Prórroga del acuerdo.	
ARTÍCULO 6.	Órganos de representación y negociación.	
Capítulo II:	Acceso, cobertura de puestos y traslados.	
ARTÍCULO 7.	Sistemas de acceso.	
ARTÍCULO 8.	Promoción interna y cobertura de puestos de trabajo.	
ARTÍCULO 9.	Condiciones para la contratación temporal.	
ARTÍCULO 10.	Segunda actividad.	
ARTÍCULO 11.	Traslados y permutas. Cambios de turno.	
ARTÍCULO 12.	Categorías profesionales.	
Capítulo III:	Formación, promoción y carrera profesional.	
ARTÍCULO 13.	Formación.	
ARTÍCULO 14.	Promoción.	
ARTÍCULO 15.	Carrera profesional.	
Capítulo IV:	Tiempo de trabajo, licencias y permisos.	
ARTÍCULO 16.	Jornada y horarios de trabajo.	
ARTÍCULO 17.	Excesos de jornada.	
ARTÍCULO 18.	Vacaciones.	
ARTÍCULO 19.	Licencias y permisos.	
Capítulo V:	Condiciones económicas.	
ARTÍCULO 20.	Retribuciones.	
ARTÍCULO 21.	Trabajo nocturno, festivo, en fiestas patronales y jornadas especiales.	
ARTÍCULO 22.	Dietas y kilometraje.	
ARTÍCULO 23.	Anticipos reintegrables.	
Capítulo VI:	Condiciones sociales.	
ARTÍCULO 24.	Ámbito personal.	
ARTÍCULO 25.	Ayudas en situación de I.T.	
ARTÍCULO 26.	Incentivos por jubilación y antigüedad.	
ARTÍCULO 27.	Asistencia letrada.	
ARTÍCULO 28.	Ayudas asistenciales.	
ARTÍCULO 29.	Becas.	
ARTÍCULO 30.	Pólizas de seguro y plan de pensiones.	
ARTÍCULO 31.	Retirada del permiso de conducir.	
Capítulo VII:	Salud laboral.	
ARTÍCULO 32.	Seguridad y salud.	
ARTÍCULO 33.	Salud laboral.	
ARTÍCULO 34.	PRENDAS DE TRABAJO, ARMAMENTO y E.P.I.	
Capítulo VIII:	Derechos y deberes sindicales.	
ARTÍCULO 35.	Secciones sindicales.	
ARTÍCULO 36.	Garantías sindicales.	
Disposición final primera.		
Disposición final segunda.		
Suscripción del acuerdo.		

ANEXO I:	Horarios.	
ANEXO II:	Acuerdo - regulador de las condiciones para la determinación del procedimiento y criterios de aplicación de la mejora voluntaria de la acción protectora de la seguridad social aplicable a los empleados públicos del ayuntamiento de Cehegín.	
ANEXO III:	Plan de igualdad entre mujeres y hombres de Cehegín.	

El texto del presente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Cehegín para el periodo 2017-2019 ha sido suscrito por:

El Ayuntamiento de Cehegín, representando por D. José Rafael Rocamora Gabarrón, Alcalde-Presidente;

Por los representantes de la Junta de Personal: D. Jesús Daniel Picón González(UGT), D. Martín Jiménez Mata (USO), D. Pablo García Corbalán (CC.OO), D. Alfonso Sánchez Tudela (UGT) y D. Antonio Martínez Sánchez (CC.OO) y

Por los representantes del Comité de Empresa: D. Cristóbal Ruiz Durán (CC.OO), D.ª Florencia Angosto Vélez (CC.OO), D. Juan Francisco Martínez Fernández (CC.OO), D. Víctor Montoya Capilla (CC.OO) y D. Enrique Cárdena Marín (UGT).

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario y laboral al servicio de la función pública, que percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Queda excluido el personal eventual de libre designación, el personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios, así como el personal contratado mediante planes locales de empleo temporal, convenios Inem-Corporaciones Locales, Consejos Comarcales de Empleo, planes locales de empleo temporal o similares.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, salvo en las condiciones económicas que surtirán efectos según las previsiones específicas determinadas para cada caso, y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.

Artículo 3. Unidad normativa.

1. Si se llegara a un acuerdo posterior entre la Corporación y la Representación Sindical, una vez firmado el presente Acuerdo, el mismo será incluido en éste como anexo, siendo de aplicación a todos los empleados que afecte, una vez sea aprobado por los órganos a los que corresponda.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas de aplicación en sede de Administración Local que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, si tienen suficiente concreción, no están supeditados a negociación en el Ayuntamiento y son derecho disponible para la Corporación. En caso contrario, se negociará conforme a lo dispuesto en la Ley.

3. En todo lo no previsto en este Acuerdo, o en aquello que sea de obligado cumplimiento, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Artículo 4. Denuncia del Acuerdo.

Se podrá realizar cuarenta y cinco días antes a la fecha de terminación de la vigencia del acuerdo, debiendo presentarse en cualquier caso antes del día 30 de junio del año siguiente al de su vencimiento relación de los puntos objeto de modificación para el correspondiente ejercicio, por cualquiera de las dos partes.

Artículo 5. Prórroga del acuerdo.

Denunciado el Acuerdo, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia el Acuerdo se prorrogará por tácita reconducción por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones, para lo que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y lo pactado en el presente acuerdo.

Artículo 6. Órganos de representación y negociación.

1. La Junta de Personal se ajustará en su cometido a lo previsto en la legislación vigente y a lo que este Acuerdo pudiera establecer.

2. En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa Negociadora integrada por la Mesa General de Negociación, compuesta por los siguientes representantes:

- por la Corporación: uno o dos representantes del Grupo de Gobierno Municipal.

- por las Secciones Sindicales: los Delegados sindicales de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

3. La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecta.

Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General de Negociación, que deberá reunirse en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde el día de la adopción de dichos acuerdos.

4. Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, que corresponderá a la jurisdicción competente, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Acuerdo y, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 9/87, de 12 de mayo, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal:

- La Clasificación de los Puestos de Trabajo.

- La Aplicación de las Retribuciones de los Funcionarios Públicos.

- Las Materias de Indole económica, de prestación de servicios, Sindical, Asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus organismos sindicales con la Administración.

Estas materias objeto de negociación, junto con todo lo referente a los sistemas de acceso recogidos en este Acuerdo, se desarrollarán en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en los artículos 30 y 31 de la citada Ley y sin perjuicio de las facultades propias de la Junta o Delegados de Personal establecidas en los artículos 9 y 10 de la Ley 9/87.

5. Comisión de Seguimiento.

1. Ambas partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria o de Seguimiento, como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo, que tendrá la siguiente composición: Un miembro por sindicato o grupo de trabajadores resultante de las elecciones sindicales con representación en el Ayuntamiento, y un miembro por parte del Equipo de Gobierno. Las reuniones serán convocadas por el Sr. Alcalde-Presidente o por el Concejal delegado de personal. Ambas partes podrán acudir a la misma con asesor, en el número y forma que en cada caso concreto se determine.

2. Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes (en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la notificación de la parte que convoque la Comisión de Seguimiento, indicando en la notificación el motivo y puntos del orden del día, con el fin de que ambas partes puedan estudiarlo previamente) y tendrá como principal función la interpretación y aplicación de las cláusulas de este Acuerdo Marco, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado y la denuncia del mismo (en este caso a petición de cualquiera de las partes), y todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan según la jurisdicción vigente.

3. Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento del Acuerdo cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso a la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de veinte días, a los efectos oportunos. Además, se contestará por escrito al trabajador en el plazo máximo de un mes, desde la secretaría del Ayuntamiento.

4. Esta Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

a. Interpretación del presente Acuerdo en su aplicación práctica.

b. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

c. Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo y demás legislación aplicable.

d. Denuncia del incumplimiento del Acuerdo en todo o en parte.

5. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento serán vinculantes para ambas partes. La Comisión de seguimiento no puede menoscabar las competencias de ningún órgano Municipal ni efectuar una interpretación del acuerdo contraria a la Ley. Sus informes no pueden por tanto ser vinculantes en materias tasadas por Ley si son contrarios a la misma

Capítulo II

Acceso, Cobertura de Puestos y Traslados.

Artículo 7. Sistemas de acceso.

7.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 7/90, de 19 de julio, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

Los sistemas de acceso a la Función Pública, ya sea para vacantes de la plantilla laboral o de funcionarios, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en el R.D. 896/91 de 7 junio y R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

Como consecuencia de la R.P.T. y Presupuestos aprobados por la Corporación para cada anualidad, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

Los procesos de selección cuidarán, especialmente, de 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.

7.2 En todos los procesos de selección se dará audiencia previa, y se remitirá un ejemplar de las Bases para la provisión de cualquiera de las plazas vacantes que integran la Oferta Pública de Empleo, a la Junta de Personal y/o Comité de Empresa, para que en el plazo de cinco días hábiles presenten las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas, las cuales se tendrán en consideración, previo a la aprobación de las mismas por el órgano competente.

7.3 Para los casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al nombramiento de interinos o contratados laborales temporales, correspondiendo la selección al Tribunal que, para cada caso, se determine. Cualquier nombramiento de funcionario interino supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo, o la incorporación de la citada vacante a la primera Oferta de Empleo Público que se elabore.

7.4 Para los casos a cubrir por personal de confianza, como funcionarios de empleo o directores de servicio, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

7.5 La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público un número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la Legislación prevé.

Artículo 8. Promoción interna y cobertura de puestos de trabajo.

8.1 Todas las vacantes producidas en cada anualidad, se negociarán en el ámbito de la Mesa de Negociación, procurando que sean el máximo posible para la promoción interna.

8.2 En las bases de promoción interna se valorará fundamentalmente la experiencia y formación en el puesto de trabajo relacionado con la plaza a ocupar, y no se tendrá en cuenta toda aquella experiencia o formación que no tenga relación directa con el puesto exigido.

8.3 Solo podrán ejercerse funciones de categorías superiores, con carácter excepcional y transitorio en puestos vacantes o sujetos a reserva, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de la Comisión de Seguimiento, que tendrá carácter preceptivo y no será vinculante. En este supuesto se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias durante el tiempo en que esta situación se mantenga, al mes siguiente de producirse la situación.

8.4 En ningún caso el ejercicio de funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derecho para la provisión permanente del puesto de trabajo.

8.5 Se tenderá a que la situación de realización de funciones de categoría superior, no exceda de 12 meses, salvo en los puestos de trabajo de habilitado nacional, y en aquellos en los que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se podrá prolongar la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva.

Artículo 9. Condiciones para la contratación temporal.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para los puestos de carácter no permanente que así lo permitan.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Artículo 10. Segunda actividad.

Se establecerá un sistema de segunda actividad para los miembros del cuerpo de Policía Local en los términos establecidos por la ley de coordinación de policías locales, y para los empleados de la escala de servicios especiales que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de Subalterno.

Artículo 11. Traslados y permutas. cambios de turno.

Se dará publicidad, a través de la comisión de seguimiento, a las necesidades coyunturales que puedan dar lugar a traslados y permutas de puestos de trabajo,

tratando en su seno los problemas que puedan crearse en materia de cambio de turno, coberturas temporales o permutas.

Artículo 12. Categorias profesionales.

1. Serán las que determina el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

Según lo dispuesto en el TREBEP, conforme al cual, transitoriamente los grupos existentes a la entrada en vigor de la referida ley, se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 de la misma, con las siguientes equivalencias: Grupo A = Subgrupo A1; Grupo B = Subgrupo A2; Grupo C = Subgrupo C1; Grupo D = Subgrupo C2; Grupo E: Agrupaciones Profesionales a las que hace referencia la Disposición adicional sexta.

2. Relación de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento publicará anualmente junto con el presupuesto la plantilla, la Relación de puestos de trabajo, así como las modificaciones de los mismos si las hubiere.

La relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el cual se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

La Relación comprenderá, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada dependencia, negociado o servicio, el número y las características de los que puedan ser ocupados por el personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

La Relación de Puestos de Trabajo indicará, en todo caso, la denominación, y características esenciales de los mismos y los requisitos exigidos para su desempeño.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) se confeccionará de acuerdo con la legislación vigente aplicable en la materia, negociándose la misma con los representantes sindicales.

Capítulo III

Formación

Promoción y Carrera Profesional

Artículo 13. Formación.

1. El tiempo necesario para la realización de los cursos que sean obligatorios para el personal del Ayuntamiento por haberlo decidido así la Corporación, o por imponerlo las circunstancias, se considerará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. Además, se abonarán al empleado los gastos que le ocasione llevar a cabo estos cursos, previo acuerdo o justificación de los mismos.

2. Los cursos que no sean obligatorios pero que versen sobre cuestiones relacionadas con el objeto de puestos de trabajo de la Corporación, se comunicarán a la comisión de formación para su distribución entre los empleados municipales a los que pueda afectar, que en todo caso conllevará la necesaria publicidad, por razones de transparencia.

En casos especiales, por su obligatoriedad y relación con el puesto de trabajo, o por la necesidad de que sean desempeñados por uno o varios funcionarios concretos ante cambios legislativos, adaptación de funciones etc, el

Ayuntamiento podrá autorizar directamente acciones formativas específicas, de forma debidamente justificada.

3. Se establece una bolsa de 7.500 euros anuales para cubrir las matrículas, los gastos de horario e indemnizaciones por gastos que proceda, según la comisión de formación, abonar por la realización de estos cursos.

4. La comisión de formación podrá ser la misma que la de seguimiento o, por cada parte, designarse los componentes que estimen pertinentes, con un máximo de tres.

5. Se establece un plan especial de formación de 2,5 horas semanales obligatorio para todo el personal del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá los cursos a realizar y determinará el momento de su realización, comunicándolo al personal al que van destinados. Si nada se dice al respecto, se realizarán a partir de la entrada en vigor del presente convenio, en horario de tardes, martes o jueves, en sesiones de 2,5 horas.

6. Los cursos podrán ser presenciales o realizarse on-line, o por cualquier otro medio que se adapte a las necesidades del servicio, sin que necesariamente se desarrollen en las dependencias municipales, o en local destinado a este fin.

7. Estas 2,5 horas de formación semanal serán computables en todo caso como tiempo efectivo de trabajo.

8. Cuando un agente precise la asistencia a un curso de formación, estando éste trabajando dicho día o en el turno saliente de noche, se le facilitara la asistencia a dicho curso siempre que sea posible.

Artículo 14. Promoción.

1. Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente de accesos a puestos de jefatura y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala o subgrupo y atendiendo siempre a la clasificación de puestos por grados o niveles según marca la el TREBEP.

2. En todas las convocatorias en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento tenderá a facilitar la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

Cada año tras el estudio de la Plantilla se propondrán las plazas que sean objeto de promoción interna, intentando ir a la extinción del grupo "E".

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de la Federación Española de Municipios y Provincias y los Sindicatos sobre Condiciones de Trabajo en la Función Pública Local, en aquello que no incumpla la legislación de aplicación vigente en cada momento.

3. La promoción interna del personal de Policía Local se ajustará a la Ley 4/98 de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia, o en aquélla que se dicte en su sustitución.

Artículo 15. Carrera Profesional.

El Ayuntamiento impulsará la carrera profesional de los trabajadores municipales a través de lo preceptuado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo IV

Tiempo de trabajo, licencias y permisos.

Artículo 16. Jornada y horarios de trabajo.

1. El cómputo anual para el año 2016 y sucesivos será el mismo establecido para los empleados públicos del Estado, adaptado a las circunstancias concretas de Cehegín. El personal del Ayuntamiento desarrollará una jornada de 37,5 horas semanales, mientras ésta sea la previsión legal al respecto, comprometiéndose a reducir este horario hasta las treinta y cinco horas semanales en cuanto la Ley así lo permita.

2. El horario se establece en general en régimen de jornada continuada, de 8 a 15. En los servicios que exista horario distinto del general, éste deberá ser rotativo entre todos los empleados adscritos a dicho servicio, ya sea de forma semanal, mensual o trimestral.

a. Para el personal de oficina, la parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:30 horas.

b. Para la aplicación de los horarios flexibles, deberá procurarse limitar y concretar la parte variable, reduciendo el margen horario entre las horas de entrada y salida en la jornada de mañana y agrupando en una o dos tardes el horario restante.

c. Cada trabajador municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diario, con carácter general. No obstante, aquellos trabajadores que requieran unas especiales condiciones de higiene como los de Obras y Servicios, Recogida de Residuos, Limpieza Viaria y Animadores Deportivos dispondrán de quince minutos de aseo personal, que disfrutarán al finalizar la jornada. Este tiempo de dispensa de trabajo efectivo será retribuido y no podrá suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido.

d. Se intentará mediante la implantación de un sistema de organización normalizado que los Animadores deportivos, Monitores deportivos y todos los que se dediquen a la docencia, no tengan más de 3 clases consecutivas.

e. La Policía Local desarrollará su trabajo en régimen de turnos de mañana, tarde y noche con el siguiente horario:

Turno de la mañana: de 6:30 a 14:30 horas.

Turno de la tarde: de 14:30 a 22:30 horas.

Turno de la noche: de 22:30 a 6:30 horas del día siguiente.

3. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de 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.

4. En aquellos servicios que lo precisen, se organizarán turnos para las jornadas de noche, sábados, domingos y festivos. Dichos turnos serán rotativos y fijados por el Concejal Delegado de Personal, con audiencia a la Junta de Personal y/o Comité de Empresa.

5. El Concejal Delegado de Personal, o Concejal Delegado del Servicio correspondiente, a propuesta del Jefe de Servicio, establecerá los horarios del personal de cada servicio, en función de las necesidades derivadas de la prestación de los mismos. Con carácter general, se dará audiencia a la Junta

de Personal y/o Comité de Empresa, respetando lo establecido en el presente acuerdo, cuyos horarios anexos se establecen sin perjuicio de las competencias de los órganos municipales. En cualquier caso, las modificaciones puntuales que se impongan habrán de estar justificadas por el jefe de servicio.

6. Los servicios de trabajo a realizar por la policía local fuera y dentro del casco urbano serán realizados normalmente por parejas, para garantizar la seguridad de los agentes, en el ejercicio de sus funciones. Las excepciones a esta regla serán justificadas, con base en ausencia total de peligro o innecesariedad absoluta de su aplicación.

CUADRANTE DE SERVICIO

El cuadrante de servicio de la policía local se realizará anualmente, este será anual vinculante por sistema matemático de días de trabajo seguidos de días de descanso seguidos, no pudiendo intercalarse los descansos con los días de trabajo bajo ningún concepto.

Dicho cuadrante de servicio se expondrá a los agentes la primera semana de cada mes de Diciembre para las sugerencias pertinentes así como para su aprobación por parte de los representantes sindicales, y en él constarán todos los servicios del año entrante no pudiendo variar éste el resto del año. Cada miembro de la plantilla disfrutará de dos fines de semana libres por cada dos trabajados o en su caso uno libre por cada uno trabajado.

El cuadrante será alterado únicamente en las fiestas patronales de Septiembre para el buen funcionamiento de las mismas y para poder reforzar los servicios policiales en dichas fechas.

Artículo 17. Excesos de jornada.

1. Los excesos de jornada con carácter periódico, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas o excepcionales se solicitará por los servicios permiso al responsable de personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible o conveniente la contratación temporal prevista por la Ley o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por el responsable de personal, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la realización de los trabajos extraordinarios, atendiendo a la distribución equitativa de horas entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios.

2. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal. Los representantes de los trabajadores podrán solicitar información sobre las horas extraordinarias realizadas durante el mes siguiente a su realización por grupos de trabajadores y servicios, pudiendo solicitar la justificación de unas horas determinadas.

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

4. Los excesos de jornada se compensarán mediante el abono de retribuciones o, en su caso, mediante tiempo libre si así lo solicitase el propio trabajador, en la proporción del 175% en ambos casos.

5. Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por la acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones, si lo permite el servicio.

6. Se establece una prolongación de jornada de 15 minutos (anterior al cambio de turno) para los cabos y agentes de la Policía Local, de forma que permanezca siempre una patrulla en la calle durante la hora del cambio de servicio, para transmisión de información y compensación de circunstancias como el tiempo necesario para la permanencia en supuestos de impuntualidad, con la obligación del saliente de no dejar el servicio hasta la incorporación efectiva del turno siguiente. La retribución por esta prolongación de jornada queda establecida en 30 euros mensuales por cabo o agente al que se aplique.

7. ESPECIAL DISPONIBILIDAD:

En aquellos supuestos excepcionales, que por necesidad de terminar diligencias judiciales dirigidas al Juzgado de Guardia y que estas deban estar concluidas y entregadas antes de una fecha concreta en dicho Juzgado para la celebración de un juicio o por la gravedad de la intervención, y el instructor de las mismas libre los días siguientes, es decir no tenga establecido en los días siguientes, y tenga la necesidad de acudir al día siguiente para la conclusión de las mismas, las horas empleadas para la terminación del atestado serán computadas al 175 por cien. En el supuesto de que esas horas se realizasen en festivo se abonará también el importe correspondiente por hora trabajada/festiva.

8. ASISTENCIA A JUICIO:

El personal municipal que sea requerido por el juzgado para la asistencia a juicio relacionado con el servicio percibirá la cuantía de 90 euros por asistencia al mismo, en concepto y régimen de servicios extraordinarios.

Artículo 18. Vacaciones.

1. De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de junio, julio y agosto. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, se ajustará a lo dispuesto en la normativa estatal:

a. 22 días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios, y se disfrutaran de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente en periodos mínimos de 5 días laborables correlativos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada servicio, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, excepto que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

b. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se refleja a continuación, se tendrá derecho de los siguientes días de vacaciones anuales.

Años de antigüedad	Días de Vacaciones
15	23 días hábiles
20	24 días hábiles
25	25 días hábiles
30 ó más años	26 días hábiles

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

c. En el caso de permiso por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las

vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, conforme lo regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En este supuesto no producirá la caducidad de las vacaciones el día 15 de enero del año siguiente, ya que en este caso se prorrogará esta fecha por los días que resten de vacaciones, si no han pasado más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

2. Los responsables del Servicio elaborarán un Plan de Vacaciones, en el que se tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el siguiente orden:

a. Que coincidan con las de los hijos en edad escolar, al menos 15 días.

b. Que coincida con las vacaciones del cónyuge que trabaja, al menos 15 días.

c. De forma rotativa año a año.

3. Los empleados solicitarán antes del 1 de abril sus vacaciones, y se elaborara el Plan de Vacaciones anual que será informado por la Comisión de Seguimiento, previamente a su aprobación por el Sr, Alcalde, dándose posteriormente publicidad en cada servicio antes del 31 de mayo.

También podrán solicitarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes al señalado anteriormente (junio, julio y agosto), siempre durante el año natural, la cual se trasladará al Concejal de personal para su aprobación.

4. Cuando las vacaciones se disfruten en dos periodos, éstos han de ser necesariamente de quince días e iniciarse los días 1 y 16 de cada mes. Cuando se disfruten en periodos de cinco días no laborables, dichos periodos se concretarán de lunes a viernes.

5. En aquellos casos en que el empleado vea interrumpidas o pospuestas sus vacaciones por razón del servicio, se considerará que presta servicios extraordinarios fuera de jornada, compensándose a razón de un día más de descanso por cada semana interrumpida.

6. El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando, a la fecha del inicio de las mismas, el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente.

7. Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya 1 ó 2 días de solape entre el turno entrante y el turno saliente. Se procurará que en los servicios administrativos el plan de vacaciones se realice en un 80% en el mes de agosto.

8. Cualquier modificación posterior al plan se comunicará a la Concejalía de personal con 10 días mínimo de antelación a su efecto, para su aprobación. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada.

Artículo 19. Licencias y permisos.

1.- Respecto a las licencias y permisos que se regulan en el presente artículo, y a las ayudas asistenciales que se regulan en el artículo 28, ambas partes acuerdan incluir las contempladas en los acuerdos vigentes hasta la fecha, declarando conocer las limitaciones que a su aplicación afectan por cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Ajuste Municipal 2012-2022, así como en el R.D. 20/2012 y en el Real Decreto Ley 10/2015, y en cualquiera otra legislación que se encuentre actualmente en vigor. Así pues, no serán de aplicación estas

prestaciones o licencias y permisos mientras estén vedados por la legislación de anterior mención, y serán de aplicación de forma inmediata, y en los términos pactados, cuando se produzca la aprobación y entrada en vigor de cualquier norma posterior a la firma del presente convenio que establezca la legalidad de una o varias de ellas, para los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2.- Con las limitaciones establecidas en el apartado anterior, serán licencias retribuidas y se concederán permisos debidamente justificados y solicitados con la antelación de 24 horas, en los siguientes casos:

a. Por intervención quirúrgica, accidente, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: TRES DÍAS hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando ocurra fuera de la localidad.

b. Por fallecimiento de cualquier familiar, permiso para asistir al entierro, si es en horario laboral.

c. Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia, DOS DÍAS.

d. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, teniendo en cuenta que las horas utilizadas para negociación del presente Acuerdo Marco, las horas de preparación y estudio de documentación que se presentará a la negociación, las horas empleadas en las reuniones de órganos paritarios y las realizadas a petición del Ayuntamiento, no se computarán al efecto de horas sindicales, disponiendo de la necesarias para tales.

e. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario. El permiso se concederá siempre que coincida con el horario de trabajo.

f. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias 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.

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

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

i. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

j. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de tres meses. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

k. En caso de matrimonio o parejas registradas se concederán QUINCE DÍAS hábiles de permiso.

l. Por matrimonio de hijos, padres o hermanos, un día hábil cuando se celebre en la Región y dos días hábiles cuando se celebre fuera de la Región.

m. Tramitación de separaciones, divorcio o nulidad matrimonial: tres días hábiles.

n. Durante el año, los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta seis días de licencia o permiso por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores, que se podrán distribuir a conveniencia del trabajador. Además de los días anteriores el trabajador tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de acuerdo con el TREBEP. No podrán unirse a vacaciones.

ñ. Las oficinas públicas permanecerán cerrados los días 24 y 31 de diciembre, a excepción del Registro General y demás servicios indispensables. Quienes trabajen en estos días podrán solicitar un día libre por éste concepto.

Si alguno de éstos días coincide con sábado, domingo o festivo se pasará al día anterior o posterior hábil.

o. Se establece un día no laborable para todo el personal (EL LUNES DE PASCUA).

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

q. Se concederán permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, siempre que se trate de personas de primer grado de consanguinidad o afinidad y otras personas que estén bajo la tutela del empleado público, cuando exista una necesidad objetiva que se concrete en la ejecución de pruebas médicas imprescindibles. Existirá en todo caso obligación de aportar la correspondiente justificación en virtud de la cual se acredite la imposibilidad de acudir fuera del horario de trabajo.

r. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

s. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

t. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de CUATRO SEMANAS, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados s) y t).

En los casos previstos en los apartados s), t), y u) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

u. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, los trabajadores víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

3. Se podrán solicitar, permisos superiores a 15 días e inferiores a 6 meses. Estos serán siempre sin retribución y, el total cada dos años, no podrá ser superior a seis meses.

4. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1987.

5. Los grados de consanguinidad y afinidad se clasifican de la forma siguiente:

1.º Grado de Consaguinidad	1.º Grado Afinidad
Padre	Cónyuge
Madre	Suegros
Hijos	Yernos/Nueras

2.º Grado de Consaguinidad	2.º Grado Afinidad
Hermanos	
Abuelos	Cuñados
Nietos	

Capítulo V

Condiciones Económicas

Artículo 20. Retribuciones.

Componen el total de las retribuciones el Sueldo Base, Trienios, Complemento de Destino y Complemento Específico, así como Productividad, Complemento Personal Transitorio y las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios, caso de que las hubiera.

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco, serán retribuidos por los conceptos siguientes:

1. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Son retribuciones básicas:

a) El Sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías. Su cuantía será la que para cada año fijen las respectivas Leyes de los Presupuestos Generales del Estado.

b) Los Trienios, consistentes en una cantidad igual para cada funcionario de cada grupo por cada tres años de servicio en la empresa, independientemente de los grupos en que haya estado anteriormente. Las cuantías de los trienios por grupo serán la marcada por Ley en cada momento.

c) Las Pagas Extraordinarias, serán dos al año por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienio, complemento de destino y complemento específico. Dichas pagas devengarán en los meses de junio y diciembre.

2. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Son retribuciones complementarias:

a) El Complemento de Destino.

b) El Complemento Específico.

c) El Complemento de Productividad

d) Las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

a) Complemento de Destino:

El complemento de destino retribuye el nivel del puesto de trabajo que desempeñe cada funcionario, con las cuantías mínimas por niveles que figuran a continuación:

Grupo A.....25

Grupo A, subgrupo A2…....22

Grupo C, subgrupo C1.....17

Grupo C, subgrupo C2.....15

Grupo E (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)…….....13

b) Complemento Específico:

El complemento específico se destina a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Su cuantía para cada puesto de trabajo se especificará en la correspondiente R.P.T.

Artículo 21.- Trabajo Nocturno, festivo, en fiestas patronales y jornadas especiales.

1) Tendrán la consideración de horas nocturnas, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, excepto para la Policía Local, que será desde las 22,30 hasta las 6,30, es decir, el turno de noche de cada día trabajado. Estas horas tendrán una retribución específica consistente en una gratificación por el importe/hora nocturna trabajada que se fija durante los meses de aplicación del presente convenio en el ejercicio 2017 a razón de 3,5 euros por hora, y durante el ejercicio 2018 y siguientes a 4 euros por hora, en la forma en que hasta la fecha han venido siendo abonadas.

2) Tendrán la consideración de horas festivas, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22 horas de la víspera y las 22 horas del festivo, excepto para la Policía Local que será desde las 22´30 de la víspera hasta las 22,30 del festivo.

3) Tendrán la consideración de jornada especial las horas trabajadas durante el fin de semana, que a tal efecto será desde las 6:30 h del sábado hasta las 22:30 del domingo. Estas horas tendrán una retribución específica consistente en una gratificación por el importe/hora festiva en el mismo importe que el trabajo en horario nocturno, sin que esta retribución sea acumulable a la condición de festivas.

4) Gratificaciones en Fiestas Patronales

1. Policía local: Se establece una gratificación de 150 € para los agentes que trabajen en Fiestas Patronales.

2. Se establece una gratificación para todo el personal que trabaje obligatoriamente en fechas señaladas, conforme al siguiente detalle:

24 de diciembre, Noche: 175€

25 de diciembre, Mañana: 175€

31 de diciembre, Noche: 175€

1 de enero, Mañana: 175€

5 de enero, Noche: 175€

6 de enero, Mañana: 175€

Artículo 22. Dietas y kilometraje.

1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias especificadas dentro del Artículo dedicado a la formación.

2. Los trabajadores municipales que, por razones de servicio, tengan que desplazarse fuera de su centro de trabajo y utilicen su propio vehículo serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. Dicha indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado, que la Corporación dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

Los importes compensatorios serán los que establecen las bases de ejecución del presupuesto municipal. Las dietas y kilometraje a satisfacer a los empleados municipales se abonarán en la nómina siguiente al momento en que los referidos gastos sean aprobados por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Anticipos reintegrables.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el importe de los anticipos reintegrables tendrá un cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 1.500 € (anticipo más préstamo), que habrá que reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10,14 ó 24 meses). Estos préstamos estarán incluidos en el límite presupuestario previsto para los anticipos.

La adjudicación de préstamo complementario se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento, y según los criterios establecidos por la Comisión de Seguimiento, determinados para cada caso.

Las cantidades devueltas por concepto de anticipo serán acumuladas para futuras peticiones.

Capítulo VI

Condiciones Sociales

Artículo 24. Ámbito personal.

Se define como ámbito personal todas aquellas circunstancias familiares y personales por las que los empleados públicos y las personas que determina éste artículo podrán acogerse al presente acuerdo.

1. Interesados:

a. El personal funcionario a que se refiere el TREBEP, en servicio activo. Se considerará incluido el personal de otras Administraciones que se encuentre en comisión de servicios en esta Administración, siempre que acredite no tener derecho a la ayuda que solicita en su Administración de origen.

b. El personal laboral fijo al servicio de esta Administración, incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo para el personal laboral al servicio de esta Administración, en servicio activo.

c. El personal interino y laboral temporal de esta Administración en servicio activo con, al menos, un año de antigüedad en esta Administración, excepto en los supuestos de ayudas de carácter excepcional e indemnizaciones por fallecimiento e incapacidad permanente en los que no se exigirá el requisito de

antigüedad. No se incluye el personal contratado al amparo de planes de empleo estatales, regionales o locales.

d. Personal a que se refieren los apartados a) y b) anteriores en excedencia por cuidado de familiares durante el primer año de duración de la misma.

e. Los huérfanos y cónyuges viudos del personal de la esta Administración que estuvieran en servicio activo en el momento del fallecimiento tendrán acceso al Plan de Acción Social en las mismas condiciones que los hijos del personal en activo hasta que cumplan la edad de 25 años o mayores discapacitados, en el caso de los huérfanos y en las mismas condiciones que los cónyuges del personal con dependencia económica, mientras permanezca en la situación de viudedad.

2.- Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios, de acuerdo con lo que se establezca para cada modalidad de ayuda, además del personal contemplado en el punto 27.1., los siguientes miembros de la unidad familiar que estén bajo la dependencia económica de dicho personal:

a. Los hijos miembros de la unidad familiar dependientes económicamente menores de 25 años, incluyendo los adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela, o en caso de divorcio o separación siempre que se comparta la patria potestad con el padre o la madre, según proceda, y así se acredite mediante el correspondiente documento judicial, así como los mayores discapacitados.

b. El cónyuge, o persona con quien conviva el empleado público como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado y que esté a su cargo.

3.- A efectos de lo dispuesto en el presente Plan se entiende por:

a. Unidad Familiar: La compuesta por el empleado público, su cónyuge si no media separación o persona con quien conviva como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado, así como los hijos que convivan en el mismo domicilio bajo la dependencia económica del empleado público.

b. Dependencia económica: Se entenderá que no existe dependencia cuando los beneficiarios hayan trabajado o percibido cualquier tipo de renta durante más de 120 días en el año inmediatamente anterior a la solicitud. Para el cónyuge y los hijos mayores de 18 años la acreditación de no percibir ingresos se podrá realizar mediante presentación de «informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Artículo 25. Ayudas en situación de I.T.

Se estará a lo dispuesto en el ANEXO IV.

Artículo 26. Incentivos por jubilación y antigüedad.

Los funcionarios afectados por este Acuerdo que accedan a la situación de jubilación voluntaria, excedencia forzosa o pérdida de condición de funcionario por inclusión en Plan de Empleo y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá las siguientes cantidades:

Entre uno y dos años de antelación a la edad forzosa o legalmente establecida	8.500 €
Entre un año menos un día y seis meses de antelación a la edad forzosa o legalmente establecida	5.500 €

Para acogerse a estas indemnizaciones, el interesado deberá formular su solicitud con tres meses de antelación, al menos, a la edad en que cumpla la edad a la que pretenda acogerse para la jubilación voluntaria.

Artículo 27. Asistencia Letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y precisaran por razones de conflicto derivado de la prestación del servicio, siempre que el Ayuntamiento no sea la parte contraria.

El Ayuntamiento facilitará al trabajador los datos de los abogados que se encarguen de su caso.

Artículo 28. Ayudas Asistenciales.

1.- Respecto a las licencias y permisos que se regulan en el artículo 19, a las ayudas asistenciales que se regulan en el presente artículo, y a las becas que se regulan en el siguiente, ambas partes acuerdan incluir las contempladas en los acuerdos vigentes hasta la fecha, declarando conocer las limitaciones que a su aplicación afectan en cumplimiento de lo dispuesto en Plan de Ajuste Municipal 2012-2022, así como en el R.D. 20/2012 y en el Real Decreto Ley 10/2015, y en cualquiera otra legislación que se encuentre actualmente en vigor. Así pues, no serán de aplicación prestaciones o licencias y permisos de ningún tipo mientras estén vedados por la legislación de anterior mención, y serán de aplicación de forma inmediata, y en los términos pactados, cuando se produzca la aprobación y entrada en vigor de cualquier norma posterior a la firma del presente convenio que establezca la legalidad de una o varias de ellas, para los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2.- Con las limitaciones establecidas en el apartado anterior, la Corporación garantiza para el primer año de aplicación la cantidad de 12.000 € para las ayudas correspondientes a los puntos 1 y 2, y para los restantes periodos de vigencia, dicha cantidad se incrementará en mil quinientos euros por año hasta la firma del próximo convenio, para la creación y mantenimiento de un fondo de ayuda social. Dicho fondo será distribuido por la Comisión de Seguimiento caso por caso, observando los siguientes criterios.

1. AYUDA POR DISMINUIDOS FÍSICOS O PSÍQUICOS. En los casos en que el trabajador tenga dentro de la unidad familiar a personas disminuidos físicos o psíquicos, con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, y que no perciban ingresos por rendimientos del trabajo, podrá percibir por este concepto una ayuda de 60 €/mes, al margen de las ayudas que puedan conceder otros Organismos Públicos.

Las peticiones deberán ir acompañadas por el correspondiente informe médico del INMAS, en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el Real Decreto 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros.

Si concurriesen en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

En el caso de que las ayudas solicitadas superen el 35% del fondo de Ayudas Asistenciales, los importes a percibir por dichas ayudas, se distribuirán de forma proporcional a las cantidades que correspondiesen por aplicación del convenio.

2. AYUDA PARA PRÓTESIS, GAFAS Y SIMILARES. Los empleados municipales y los miembros de su unidad familiar, que no perciban ingresos por rendimiento de trabajo, tendrán derecho a una ayuda máxima por las cantidades que a continuación se detallan en cualquiera de los conceptos siguientes:

a) Gafas, lentillas, plantillas, ortopedia y similares:

- un máximo de 150 € por unidad familiar.

b) Operaciones oculares de láser:

- un máximo de 300 € por unidad familiar.

c) Auditivas, Fonación y Logopedia:

- un máximo de 300 € por unidad familiar.

d) Odontología:

- un máximo de 200 € por unidad familiar.

Si el importe de los tratamientos, de las prótesis o de la asistencia, según factura, fuera inferior a las cuantías de las ayudas económicas establecidas, éstas se ajustarán a la cantidad realmente abonada por el solicitante.

Si concurriese que dos miembros o más de la unidad familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que establezca el vigente Acuerdo, siempre que no coincida el mismo beneficiario y el mismo concepto.

Las solicitudes de ayudas que no estén definidas en este punto serán estudiadas por la Comisión de Seguimiento, quien en su caso, determinará su concesión.

Las ayudas se solicitarán hasta el día 30 de septiembre de cada año.

Los gastos por los cuales se tenga derecho a solicitar la correspondiente ayuda, tendrán que ser justificados mediante facturas originales con fecha de emisión desde el 1 de octubre del año anterior hasta el 30 de septiembre del año en curso.

Las ayudas se harán efectivas en la nómina del mes de enero del año siguiente a la solicitud.

En el caso de que las ayudas solicitadas superen el 65% del fondo de Ayudas Asistenciales, los importes a percibir por dichas ayudas, se distribuirán de forma proporcional a las cantidades que correspondiesen por aplicación del convenio.

La solicitud de las ayudas se realizará conforme a lo establecido en el que realizará al efecto la Comisión de Seguimiento del Convenio.

a. PRESTACIONES POR NACIMIENTO, MATRIMONIO O PAREJA REGISTRADA, Y SEPELIO.

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Nacimiento de un hijo, adopción o guarda legal	300 €
Por matrimonio o unión del empleado municipal	300 €
Por sepelio del empleado, cónyuge o hijo soltero	450 €

Si concurriese que los dos miembros de la unidad familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que se establece en este apartado.

Todas estas ayudas se harán efectivas en el plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la solicitud.

b. AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL. Esta modalidad consistirá en una ayuda de paga única, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad de personal en la que se originen al empleado público gastos de la cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

c) Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria, efectuados por el interesado o acompañante.

d) Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

Para este caso la Corporación destinará una partida de 3.000 €/anuales.

Artículo 29. Becas.

1.- Respecto a las licencias y permisos que se regulan en el artículo 19, a las ayudas asistenciales que se regulan en el artículo anterior, y a las becas que se regulan en el presente, ambas partes acuerdan incluir las contempladas en los acuerdos vigentes hasta la fecha, declarando conocer las limitaciones que a su aplicación afectan por lo dispuesto en el Plan de Ajuste Municipal 2012-2022, así como en el R.D. 20/2012 y en el Real Decreto Ley 10/2015, y en cualquiera otra legislación que se encuentre actualmente en vigor. Así pues, no serán de aplicación prestaciones o licencias y permisos de ningún tipo mientras estén vedados por la legislación de anterior mención, y serán de aplicación de forma inmediata, y en los términos pactados, cuando se produzca la aprobación y entrada en vigor de cualquier norma posterior a la firma del presente convenio que establezca la legalidad de una o varias de ellas, para los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2.- Con las limitaciones establecidas en el artículo anterior, y con el fin de promover la formación de los funcionarios y sus cónyuges e hijos, el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria, en concepto de ayudas para becas, a distribuir por la Comisión de Seguimiento a los siguientes colectivos:

a. Personal funcionario y laboral al que se refiere el TREBEP, y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín.

Las ayudas tendrán como finalidad cubrir los siguientes gastos:

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

- Adquisición de libros y material de enseñanza: hasta el 20% del importe.

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

Las ayudas tendrán como finalidad cubrir gastos de matrícula y adquisición de libros, según se establece en el cuadro siguiente:

Estudios	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupos C y D
Guardería, Preescolar, Primaria	110	120	140	150
ESO, Bachiller, FP	110	120	140	150
Estudios. Universitarios	210	240	270	300
Educación Especial	250	280	320	340

Artículo 30. Pólizas de seguro y plan de pensiones.

1. SEGURO DE VIDA. El Ayuntamiento formalizará una Póliza de Seguro a favor de los empleados públicos o de sus herederos, que cubra las contingencias de muerte, invalidez permanente parcial, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta, gran invalidez y muerte por accidente laboral, por las siguientes cuantías:

- Muerte natural, invalidez permanente parcial, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez: 20.000 euros.

- Muerte por accidente laboral: 35.000 euros

Dichas cantidades se incrementarán anualmente según la subida que experimente el I.P.C. regional a partir del año 2.017.

2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. La Corporación suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil para los trabajadores municipales, el cual será decenal para todos los técnicos municipales, ya sean proyectistas y/o directores, derivados de la realización de proyectos, dirección de obra, coordinación de seguridad y salud de toda obra municipal en la que intervengan éstos, comprometiéndose a mantener esta cobertura durante los diez años siguientes a la terminación de cualquier obra.

3. OTROS SEGUROS. El Ayuntamiento ampliará las coberturas de los seguros de los vehículos municipales para que las garantías cubran también a los conductores de los mismos.

Artículo 31. Retirada del permiso de conducir.

En el caso de que un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, se le garantizará a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndose las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria, estado de embriaguez o drogadicción.

Capítulo VII

Salud Laboral

Artículo 32. Seguridad y salud.

En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del art.38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán los dispuestos en la L.P.R.L., comprometiéndose a elaborar un plan de evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y la relación de aquellos que estén expuestos a riesgos especiales. En relación con esta evaluación inicial de riesgos, se diseñará el Plan de Prevención correspondiente y el Plan de Emergencia en los distintos Centros de su ámbito.

Artículo 33. Salud laboral.

1. Anualmente se procederá a la realización de un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla. Los resultados de este examen de salud servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

(El reconocimiento médico es de carácter voluntario, excepto lo dispuesto en el art.º 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y debe estar enfocado, en todo caso, a las características fundamentales del puesto de trabajo. Los resultados servirán de base para la elaboración de un programa de salud laboral. El expediente médico será confidencia, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo).

2. El Ayuntamiento se adherirá a los programas de salud puestos en marcha por la administración en materia de rehabilitación por consumo de alcohol o drogadicción. También adoptará las medidas oportunas para actuar ante situaciones de acoso moral o sexual en el desempeño del trabajo.

Artículo 34. Prendas de trabajo, armamento y E.P.I.

1. A todo el personal municipal que lo precise por razones del servicio se le facilitará la ropa de trabajo que sea necesaria, con la obligación de reponer las prendas de trabajo que se deterioren, en un plazo máximo de cinco días. Además se les facilitarán los equipos de protección individual (E.P.I.) según se determine en la evaluación de riesgos de cada puesto y/o los que sean necesarios para realizar las tareas encomendadas.

2. Específicamente al personal de oficios, especialmente RSU y limpieza viaria, se establece una dotación mínima de dos equipos anuales, ya que la ropa se deteriora periódicamente por el trabajo realizado.

3. El trabajador utilizará obligatoriamente el uniforme y será responsable del cuidado y limpieza de dichas prendas, así como de los E.P.I., prohibiéndose expresamente la utilización de estas fuera del desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

ARMAMENTO Y MUNICIÓN.-

1.º- Se considerarán como armas reglamentarias para la Policía Local la pistola 9 mm. Parabelum.

2.º- El Ayuntamiento dotará de munición para las armas reglamentarias en la cantidad de 250 cartuchos como mínimo por arma y año.

3.º- Se realizarán dos ejercicios obligatorios de tiro a lo largo del año.

UNIFORMIDAD.-

El uniforme será el que reglamentariamente establezcan las autoridades de la Comunidad Autónoma competentes en la coordinación de Policía Local. Al personal que lo precise por razones del servicio se le facilitará la ropa de trabajo que sea necesaria, con la obligación de reponer las prendas de trabajo que se deterioren, en un plazo máximo de cinco días.

El trabajador utilizará obligatoriamente el uniforme reglamentario y será responsabilidad del mismo el cuidado de dichas prendas. En determinados supuestos se permitirá la realización del servicio de paisano con arreglo a lo establecido legalmente al efecto.

TARJETA DE IDENTIDAD PROFESIONAL (T.I.P)

El Ayuntamiento dotará a todos los miembros de la Policía Local de tarjetas acreditativas de identidad profesional, según el modelo establecido al efecto por la Comunidad Autónoma. Tarjetas que serán expedidas por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre, como garantía de autenticidad, donde constarán todos

los datos profesionales relativos al funcionario, además de los hologramas y demás sellos de garantía. La tarjeta de identidad profesional será renovada obligatoriamente cada 5 años, o cuando cambie el empleo o cualquier otra causa que haga necesaria su sustitución. Se expedirá igualmente una tarjeta de identidad profesional a los funcionarios de policía que pasen a la situación de jubilación, donde constará tal circunstancia.

MEDALLAS Y/O CONDECORACIONES.

En tanto la Comunidad Autónoma no reglamente todo lo dispuesto a la concesión de medallas y condecoraciones por servicios meritorios a los funcionarios de la Policía Local, el Ayuntamiento reglamentará particularmente todo lo concerniente a este asunto, reglamentación que irá en sintonía con lo establecido al efecto para los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Con el fin de que cada trabajador pueda estar informado, mensualmente se publicará la lista en la que aparecerán los festivos, horas nocturnas, licencias y asuntos propios realizados por los trabajadores, siempre con respeto a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

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, a tal efecto se les dotará de un chándal y unas zapatillas deportivas.

Capítulo VIII

Derechos y deberes sindicales

Artículo 35.- Secciones sindicales.

1. Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una sección sindical, podrán constituir una sección sindical cuando su sindicato tenga afiliados en el centro de trabajo.

2. El Ayuntamiento reconocerá un solo Delegado Sindical, en función de los trabajadores existentes y hasta que la plantilla total alcance los 750 trabajadores.

El Delegado Sindical tendrá los mismos derechos y deberes que los Delegados de Personal, salvo en lo relativo al crédito horario.

3. La Corporación intentará facilitar un local debidamente acondicionado y dotado de material para cada Sección Sindical.

Asimismo se dispondrá de un talón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además, a la junta de Personal se le dotará de agendas individuales, así como de 165 € de subvención anual para gastos de material. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de Corporación. El gasto se librará a nombre del Secretario de la Junta de Personal.

4. El disfrute de las horas sindicales será comunicando, por escrito o telefónicamente con una antelación mínima de 24 horas, a la Concejalía Recursos Humanos, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación, etc.). En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, en todo caso, se justificará con posterioridad.

Los Órganos Sindicales podrán acumular sus horas sindicales mensuales en cualquiera de sus miembros, salvo las pertenecientes a los delegados sindicales.

Artículo 36. Garantías Sindicales.

1. Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical, podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

2. 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.

3. Las Secciones Sindicales y Junta de Personal podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo. Asimismo podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

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

5. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a la asistencia de asesores sindicales, tanto para sus propias reuniones como para cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

6. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores, que éste disponga.

7. El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que soliciten por escrito

- Cada sindicato podrá constituir una bolsa horaria compuesta por la agrupación de horas de los delegados de personal, que estará a disposición de la sección sindical de dicha organización para su correspondiente reparto o disponibilidad.

- Las organizaciones sindicales podrán transmitir y recibir información a través del correo electrónico, y acceder a aquellas fuentes de internet que puedan ser de interés para la labor que desempeñan (páginas de sus respectivos sindicatos, de la administración, etc.)

8. DERECHO DE REUNIÓN: La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores en los términos previstos legalmente.

Disposición final primera.

El Ayuntamiento de Cehegín reconoce la necesidad de abordar la realización de una reclasificación de los puestos de trabajo de la Corporación, de forma que contemple las nuevas tareas impuestas por la necesidad de aplicar la nueva legislación en vigor en materia de aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a la mayoría de los puestos de trabajo, tras la entrada en vigor de diversas disposiciones legales que establecen obligaciones concretas en esta materia, en especial la nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, que entró plenamente en vigor el 2 de octubre de 2016. Igualmente, reconoce la necesidad de reclasificar puestos de trabajo no afectados por esta circunstancia, para adaptar la retribución percibida a las tareas realmente desempeñadas, y a la realidad de los Ayuntamientos de la zona.

Disposición final segunda

Es de aplicación al presente Acuerdo y se incluye como Anexo III, el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la ciudad de Cehegín, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha veintiséis de enero de dos mil siete.

No obstante, cuando el Pleno de la Corporación apruebe un nuevo Plan de Igualdad o alguna modificación sobre el existente en ese momento, tanto lo uno como la otra serán de aplicación al presente Acuerdo, sustituyendo al que deje de tener vigencia o a la parte que afecte la modificación aprobada."

En Cehegín, a 16 de mayo de 2017, los Sres. relacionados a continuación firman el texto definitivo del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Cehegín incluido en su ámbito de aplicación, consensuado en la mesa de negociación, para el periodo 2017-2019:

Por la Corporación: Fdo.: José Rafael Rocamora Gabarrón Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín	
Por el Comité de Empresa:	Por la Junta de Personal:
Fdo.: Cristóbal Ruiz Durán CC.OO	Fdo.: Jesús Daniel Picón González UGT
Fdo.: Florencia Angosto Vélez CC.OO	Fdo.: Martín Jiménez Mata USO
Fdo: Juan Francisco Martínez Fernández CC.OO	Fdo.: Pablo García Corbalán CC.OO
Fdo.: Víctor Montoya Capilla CC.OO	Fdo.: Alfonso Sánchez Tudela UGT
Fdo.: Enrique Cardena Marín UGT	Fdo.: Antonio Martínez Sánchez CC.OO

Anexo I

HORARIOS

PERSONAL DE OFICINAS:

TODO EL AÑO

El horario que se fija es el siguiente:

De 8 a las 15 horas de lunes a viernes,

PERSONAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:

TODO EL AÑO,

DE LUNES A DOMINGO

De 6 a las 13,00 horas

Los 45 minutos de descanso del personal de este colectivo se desplazan al final de la jornada.

PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA:

Lunes, martes, jueves, viernes de 6:00 a 13:00.

Miércoles de 6:00 a 12:00 y de 14:30 a 15:30.

Sábados y domingos de 6:00 a 13:00.

Los sábados y domingos trabaja solo un retén de 2 personas.

Empleados que trabajan sábado y domingo, libran lunes y martes.

PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES, ELECTRICISTAS, OBRAS Y SERVICIOS:

DEL UNO DE OCTUBRE AL TREINTA Y UNO DE MAYO:

El horario que se fija es el siguiente

De 7:30 a las 14:30 horas

DEL UNO DE JUNIO AL TREINTA DE SEPTIEMBRE:

El horario que se fija es el siguiente:

De 7 a las 14:00 horas

ANIMADORES DEPORTIVOS

1.ª PROPUESTA

De lunes a viernes: mañanas de 8 a 15 horas

2.ª PROPUESTA

De lunes a viernes: tardes de 15´00 a 22,00 horas

HORARIO DE CONSERJES PABELLON DE DEPORTES

DEL UNO DE OCTUBRE AL TREINTA DE JUNIO:

Y SEPTIEMBRE

1.ª PROPUESTA:

De lunes a viernes: Mañanas de 7 a las 14 horas

2.ª PROPUESTA:

De martes a viernes: Mañanas de 8:00 a las 14:10 horas

Sábados: de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:30 horas

3.ª PROPUESTA:

De lunes a viernes: Tardes de 16:00 a 23:00 horas

DEL UNO DE JULIO AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO:

1.ª PROPUESTA:

De lunes a miércoles: Mañanas de 10:00 a las 15:00 horas

Jueves y Viernes: Descansa

Sábado y Domingo: de 10:30 a 20:30

2.ª PROPUESTA:

De lunes a miércoles: Tardes de 15:00 a las 20:30 horas

Jueves y Viernes: de 10:30 a 20:30

Sábado y Domingo: Descansa

HORARIO DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL

De lunes a viernes

Mañanas de: 11:00 a 14:00

Tardes: de 17:00 a 21:00

HORARIO CONSERJERÍA CASA DE LA CULTURA

CONSERJE 1

TURNO DE MAÑANA: de 08:30 a 14:00 de lunes a Viernes

Jueves y viernes de 17:00 a 20:45

CONSERJE 2

TURNO DE TARDE: DE 16:00 a 21:30 de lunes a viernes

Jueves y viernes de 10:00 a 13:45

HORARIO OFICINA DE TURISMO

a) Periodo comprendido desde el 15 de septiembre al 15 de junio:

Lunes: descanso.

Martes a Viernes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:00 horas.

Sábado: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:30 horas.

Domingo: de 10:00 a 14:00.

b) Periodo comprendido desde el 16 de junio al 14 de septiembre:

Lunes: descanso.

Martes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:30 horas

Miércoles a Viernes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 21:00 horas.

Sábado: de 10:00 a 14:00.

Domingo: de 10:00 a 14:00.

Anexo II

Acuerdo - Regulador de las condiciones para la determinación del procedimiento y criterios de aplicación de la mejora voluntaria de la acción protectora de la seguridad social aplicable a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Cehegín

Exposición de motivos

Visto el Art.9 del RD Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que establece un precepto básico que regula la prestación económica de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que cada Administración Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá complementar las prestaciones que perciba su personal incluido en el Régimen General de Seguridad Social.

Atendido que la Disposición transitoria decimoquinta del citado precepto establece que dichas previsiones deberán ser desarrolladas por cada Administración Pública en el plazo de tres meses desde la publicación de este Real Decreto-ley, plazo a partir del cual surtirá efectos en todo caso.

Atendido que nos encontramos ante una materia que debe ser objeto de negociación colectiva con los empleados públicos, ya funcionarios ya laborales, en los términos fijados en el TREBEP, y normas concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

Acuerdo:

1.º- Objeto.

El presente acuerdo regulador tiene por objeto determinar los criterios de aplicación y procedimiento de la mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social en los términos previsto por el Art.9 del RD Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad

2.º- Ámbito de aplicación.

1.- Este acuerdo regulador será de aplicación a todos los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Cehegín, con independencia de la duración de su relación de servicios, y el carácter permanente o temporal de la misma, en concreto:

a) Personal funcionario

b) Personal laboral

2.- Las menciones hechas en estas instrucciones al personal funcionario se entenderán, asimismo, referidas, en lo que les resulte de aplicación, al personal laboral de la Administración

3.- Quedan excluidos de este acuerdo el personal laboral sujeto a programas específicos, como Consejos Comárcales, Talleres de Empleo, etc. que se regirán por su normativa específica.

3.º- Complementos a las prestaciones económicas de la s.s. en situación de incapacidad temporal.

Las prestaciones económicas a las que afecta la mejora voluntaria de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social son las siguientes:

a) Incapacidad temporal por contingencias comunes (enfermedad común yaccidente no laboral).

b) Incapacidad temporal por contingencias profesionales (enfermedad profesional y accidente laboral).

c) Otros casos previstos legalmente.

4.º- Mejora voluntaria de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social

La mejora voluntaria será la que se señala en los números siguientes de esta Acuerdo en función de la situación protegida y de la contingencia de la que derivan.

1.- POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES (accidente de trabajo y enfermedad profesional).

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será complementada, durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones.

2.- POR CONTINGENCIAS COMUNES (enfermedad común y accidente no laboral) DERIVADAS DE PROCESOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.

Cuando la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes de procesos que requieran hospitalización, intervención quirúrgica, enfermedades oncológicas, patologías relacionadas con el embarazo, así como todas aquellas enfermedades graves recogidas en el listado del INSS y que figura junto al presente acuerdo como (ANEXO I). la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será complementada, durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones.

La Comisión de Seguimiento podrá determinar otros casos previstos legalmente respecto de los que, debidamente justificados, se establezca un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

3.- POR CONTINGENCIAS COMUNES (enfermad común y accidente no laboral) que no se encuentren entre los supuestos establecidos en la letra b).

a) Los tres primeros días de baja, un complemento hasta alcanzar el cincuenta por ciento de la base de cotización del mes anterior a la baja. (50%)

b) Del cuarto al vigésimo día de baja, un complemento hasta alcanzar el setenta y cinco por ciento de la base de cotización del mes anterior a la baja. (75%)

c) Desde el día veintiuno de baja hasta el día trescientos sesenta y cinco, un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

d) Del día trescientos sesenta y seis de baja en adelante, el setenta y cinco por ciento, pudiéndose alcanzar el cien por cien, previo dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento.

5.º- Tratamiento de las recaídas

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

derecho a continuar con el porcentaje del complemento que tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad temporal de la que deriva la recaída.

6.º- Regularización de las cuantías

1.- El Ayuntamiento procederá a regularizar las cuantías que, excediendo de los porcentajes señalados en el apartado 3 de la Cláusula 4, hubieran sido percibidas por el personal durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes. La regularización se producirá en la nómina del mes siguiente, practicando los descuentos de las cantidades que procedan como consecuencia de los días que los funcionarios hubieran estado en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes en el mes anterior.

2.- La regularización anterior se realizará con independencia del reconocimiento posterior del complemento al cien por cien al que se refiere los apartados posteriores.

7.º- Criterios generales de aplicación

1.- El reconocimiento de la mejora voluntaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, en las situaciones de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, se hará efectiva de oficio por este Ayuntamiento, a partir de la presentación del correspondiente parte de baja

2.- El reconocimiento de la mejora voluntaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, en las situaciones de incapacidad temporal de procesos que requieran hospitalización, intervención quirúrgica, enfermedades oncológicas, patologías relacionadas con el embarazo, así como todas aquellas enfermedades graves recogidas en el listado del INSS y que figura junto al presente acuerdo como (ANEXO I), se hará efectiva de oficio por este Ayuntamiento, siempre que quede suficientemente acreditado que el interesado padece alguna de las patologías antes referidas y presente el correspondiente parte de baja.

3.- El reconocimiento de la mejora voluntaria hasta alcanzar el cincuenta y setenta y cinco por ciento de la base de cotización del mes anterior a la baja, en las situaciones de incapacidad temporal, recogidos en las letras a y b) del apartado tercero de la cláusula 4.ª, se hará efectiva de oficio por este Ayuntamiento a partir de la presentación del correspondiente parte de baja.

4.- El reconocimiento de la mejora voluntaria hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, por las situaciones de incapacidad temporal recogidas en la letra c) del apartado tercero de la cláusula 4.ª se hará efectiva de oficio por este Ayuntamiento.

5.- Para el mantenimiento de la mejora voluntaria hasta el cien por cien de las retribuciones, por las situaciones de incapacidad temporal recogidas en la letra d) del apartado tercero de la cláusula 4.ª, requerirá el correspondiente dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento.

8.º- Datos de carácter temporal

1.- Los procedimientos derivados de lo señalado anteriormente, deberán tramitarse de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, sujetándose todos los empleados que intervengan en su tramitación al deber de secreto.

2.- Se garantizará la confidencialidad de los datos, limitando su acceso al personal de Recursos humanos. El resto de personal que participe en el procedimiento no deberá tener, en ningún caso, acceso a la documentación médica de los solicitantes.

3.- En relación con el procedimiento, el interesado o su representante, presentará la documentación médica en sobre cerrado.

9.º- Ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a baja médica.

Los descuentos en nómina por enfermedad o accidente que no requieran baja médica, según lo establecido en el apartado uno de la Disposición Adicional Trigésimo Octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, no serán de aplicación por seis días de ausencia a lo largo del año natural, (de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos), será requisito la inmediata comunicación de dicha ausencia al Jefe del Servicio, presentando posteriormente ante el Departamento de Personal y Recursos Humanos el correspondiente justificante de causa médica.

10.º- Aplicación temporal

1.- El presente acuerdo tiene vigencia, a partir del día siguiente en el que se produce el acuerdo por el órgano de gobierno competente para la adopción del mismo.

2.- Las situaciones de baja e incapacidad producidas antes de la entrada en vigor del presente acuerdo regulador, llevarán aparejado la aplicación del régimen preexistente.

Anexo

Listado de enfermedades graves

I. Oncología:

1. Leucemia linfoblástica aguda.

2. Leucemia aguda no linfoblástica.

3. Linfoma no Hodgkin.

4. Enfermedad de Hodgkin.

5. Tumores del Sistema Nervioso Central.

6. Retinoblastomas.

7. Tumores renales.

8. Tumores hepáticos.

9. Tumores óseos.

10. Sarcomas de tejidos blandos.

11. Tumores de células germinales.

12. Otras neoplasias graves.

II. Hematología:

13. Aplasia medular grave (constitucional o adquirida).

14. Neutropenias constitucionales graves.

15. Hemoglobinopatías constitucionales graves.

III. Errores innatos dcl metabolismo:

16. Desórdenes de aminoácidos (fenilcetonuria, tirosinemia, enfermedad de la orina con olor a jarabe de arce, homocistinuria y otros desórdenes graves).

17. Desórdenes del ciclo de la urea (OTC).

18. Desórdenes de los ácidos orgánicos.

19. Desórdenes de carbohidratos (glucogenosis, galactosemia, intolerancia hereditaria a la fructosa y otros desórdenes graves).

20. Alteraciones glicosilación proteica.

21. Enfermedades lisosomiales (mucopolisacaridosis, oligosacaridosis, esfingolipidosis y otras enfermedades graves).

22. Enfermedades de los peroxisomas (Síndrome de Zellweger, condrodisplasia punetata, adenoleucodistrofia ligada a X, enfermedad de Refsum y otros desórdenes graves).

23. Enfermedades mitocondriales: por defecto de oxidación de los ácidos grasos y de transporte de carnitina, por alteración del DNA mitocondrial, por mutación del DNA nuclear.

IV. Alergia e inmunología:

24. Alergias alimentarias graves sometidas a inducción de tolerancia oral.

25. Asma bronquial grave.

26. Inmunodeficiencias primarias por defecto de producción de anticuerpos.

27. Inmunodeficiencias primarias por defecto de linfocitos T.

28. Inmunodeficiencias por defecto de fagocitos.

29. Otras inmunodeficiencias:

a. Síndrome de Wisccott-Aldrich.

b. Defectos de reparación del ADN (Ataxia-telangiectasia).

c. Síndrome de Di George.

d. Síndrome de HiperIgE.

e. Síndrome de IPEX.

f. Otras inmunodeficiencias bien definidas.

30. Síndromes de disregulación inmune y linfoproliferación.

V. Psiquiatría:

31. Trastornos de la conducta alimentaria.

32. Trastorno de conducta grave.

33. Trastorno depresivo mayor.

34. Trastorno psicótico.

35. Trastorno esquizoafectivo.

VI. Neurología:

36. Malformaciones congénitas del Sistema Nervioso Central.

37. Traumatismo craneoencefálico severo.

38. Lesión medular severa.

39. Epilepsias:

a. Síndrome de West.

b. Síndrome de Dravet.

C. Síndrome de Lennox-Gastaut.

d. Epilepsia secundaria a malformación o lesión cerebral.

e. Síndrome de Rassmussen.

f. Encefalopatías epilépticas.

g. Epilepsia secundaria a enfermedades metabólicas.

h. Otras epilepsias bien definidas.

40. Enfermedades autoinmunes:

a. Esclerosis múltiple.

b. Encefalomielitis aguda diseminada.

C. Guillain-Barré.

d. Polineuropatía crónica desmielinizante.

e. Encefalitis límbica.

f. Otras enfermedades autoinmunes bien definidas.

41. Enfermedades neuromusculares:

a. Atrofia muscular espinal infantil.

b. Enfermedad de Duchenne.

c. Otras enfermedades neurosmusculares bien definidas.

42. Infecciones y parasitosis del Sistema Nervioso Central (meningitis, encefalitis, parásitos y otras infecciones).

43. Accidente cerebrovascular.

44. Parálisis cerebral infantil.

45. Narcolepsia-cataplejia.

VII. Cardiología:

46. Cardiopatías congénitas con disfunción ventricular.

47. Cardiopatías congénitas con hipertensión pulmonar.

48. Otras cardiopatías congénitas graves.

49. Miocardiopatías con disfunción ventricular o arritmias graves.

50. Cardiopatías con disfunción cardiaca y clase funcional IlI-IV.

51. Trasplante cardiaco.

VIII. Aparato respiratorio:

52. Fibrosis quística.

53. Neumopatías intersticiales.

54. Displasia broncopulmonar.

55. Hipertensión pulmonar.

56. Bronquiectasias.

57. Enfermedades respiratorias de origen inmunológico:

a. Proteinosis alveolar.

b. Hemosiderosis pulmonar.

c. Sarcoidosis.

d. Colagenopatías.

58. Trasplante de pulmón.

59. Otras enfermedades respiratorias graves.

IX. Aparato digestivo:

60. Resección intestinal amplia.

61. Síndrome de dismotilidad intestinal grave (Pseudo-obstrucción intestinal).

62. Diarreas congénitas graves.

63. Trasplante intestinal.

64. Hepatopatía grave.

65. Trasplante hepático.

66. Otras enfermedades graves del aparato digestivo.

X. Nefrología:

67. Enfermedad renal crónica terminal en tratamiento sustitutivo.

68. Trasplante renal.

69. Enfermedad renal crónica en el primer año de vida.

70. Síndrome nefrótico del primer año de vida.

71. Síndrome nefrótico corticorresistente y corticodependiente.

72. Tubulopatías de evolución grave.

73. Síndrome de Bartter.

74. Cistinosis.

75. Acidosis tubular renal.

76. Enfermedad de Dent.

77. Síndrome de Lowe.

78. Hípomagnesemia con hipercalciuria y nefrocalcinosis.

79. Malformaciones nefrourológicas complejas.

80. Síndromes polimalformativos con afectación renal.

81. Vejiga neurógena.

82. Defectos congénitos del tubo neural.

83. Otras enfermedades nefrourológicas graves.

XI. Reumatología:

84. Artritis idiopática juvenil (AIJ).

85. Lupus eritematoso sistémico.

86. Dermatomiositis juvenil.

87. Enfermedad mixta del tejido conectivo.

88. Esclerodermia sistémica.

89. Enfermedades autoinflamatorias (Fiebre Mediterránea Familiar, Amiloidosis y otras enfermedades autoinflamatorias graves).

90. Otras enfermedades reumatológicas graves.

XII. Cirugía:

91. Cirugía de cabeza y cuello: hidrocefalia/válvulas de derivación, mielomeningocelc, craneoestenosis, labio y paladar hendido, reconstrucción de deformidades craneofaciales complejas, etc.

92. Cirugía del tórax: deformidades torácicas, hernia diafragmática congénita, malformaciones pulmonares, etc.

93. Cirugía del aparato digestivo: atresia esofágica, cirugía antirreflujo, defectos de pared abdominal, malformaciones intestinales (atresia, vólvulo, duplicaciones), obstrucción intestinal, enterocolitis necrotizante, cirugía de la enfermedad inflamatoria intestinal, fallo intestinal, Hirschprung, malformaciones anorrectales, atresia vías biliares, hipertensión portal, etc.

94. Cirugía nefrourológica: malformaciones renales y de vías urinarias.

95. Cirugía del politraumatizado.

96. Cirugía de las quemaduras graves.

97. Cirugía de los gemelos siameses.

98. Cirugía ortopédica: cirugía de las displasias esqueléticas, escoliosis, displasia del desarrollo de la cadera, cirugía de la parálisis cerebral, enfermedades neuromusculares y espina bífida, infecciones esqueléticas y otras cirugías ortopédicas complejas.

99. Cirugía de otros trasplantes: válvulas cardíacas, trasplantes óseos, trasplantes múltiples de diferentes aparatos, etc.

XIII. Cuidados paliativos:

100. Cuidados paliativos en cualquier paciente en fase final de su enfermedad.

XIV. Neonatología:

101. Grandes prematuros, nacidos antes de las 32 semanas de gestación o con un peso inferior a 1.500 gramos y prematuros que requieran ingresos prolongados por complicaciones secundarias a la prematuridad.

XV. Enfermedades infecciosas:

102. Infección por VIH.

103. Tuberculosis.

104. Neumonías complicadas.

105. Osteomielitis y artritis sépticas.

106. Endocarditis.

107. Pielonefritis complicadas.

108. Sepsis.

XVI. Endocrinología:

109. Diabetes Mellitus tipo 1.

ANEXO III

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN

2007-2011

NPE: A-301117-8040

Este Plan se aprobó por unanimidad en el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Cehegín celebrado el 26 de enero de 2007.

INTRODUCCIÓN

Lograr la plena igualdad de trato y de oportunidades entre las mujeres y los hombres es un objetivo prioritario en las sociedades actuales, porque si bien a lo largo de los últimos tiempos la legislación en materia de igualdad ha hecho posible la equiparación jurídica en derechos y deberes, la igualdad efectiva es un fin pendiente de alcanzar. La implantación de políticas tendentes a ello desde el ámbito local, amparadas por el marco institucional nacional y el regional, constituye un reto para las corporaciones locales. No obstante, los distintos Ayuntamientos de la Región de Murcia vienen implementando acciones en esta línea en las últimas décadas, de manera que los avances producidos son numerosos. El Ayuntamiento de Cehegín es uno de ellos. Sin embargo, las aspiraciones de este municipio han sido más amplias; fruto de ellas es el Plan que aquí se presenta.

El diseño de este Plan para la igualdad de oportunidades de ámbito local responde a la demanda de la Concejalía de la Mujer de este Ayuntamiento en relación a crear el marco global y guía de las acciones orientadas a las mujeres y los hombres ceheginenos y proporcionar la cohesión necesaria a las políticas destinadas a la consecución de la equidad de género. Este marco orientativo será el que dé sentido a todas las actuaciones que se necesitan implementar en este municipio y avanzar en los objetivos previstos, en las áreas correspondientes, durante los próximos cuatro años.

El diseño del Plan de Igualdad se ha llevado a cabo por la empresa cooperativa La Llave - Promoción Social para lo cual se ha implicado al personal técnico de todas las áreas del Ayuntamiento, diversas asociaciones representativas del tejido social ceheginero y cargos políticos del consistorio, tanto con labores de gobierno, como de oposición. La puesta en marcha de un Plan de esta envergadura requiere del máximo consenso político y social para llegar con éxito a la consecución de los objetivos y acciones que en él se plantean. Este consenso permitirá que todos los ciudadanos y ciudadanas perciban la importancia de lo que en él se refleja y servirá de acicate para que éstos se sientan parte de él.

NPE: A-301117-8040

DESARROLLO DEL PLAN:

La puesta en marcha de este Plan requiere de la definición previa de algunos elementos de carácter organizativo. La experiencia del desarrollo de planes de igualdad de oportunidades de otros municipios demuestra que si estos elementos se tienen en cuenta y se adquiere un compromiso respecto a su aplicación, existen mayores posibilidades de éxito. Así es necesario tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Crear una partida presupuestaria específica en el presupuesto municipal dedicada exclusivamente al desarrollo del Plan de Igualdad de Oportunidades.
2. La coordinación y la participación deben ser el hilo conductor de todas las áreas del Plan. Para ello se velará por la coordinación interinstitucional (con las instituciones comunitarias, estatales y regionales) y se crearán dos órganos de participación en el seno del Ayuntamiento:
    - El Consejo Municipal para la Igualdad de Oportunidades cuya finalidad será organizar, controlar y evaluar todas las acciones que se desarrollen en el marco de este Plan. En él deberán estar representados el más amplio abanico de agentes sociales de la localidad (asociaciones, sindicatos, empresariado,…). El Pleno Municipal definirá los contenidos, funciones, competencias, componentes y forma de funcionamiento a propuesta de Alcaldía y la Concejalía de la Mujer.
    - La Comisión Técnica del Plan de Igualdad de Oportunidades, compuesta por personal técnico de cada una de las áreas del Ayuntamiento, y cuya finalidad será la de proponer, desarrollar y evaluar las acciones previstas en este Plan y las que pudiera proponer el Consejo Municipal para la Igualdad de Oportunidades.
3. Realización de una difusión inicial del Plan aprovechando los medios de comunicación y llevando a cabo reuniones que los agentes sociales de la localidad y una difusión sistemática en períodos posteriores. Se creará un logotipo específico que aparezca en la publicidad de todas las acciones aquí enmarcadas.

4. Se realizará una evaluación anual del Plan en el que se implique a la Comisión Técnica y al Consejo Municipal para la Igualdad de Oportunidades, para introducir las modificaciones que se consideren oportunas a lo largo de los cuatro años de vigencia del mismo.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN:

1. LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
2. SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
3. CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
4. CAMBIO CULTURAL Y RUPTURA DE ESTEREOTIPOS
5. EMPLEO Y CONDICIONES DE TRABAJO
6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR
7. CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES
8. LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

1. LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Si la puesta en marcha y el impulso del Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Cehegín parte de la administración local, esto es, del propio Ayuntamiento, es éste el que con convicción debe sentar las bases para que la tarea emprendida impregne la vida social de la localidad. El compromiso debe ser tal que el interior de la maquinaria política y administrativa del Ayuntamiento constituya un ejemplo y una referencia donde puedan reflejarse todos los ciudadanos y ciudadanas de Cehegín. Así, este apartado pretende marcar unos objetivos y líneas de actuación que permitan la introducción de la perspectiva de género en todo el entramado políticoy administrativo del consistorio.

Departamentos Implicados: Alcaldía, Secretaría, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Personal y Concejalía de Comunicación.

OBJETIVO 1.1: Dar a conocer el presente Plan entre el personal del Ayuntamiento.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Realizar sesiones informativas con los trabajadores y trabajadoras de las distintas áreas y departamentos. 2. Entregar al personal municipal un resumen de los contenidos del Plan. 3. Diseñar y distribuir folletos informativos, calendarios, carteles,…con mensajes del compromiso del Ayuntamiento en la política de Igualdad de Oportunidades.	o Nº y calidad de sesiones formativas realizadas. o Nº de trabajadores/as al que ha llegado el resumen del Plan. o Nº y tipo de instrumentos de divulgación.
OBJETIVO 1.2: Promover la formación en igualdad de oportunidades del personal del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Introducir contenidos sobre igualdad de oportunidades en las acciones de formación que el ayuntamiento organice para sus funcionarios. 2. Proponer a la Federación de Municipios de la Región de Murcia	o Nº de acciones formativas en las que se han introducido contenidos de igualdad de oportunidades. o Realización o no de la propuesta a la

que incluya un módulo de igualdad de oportunidades en los cursos impartidos en Cehegín o la comarca. 3. Organizar sesiones formativas con el personal para la eliminación del lenguaje e imágenes sexistas en la documentación y publicidad que emita el Ayuntamiento.	Federación de Municipios y resultados obtenidos. o Nº de sesiones formativas llevadas a cabo en las que se ha introducido contenidos para la eliminación del lenguaje e imágenes sexistas.
OBJETIVO 1.3: Facilitar la conciliación de responsabilidades familiares y profesionales del personal del Ayuntamiento	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Informar sobre las medidas que recoge la Ley 39/99 de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar. 2. Motivar a los trabajadores (hombres) del consistorio a la utilización de los permisos de paternidad y licencias para cuidado de familiares. 3. Introducir de forma expresa en los convenios del personal del Ayuntamiento las medidas de conciliación recogidas en la Ley y otras medidas que la mejoren.	o Tipo de información emitida y cobertura de la misma. o Nº de trabajadores (hombres) con permiso de paternidad. o Nº y tipo de medidas recogidas en la Ley que se han introducido en los convenios y nº y tipo de medidas que mejoran las propuestas por la Ley.
OBJETIVO 1.4: Asegurar la trasversalidad de la perspectiva de género en las actuaciones que lleva a cabo el Ayuntamiento en sus distintas áreas.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Revisar y modificar la documentación administrativa (solicitudes, impresos, resoluciones, hojas de control,...), documentación legislativa (ordenanzas) y la publicidad emitida por el Ayuntamiento para adaptarla a un uso no sexista del lenguaje y de la imagen corporativa. 2. Revisar y favorecer la participación equitativa de hombres y	o Nº y tipo de documentación revisada y modificada. o Índice de participación de mujeres en los

mujeres en los órganos colegiados de representación del Ayuntamiento. 3. Crear el Consejo Municipal para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Cehegín, como órgano consultivo de seguimiento del presente Plan. 4. Crear la Comisión Técnica del Plan de Igualdad de Oportunidades que vele por la apropiada ejecución del mismo a través de todas las áreas municipales.	órganos colegiados del Ayuntamiento. o Proceso de puesta en marcha y desarrollo del Consejo Municipal para la Igualdad de Oportunidades. Nº de representantes femeninos y masculinos. o Proceso de creación y desarrollo de la Comisión Técnica del Plan de Igualdad de Oportunidades.

2. SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Algo fundamental en el desarrollo de un plan de igualdad de oportunidades es la sensibilización de la población hacia el propio concepto de igualdad entre sexos. Es necesario utilizar todos los medios al alcance para facilitar el crecimiento de una conciencia colectiva de lucha contra la discriminación de la mujer en todos los ámbitos de la vida. Así mismo, urge la consecución de una cada vez mayor equidad entre mujeres y hombres en derechos y oportunidades. La reflexión colectiva sobre el significado de estos conceptos y la difusión del propio Plan pueden ayudar a ello.

Departamentos implicados: Alcaldía, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Comunicación y Concejalía de Educación.

OBJETIVO 2.1: Sensibilizar a la población ceheginera sobre el significado de la Igualdad de Oportunidades.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Llevar a cabo una campaña a través de diferentes medios (folletos, carteles, radio, televisión, internet,…) para ir generando una conciencia pública sobre el concepto de igualdad de oportunidades.	o Nº, tipo y cobertura de medio utilizados en la campaña y resultados obtenidos.
2. Aprovechar aquellos eventos en los que participa el Ayuntamiento para introducir mensajes sobre la igualdad de oportunidades.	o Nº y tipo de eventos en los que el Ayuntamiento introduce mensajes sobre igualdad de oportunidades.
3. Promover actividades de sensibilización en todos los centros educativos adaptadas y dirigidas a todos los niveles formativos (1er y 2º ciclo de la E.S.O., Bachiller, Educación de Personas Adultas,…).	o Nº, tipo y cobertura de las actividades de sensibilización puestas en marcha en los centros educativos.
OBJETIVO 2.2: Dar a conocer el Plan de Igualdad de Oportunidades entre la ciudadanía de Cehegín.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**

1. Realizar una campaña pública a través de los medios de comunicación para difundir el presente Plan. 2. Editar el presente Plan para presentarlo y entregarlo a los agentes sociales de la localidad. 3. Celebrar jornadas de difusión del Plan dirigidas al movimiento asociativo y al tejido empresarial y profesional.	o Nº, tipo y cobertura conseguida con las actividades de difusión realizadas. o Nº de planes editados y entregados. o Nº de jornadas y participantes. Valoración realizada sobre las mismas.

3. CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Sin la participación social de las mujeres y el desarrollo pleno de sus derechos como ciudadanas es imposible que se alcance la igualdad entre sexos que pretende este Plan. En la sociedad actual la toma de decisiones en los asuntos más importantes todavía está en manos de los hombres. Son muy pocas la mujeres que participan de forma activa en órganos de decisión importantes. Por este motivo, la capacitación de las mujeres para la participación en los ámbitos públicos y la consecución de un mayor empoderamiento social y político, son líneas de actuación planteadas para romper con esta realidad y propiciar un cambio progresivo.

Departamentos implicados: Alcaldía, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Familia, Concejalía de Juventud y Concejalía de Pedanías.

OBJETIVO 3.1: Impulsar el empoderamiento social y político de las mujeres de Cehegín.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Desarrollar un estudio sobre la situación de las mujeres de Cehegín para analizar qué obstáculos u oportunidades dificultan o facilitan su participación social y el disfrute de sus derechos de ciudadanía. 2. Fomentar procesos de *Democracia Participativa* que faciliten la participación de mujeres y hombres en la toma de decisiones en asuntos importantes del municipio (presupuestos municipales, desarrollo urbanístico, programación de fiestas y actos culturales,…). 3. Incentivar la participación de las mujeres en asociaciones u organizaciones en aquellos ámbitos en los que su participación es muy baja (empresarial, laboral, deportivo,…). 4. Concertar actividades formativas y de análisis con las asociaciones de Cehegín para la consecución de los principios de	o Resultados sobre el estudio de la situación de las mujeres y propuestas realizadas para mejorar la participación y el disfrute de los derechos de ciudadanía. o Nº de acciones y participantes, calidad del proceso, nº y tipo de propuestas recogidas e incorporadas a la política municipal. o Nº y tipo de actividades desarrolladas para incentivar a la participación y resultados obtenidos. o Nº y tipo de actividades realizadas para la consecución de los principios de igualdad y mejora de la representatividad en los

igualdad de oportunidades y mejorar la representatividad de las mujeres en sus órganos de representación.	órganos de representación de las asociaciones. Repercusión en el tejido asociativo.
5. Motivar a las asociaciones de mujeres de la localidad para la creación de una red de colaboración que ayude a aumentar la presencia de las mujeres en la vida pública.	o Proceso de puesta en marcha y consolidación de la Red de asociaciones de mujeres.
6. Organizar unas jornadas municipales para abrir un proceso de reflexión, en partidos políticos y asociaciones, sobre los obstáculos para la participación política de las mujeres.	o Nº de participantes en las jornadas y compromiso de los partidos y asociaciones en torno a la mejora de la participación política de las mujeres.
7. Promocionar la figura de mujeres del municipio especialmente significativas que sirvan de referente social.	o Nº y tipo de actividades llevadas a cabo para la promoción de mujeres significativas de Cehegín.
8. Arbitrar los medios necesarios para facilitar la participación de las personas con responsabilidades familiares en las actividades organizadas desde el Ayuntamiento (adecuación de horarios, disposición de guarderías o actividades para niños, servicio temporal de ayuda a domicilio para personas dependientes,…).	o Nº, tipo de actividades y cobertura conseguida para facilitar la participación de personas con responsabilidades familiares.
9. Aprovechar las nuevas tecnologías como instrumento de participación ciudadana creando la página web de la Concejalía de la Mujer para emitir y recibir información, opiniones y propuestas que puedan mejorar las actuaciones municipales en el terreno de la igualdad de oportunidades.	o Proceso de puesta en marcha de la página web, número de usuarios/as que la utilizan y calidad de la información emitida y recibida.
OBJETIVO 3.2: Propiciar la capacitación de las mujeres para la consecución de una mayor y mejor participación en los ámbitos públicos.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**

1. Organizar actividades formativas en habilidades públicas y de liderazgo para mujeres.	o Nº y tipo de actividades formativas. Nº de participantes y valoración de la actividad por parte de las mismas.
2. Elaborar un programa de actividades dirigidas a las mujeres de las pedanías que promueva su participación.	o Nº, tipo y cobertura de las actividades dirigidas a las mujeres de las pedanías.
3. Promover actividades formativas dirigidas a las asociaciones de mujeres para la mejora de la gestión asociativa.	o Nº y tipo de actividades formativas dirigidas a las asociaciones de mujeres. Nº de participantes y valoración de la actividad por parte de las mismas.
4. Acercar a las mujeres a la utilización de las nuevas tecnologías.	o Nº y tipo de actividades realizadas sobre utilización de nuevas tecnologías. Nº de participantes y valoración de la actividad por parte de las mismas.
5. Animar a las mujeres a la participación en las actividades de Educación de Personas Adultas.	o Nº, tipo de actividades y cobertura conseguida para aumentar la participación de las mujeres en la Educación de Personas Adultas.

4. CAMBIO CULTURAL Y RUPTURA DE ESTEREOTIPOS

La cultura es la esencia que impregna las relaciones humanas y, por ende, las relaciones entre mujeres y hombres. Esta esencia adolece, aún hoy, de expresiones de plena igualdad entre ambos sexos. En muchas ocasiones, la propia cultura es la que perpetúa en el tiempo las diferencias entre los roles masculino y femenino, en detrimento de este último. De ahí la importancia de impulsar un cambio cultural que promueva una igualdad real y rompa con los estereotipos creados sobre "lo masculino" y "lo femenino" que sitúan en un plano de superioridad al primero respecto del segundo.

En este área incidimos en el desarrollo de actuaciones que terminen con la desigualdad en el desempeño de los roles tradicionales ejercidos por mujeres y hombres e introduzcan en las diversas manifestaciones culturales existentes en Cehegín, la idea de que es posible construir una realidad social de igualdad entre ambos sexos.

Departamentos implicados: Concejalía de la Mujer, Concejalía de Cultura, Concejalía de Comunicación, Concejalía de Educación, Concejalía de Familia, Concejalía de Juventud y Concejalía de Servicios Sociales.

OBJETIVO 4.1: Favorecer la ruptura con la desigualdad en el desempeño de los roles tradicionales ejercidos por hombres y mujeres y con los elementos de discriminación del lenguaje que perpetúan dichos roles.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Organizar actividades de reflexión en espacios de participación común de hombres y mujeres para la consecución de un mayor reconocimiento social del trabajo familiar y doméstico.	○ Nº y tipo de actividades realizadas. Nº de participantes.
2. Ofrecer actividades de diversa índole (culturales, formativas, divulgativas, de ocio…) que favorezcan la implicación de mujeres y hombres en actividades con las que tradicionalmente no están familiarizados, unas y otros, incidiendo especialmente en la	○ Nº y tipo de actividades realizadas. Nº de participantes.

población infantil y juvenil. 3. Concertar con los medios de comunicación la creación de un manual de buenas prácticas informativas y publicitarias que prevenga de la utilización de lenguaje y mensajes sexistas y estereotipados. 4. Realizar una campaña informativa dirigida a toda la población sobre la utilización sexista del lenguaje para concienciar sobre los términos que denotan discriminación por razón de sexo.	o Elaboración o no del manual de buenas prácticas informativas y publicitarias y cambios producidos en los medios de comunicación. o Realización o no de la campaña informativa y cobertura conseguida.
OBJETIVO 4.2: Introducir a través de las manifestaciones culturales y educativas la concepción de una nueva realidad social de igualdad entre mujeres y hombres.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Insertar en la programación cultural del municipio los principios de igualdad de oportunidades: programa de fiestas, actos culturales, actividades de teatro, cine…	o Nº y tipo de actividades realizadas en la programación cultural del municipio para la inserción de los principios de igualdad de oportunidades.
2. Crear un espacio en la biblioteca municipal con bibliografía, videoteca, … de y sobre mujeres en distintos ámbitos del saber y sobre igualdad de oportunidades y temáticas relacionadas.	o Creación o no en la biblioteca municipal de un espacio sobre mujeres e igualdad de oportunidades.
3. Estimular la producción cultural y artística de las mujeres cehegineras, en especial de aquellas que ofrezcan una visión no sexista de la sociedad.	o Nº y tipo de actividades realizadas para estimular la producción cultural y artística de las mujeres.
4. Impulsar la creación de una Escuela de Madres y Padres, incidiendo especialmente en la participación masculina donde se reflexione sobre las responsabilidades compartidas, la coeducación y la educación en valores, en general.	o Creación o no de una Escuela de Madres y Padres. Nº de participantes.
5. Impregnar la programación educativa municipal con los principios de coeducación: Escuelas Deportivas, Escuelas de Padres y Madres, Centro de Educación de Personas Adultas, Escuela Taller,	o Nº y tipo de actividades sobre coeducación insertas en la programación educativa municipal. Cobertura conseguida.

Talleres de Empleo,… 6. Lanzar una campaña de sensibilización dirigida a la población infantil y juvenil para la utilización de productos de ocio y educativos que promuevan la igualdad entre sexos.	o Realización o no de la campaña de sensibilización sobre utilización de productos de ocio y educativos. Cobertura conseguida.
OBJETIVO 4.3: Aprovechar la diversidad cultural de la población habitante en Cehegín para fortalecer los lazos de ciudadanía y solidaridad entre mujeres de diferentes procedencias.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Organizar encuentros entre mujeres oriundas de Cehegín y las provenientes de otros países y culturas, evidenciando la aportación de todas al desarrollo social de la localidad.	o Nº, tipo de encuentros y nº de participantes.
2. Realizar actividades de conocimiento y sensibilización sobre la realidad de las mujeres en otras partes del mundo, colaborando con organizaciones que realicen programas de cooperación al desarrollo especialmente dirigidos a la población femenina.	o Nº y tipo de actividades de conocimiento y sensibilización sobre la realidad de las mujeres en otras partes del mundo.

5. EMPLEO Y CONDICIONES DE TRABAJO

En Cehegín se da la circunstancia de que en los últimos años se han desarrollado en el municipio empresas que han dado empleo, fundamentalmente, a hombres: las empresas del sector del mármol. Las empresas del sector conservero, que tuvieron su auge en años anteriores y exigían mucha mano de obra femenina, han ido cerrando, lo que produjo un aumento del paro y dificultades de acceso al empleo para muchas mujeres de la localidad. En la actualidad la realidad va cambiando, ya que con el auge del sector servicios y la inminente puesta en marcha de un gran centro comercial, las previsiones auguran que existirá un aumento de la oferta de empleo para mujeres. Sin embargo, es necesario mantener políticas de empleo que promuevan la contratación de mujeres en sectores habitualmente ocupados por hombres e incidir en la capacitación y formación profesional de éstas para ir reduciendo paulatinamente el paro femenino. El análisis de la realidad del mercado laboral de la localidad y la comarca puede facilitar considerablemente la tarea, de ahí que se plantee en el objetivo inicial de este área.

Departamentos implicados: Alcaldía, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Empleo, Concejalía de Agricultura, Concejalía de Industria, Concejalía de Comercio, Concejalía de Artesanía, Concejalía de Turismo, Concejalía de Educación, Concejalía de Comunicación y Concejalía de Servicios Sociales.

OBJETIVO 5.1: Analizar la realidad del mercado laboral de la localidad para detectar huecos de empleo.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Llevar a cabo un estudio sobre las demandas de empleo de las mujeres de Cehegín, la capacitación de las mismas y sus posibilidades de inserción laboral. 2. Proponer la creación de un observatorio económico comarcal para analizar la dinámica económica de la zona, detectar huecos laborales y prever los cambios en el mercado de trabajo.	o Realización o no del estudio sobre las demandas de empleo y posibilidades de inserción de las mujeres ceheginera. o Realización o no de la propuesta de creación de un observatorio económico comarcal.
OBJETIVO 5.2: Aumentar la inserción laboral de las mujeres y propiciar la consecución de puestos de trabajo en	

condiciones dignas.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Informar a las empresas sobre las ayudas existentes para la contratación de mujeres.	o Nº y tipo de actividades de información realizadas. Cobertura conseguida.
2. Incentivar la implantación de empresas en el municipio que primen la contratación de mujeres.	o Nº y tipo de actividades realizadas para incentivar la implantación de empresas que primen la contratación de mujeres. Nª de empresas implantadas.
3. Potenciar el Centro Local de Empleo para Mujeres y Jóvenes a través de campañas informativas periódicas.	o Realización o no de campañas periódicas de información sobre el Centro Local de Empleo. Nº y tipo de actividades. Cobertura conseguida.
4. Organizar módulos de adquisición de habilidades para la búsqueda de empleo dirigidos especialmente a mujeres.	o Nº de módulos de adquisición de habilidades realizados y nº de participantes.
5. Realizar seminarios de diversificación profesional dirigidos a diferentes grupos (orientadores/as de los centros de enseñanza secundaria, jóvenes y adolescentes, asociaciones,…), para motivar a hombres y mujeres a elegir itinerarios formativos y laborales donde exista surepresentación de su sexo.	o Nº y tipo de seminarios realizados y participación conseguida.
6. Proporcionar a las empresas información periódica de cursos de formación dirigidos a empleados/as para facilitar el reciclaje profesional.	o Nº y tipo de actividades de información dirigidas a las empresas sobre cursos de formación y cobertura conseguida.
7. Incentivar y apoyar las iniciativas de autoempleo de las mujeres.	o Nº y tipo de actividades de apoyo a la iniciativas de autoempleo de mujeres.
8. Poner en marcha acciones de motivación hacia el autoempleo en los centros educativos.	o Nº y tipo de actividades de motivación al autoempleo desarrolladas en centros educativos. Nº de participantes.
9. Difundir los recursos existentes en el municipio destinados a la	o Nº y tipo de actividades de difusión dirigidas

inserción y adoptar medidas de apoyo a la misma: tableros de anuncios, radio, anuncios en prensa e Internet,…	a la inserción laboral de las mujeres y nº y tipo de medidas de apoyo llevadas a cabo.
OBJETIVO 5.3: Contribuir a la capacitación y formación profesional de las mujeres.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Llevar a cabo procesos de formación ocupacional que den respuesta a las necesidades del mercado laboral de la zona, dirigidos tanto a mujeres jóvenes (Escuela Taller, Casa de Oficios,…) como a mujeres adultas (Talleres de Empleo,…). 2. Diseñar, desde el Centro Local de Empleo y conjuntamente con las mujeres, itinerarios de inserción personalizados. 3. Planificar acciones de formación dirigidas a promover el autoempleo y la gestión empresarial de las mujeres. 4. Realizar una campaña de sensibilización sobre la importancia de la formación para acceder al mundo laboral y mejorar las condiciones de trabajo. 5. Apoyar la formación y la inserción laboral de mujeres pertenecientes a colectivos con especiales dificultades: inmigrantes, discapacitadas, madres solteras, gitanas,…	o Nº y tipo de procesos de formación realizados y cobertura conseguida. o Nº de itinerarios de inserción realizados desde el Centro Local de Empleo. o Nº y tipo de acciones de formación realizadas para la promoción del autoempleo y la gestión empresarial. Cobertura conseguida. o Realización o no de la campaña de sensibilización sobre la importancia de la formación para acceder al mundo laboral. Nº y tipo de actividades. Cobertura conseguida. o Nº y tipo de actividades de apoyo dirigidas a mujeres con especiales dificultades.
OBJETIVO 5.4: Informar, defender y asesorar sobre los derechos de los trabajadores y trabajadoras.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Denunciar ante la autoridad competente aquellas situaciones de explotación y precariedad laboral que se detecten en el municipio, en especial las vividas por las mujeres. 2. Asesorar a los instituciones y agentes sociales y económicos sobre la aplicación de los principios de igualad de oportunidades en el	o Nº y tipo de denuncias presentadas. o Tipo de asesoramiento realizado. Cobertura conseguida.

ámbito laboral. 3. Informar a las mujeres sobre los beneficios de la afiliación sindical. 4. Asesorar e informar a las mujeres sobre los recursos existentes para la denuncia de la discriminación y explotación laboral.	o Nº y tipo de actividades de información realizadas y nº de beneficiarias. o Nº y tipo de actividades de asesoramiento e información realizadas y cobertura conseguida.

6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

La desigualdad tradicional entre los roles ejercidos por ambos sexos se basa en que las mujeres han actuado en el ámbito privado (la familia, el trabajo en el hogar no reconocido socialmente como trabajo,…) y los hombres en el ámbito público (trabajo fuera del entorno familiar, política, asociaciones, empresas,…). Afortunadamente la realidad que se va imponiendo es otra, es decir, las mujeres cada vez más acceden a trabajos fuera del ámbito doméstico, a puestos de carácter político, crean sus propias empresas,… Ello ha configurado una nueva realidad en la que el tiempo necesario para el mantenimiento del hogar, de atención a la familia y a las personas dependientes (niños, ancianos, discapacitados,…) se ha reducido. La compensación de ese tiempo de atención al ámbito doméstico se debe equilibrar con la implicación directa y la asunción de responsabilidades por parte de los hombres en el desarrollo de estas tareas, de forma equitativa y la puesta en marcha de medidas que faciliten la conciliación de la vida familiar con el trabajo. Este área pretende dar respuestas a estas necesidades mediante la concienciación social y la adecuación oportuna de los servicios sociocomunitarios.

Departamentos implicados: Alcaldía, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Familia, Concejalía de Empleo, Concejalía de Comunicación y Concejalía de Servicios Sociales.

OBJETIVO 6.1: Crear conciencia social sobre la importancia de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Realizar una campaña informativa a nivel municipal sobre la Ley 39/99 de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar y divulgar experiencias de buenas prácticas de corresponsabilidad llevadas a cabo en Cehegín.	o Realización o no de la campaña informativa. Nº y tipo de actividades desarrolladas. Cobertura conseguida.
2. Crear un premio municipal, de carácter anual, de reconocimiento de aquellas empresas, entidades o asociaciones que hayan destacado por la práctica de acciones de corresponsabilidad.	o Creación o no del premio municipal de carácter anual.
3. Organizar actividades de reflexión sobre las medidas de	o Nº y tipo de actividades de reflexión sobre

conciliación de la vida laboral y familiar en las que participen todos los agentes implicados (sindicatos, empresariado, organizaciones sociales, asociaciones de mujeres,…). 4. Insertar en la publicidad emitida por el Ayuntamiento imágenes de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.	las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar. Nº y tipo de participantes. o Tipo de publicidad emitida por el Ayuntamiento con imágenes de corresponsabilidad.
OBJETIVO 6.2: Adecuar los servicios sociocomunitarios a las necesidades de las familias para conciliar la vida laboral y familiar.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Crear guarderías, escuelas infantiles, centros o servicios de atención a la infancia que faciliten la incorporación de mujeres y hombres a la vida laboral y negociar la ampliación de horarios con las ya existentes de carácter privado. 2. Realizar un estudio sobre las necesidades de conciliación de las familias y la cobertura actual de los servicios sociocomunitarios existentes. 3. Ajustar el funcionamiento de los servicios sociocomunitarios de conciliación (centros de día, ayuda a domicilio, comedores escolares, guarderías,…) a las necesidades reales de las familias.	o Nº de guarderías, escuelas infantiles, centros o servicios de atención a la infancia creados o concertados. Cobertura conseguida. o Realización o no de estudio sobre necesidades de conciliación de las familias y la cobertura de los servicios sociocomunitarios. Resultados del estudio. o Nº y tipo de actividades de ajuste del funcionamiento de los servicios sociocomunitarios de conciliación para atender las necesidades de las familias.

7. CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES

La calidad de vida es un concepto muy amplio que abarca muchos ámbitos de la vida de una persona. A través de este área hemos querido dar cabida a algunos de esos ámbitos. Entre ellos se encuentra la mejora de los hábitos y actitudes saludables, con la realización de actividades de carácter preventivo de educación afectivo-sexual, deportivas, de contacto con la naturaleza y respeto al medio ambiente, de consumo responsable,… También se han programado actividades que ofrezcan la posibilidad de participar en la configuración de un entorno urbano y medio ambiental más humano, que parta de la concepción que todos los ciudadanos y ciudadanas tienen sobre su ciudad. Al fin y al cabo, son ellos/as quienes viven y hacen vivible la ciudad. En este aspecto radica la importancia de contar con su opinión para el desarrollo de una planificación urbanística más social y menos burocratizada.

Departamentos implicados: Concejalía de la Mujer, Concejalía de Deportes, Concejalía de Medio Ambiente, Concejalía de Juventud, Concejalía de Sanidad, Concejalía de Pedanías, Concejalía de Familia, Concejalía de Servicios Sociales, Concejalía de Comunicación y Concejalía de Urbanismo.

OBJETIVO 7.1: Promover la mejora y consolidación de hábitos y actitudes saludables.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Realizar talleres de mejora de la calidad de vida de las mujeres.	o Nº de talleres y nº de participantes.
2. Fomentar programas de detección precoz del cáncer en colaboración con la Asociación de Lucha contra el Cáncer.	o Nº y tipo de programas de detección precoz del cáncer realizados. Cobertura conseguida.
3. Desarrollar programas anuales de educación afectivo-sexual dirigidos a la población más joven, vinculando la sexualidad a relaciones de igualdad.	o Nº y tipo de actividades de educación afectivo-sexual. Nº de beneficiarios/as.
4. Llevar a cabo campañas de consumo responsable, respetuoso con el medio ambiente, y de promoción de una alimentación	o Desarrollo o no de campañas de consumo responsable. Nº y tipo de actividades.

equilibrada para prevenir trastornos nutricionales tales como la anorexia, bulimia,… 5. Animar a la participación de las mujeres, especialmente en pedanías, en actividades externas al ámbito doméstico para favorecer la interrelación y prevenir el aislamiento. 6. Fomentar las actividades deportivas de participación mixta e incentivar a la participación de ambos sexos en aquellas modalidades donde están subrepresentados. 7. Cuidar que la publicidad de las actividades deportivas vaya orientada a ambos sexos indistintamente para evitar estereotipos en el deporte.	Cobertura conseguida. o Nº y tipo de actividades y repercusión en la mejora de la participación de las mujeres de pedanías. o Nº y tipo de actividades de fomento de deportes de participación mixta. Resultados obtenidos. o Tipo de publicidad emitida para la difusión de las actividades deportivas.
OBJETIVO 7.2: Mejorar la calidad de vida de las mujeres que viven en riesgo de exclusión social.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Dar continuidad a la información y asesoramiento sobre los recursos sociales y ayudas existentes para personas en riesgo de exclusión social, poniendo especial atención en el sector femenino. 2. Incorporar las necesidades de madres de familias monoparentales en el diseño de programas contra la exclusión social. 3. Asesorar a las mujeres inmigrantes sobre sus derechos como ciudadanas y sobre la existencia y utilización de los recursos sociales del municipio y la comarca. 4. Facilitar el acceso a la vivienda de mujeres en riesgo de exclusión social.	o Tipo de información emitida sobre recursos sociales y ayudas y cobertura conseguida. o Nº y tipo de actividades dirigidas específicamente a madres de familias monoparentales. o Tipo de asesoramiento realizado a mujeres inmigrantes y cobertura conseguida. o Nº de viviendas ocupadas por mujeres en riesgo de exclusión social.
OBJETIVO 7.3: Construir un espacio urbano y natural habitable implicando a la población ceheginera, en especial a las mujeres.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**

1. Programar actividades que faciliten la participación de las mujeres en la configuración del espacio urbano: jornadas, talleres, grupos de trabajo,…	o Nº y tipo de actividades orientadas a la participación de las mujeres en la configuración del espacio urbano. Nivel de participación.
2. Adecuar la ciudad a las necesidades de accesibilidad y seguridad de la población: eliminación de barreras arquitectónicas, asegurar la buena iluminación en todas las calles, vallado de solares,…	o Nº y tipo de actuaciones realizadas para adecuar la ciudad a las necesidades de accesibilidad y seguridad de la población.
3. Facilitar la promoción de vivienda pública dirigida especialmente a jóvenes y a mujeres que se encuentren en situaciones de especial necesidad.	o Nº de viviendas ocupadas por mujeres en situaciones de especial necesidad.
4. Nombrar las nuevas calles del municipio con nombres de mujeres ilustres en semejante proporción que la de hombres.	o Nº de calles nominada con nombres de mujeres ilustres, en comparación con las de hombres.
5. Llevar a cabo actividades mediaoambientales en el entorno natural y entorno urbano, integrando una perspectiva de género, para concienciar a la población sobre las potencialidades, recursos y problemas que vive Cehegín.	o Nº y tipo de actividades medioambientales llevadas a cabo. Cobertura conseguida.

8. LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La realidad que recibimos todos los días a través de los medios de comunicación sobre la violencia de género no es muy halagüeña. En Cehegín, no son muchos los casos graves que se conocen sobre la violencia ejercida sobre las mujeres. Sin embargo, por desgracia, son más las ocasiones en que se producen malos tratos que las que realmente conocemos, por el miedo de las propias víctimas a denunciar los hechos por las represalias que pudieran sufrir. La realización de un estudio para conocer mejor la realidad de Cehegín a este respecto, la prevención de este tipo de actos y la actuación inmediata ante ellos son los objetivos que este área plantea para erradicar todo tipo de violencia de género.

Departamentos implicados: Alcaldía, Concejalía de la Mujer, Concejalía de Servicios Sociales, Concejalía de Interior y Concejalía de Comunicación.

OBJETIVO 8.1: Prevenir la violencia de género.	
ACTUACIONES	**Indicadores de Evaluación**
1. Realizar un estudio sobre la existencia de situaciones de violencia de género en la población.	o Realización o no del estudio sobre existencia de situaciones de violencia de género. Resultados del estudio.
2. Llevar a cabo campañas periódicas de información y denuncia para sensibilizar a la población sobre este tema, en especial en centro educativos.	o Desarrollo o no de campañas periódicas de información y denuncia sobre violencia de género. Nº y tipo de actividades llevadas a cabo, con especial reseña de las efectuadas en centros educativos. Cobertura conseguida.
3. Denunciar cualquier tipo de manifestación pública que promueva esta clase de violencia.	o Nº y tipo de denuncias sobre las manifestaciones públicas que promueven violencia de género.
4. Crear una Comisión Técnica de coordinación para el seguimiento de las actuaciones en este terreno.	o Creación o no de la Comisión Técnica de coordinación para el seguimiento de las

	actuaciones contra la violencia de género. Desarrollo de la misma.

OBJETIVO 8.2: Actuar ante los casos de violencia de género.

ACTUACIONES	Indicadores de Evaluación
1. Difundir y potenciar los recursos existentes en la zona destinados al tratamiento de la violencia de género.	o Nº y tipo de actividades para la difusión y la promoción de los recursos existentes en la zona para el tratamiento de la violencia de género.
2. Asegurar una atención directa e inmediata de las víctimas de maltrato.	o Nº y tipo de atenciones directas a las víctimas de maltrato.
3. Facilitar protocolos comunes de actuación entre los departamentos e instituciones implicadas antes los casos de malos tratos (servicios sanitarios, servicios sociales, juzgados, fuerzas de seguridad,…)	o Nº, tipo de protocolos y desarrollo de los mismos.