

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

461 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 regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de acuerdo de funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de acuerdo mixto de funcionarios públicos y personal laboral; número de expediente 30/14/0003/2019; referencia 30/14/0003/2019; denominado acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020; código de acuerdo 30100102142019; ámbito administración local; adoptado el día 5 de abril de 2018 por el Pleno de la Corporación.

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 enero de 2019.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, P.D. (Resolución de 30/04/2018), la Subdirectora General de Trabajo, Caridad de la Hera Orts.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL
EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MULA PARA EL PERIODO 2018-2020

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. 2

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo. 2

Artículo 3.- Unidad normativa. 2

Artículo 4.- Materias de negociación 2

CAPÍTULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo 3

Artículo 6.- Formación y promoción. 4

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales. 5

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas 6

Artículo 9.- Dietas. 6

Artículo 10.- Jornada y horario. 6

Artículo 11.- Excesos de jornada. 8

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos. 9

Artículo 13.- Regulaciones económicas. 9

CAPÍTULO III.- CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales. 11

Artículo 15.- Prestaciones de carácter social. 20

Artículo 16.- Seguro de vida. 21

Artículo 17.- Prestaciones familiares. 21

CAPÍTULO IV.- PREVENCIÓN DE LA SALUD, RIESGOS LABORALES.

Artículo 18.- Riesgos Laborales. 23

Artículo 19.- Examen de salud. 23

Artículo 20.- Prendas de trabajo. 23

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES.

Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales. 24

Artículo 22.- Régimen disciplinario. 24

Artículo 23.- Comisión de seguimiento. 24

Disposición Final. 24

ANEXO 1. – CRITERIOS TRIBUTARIOS AYUDAS ECONÓMICAS

Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.1 El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para los empleados y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de Mula.

1.2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas de aplicación o recomendación para la Administración Local que sean más favorables para los trabajadores y trabajadoras municipales, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

1.3. Si se llegara a acuerdos posteriores con la Representación Sindical, una vez firmado este Acuerdo, estos serán incluidos en el presente y será de aplicación a todos los empleados y empleadas a los que afecte el mismo.

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo.

2.1. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, con efectos económicos y administrativos de 1/1/2018, y tendrá efectos hasta el 31/12/2020, y si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, se prorrogará de año en año, manteniéndose su validez en tanto no sea restituido por un nuevo acuerdo, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y a las 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.

2.2. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo en los términos del párrafo anterior.

Artículo 3.- Unidad normativa.

3.1. En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia y ámbito.

Artículo 4.- Materias de negociación.

4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios y funcionarias.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de funcionarios y funcionarias, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos.

Capítulo II. Condiciones de trabajo

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo.

5.1. SISTEMAS DE ACCESO.

5.1.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, y la provisión y promoción profesional de los empleados y empleadas públicos.

5.1.2. Los sistemas de acceso a la Función Pública, ya sea para vacantes de la plantilla laboral o de funcionarios y funcionarias, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

5.1.3. Para los casos de urgencia en la contratación, se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos o contratación laboral temporal, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine. Cualquier contratación temporal que presuma una futura necesidad indefinida del puesto generará la correspondiente vacante en la Plantilla y se incorporará a la Oferta de Empleo Municipal para ser cubierta conforme a la normativa vigente.

5.1.4. En materia de contratación laboral temporal se pacta expresamente que la duración de los contratos podrá alcanzar la duración máxima prevista en la normativa aplicable

5.1.5. Para los casos a cubrir por personal de confianza o asesoramiento especial, como personal eventual, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

5.2. COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS SUPERIORES.

5.2.1. Sólo podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de 5 meses, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal, salvo en el supuesto de que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se prolongará la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva. En estos supuestos, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente de puestos de trabajo, pero se debe considerar como méritos el tiempo de desempeño de ese puesto superior para la promoción interna.

5.2.2. Se respetarán los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

5.3. COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER PERMANENTE.

5.3.1. A efectos de cobertura de plazas vacantes que constituyan las Ofertas de Empleo Público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de empleados y empleadas municipales, se reservará para la promoción interna el máximo legal posible de porcentaje de plazas y tendrán carácter prioritario, donde la selección de los candidatos se realizará entre los trabajadores y trabajadoras aspirantes que reúnan los requisitos adecuados debiendo como mínimo tener en cuenta las siguientes valoraciones:

- a.- Valoración de los años de servicio prestados.
- b.- Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.
- c.- Valoración del tiempo desempeñado en puestos similares o de superior categoría.

5.3.2. Con el objetivo de mantener la calidad en la prestación del servicio al ciudadano, cuando se prevean vacantes a medio plazo por jubilaciones u otras situaciones que obliguen a la sustitución de un empleado o empleada por otro, se procurará realizar con suficiente antelación los procesos de promoción interna para que el nuevo personal pueda conocer del empleado o empleada que vaya a dejar su puesto las características propias de la prestación del servicio antes de que se produzca la vacante.

5.3.3. Todos los puestos que compongan el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mula estarán abiertos como mínimo a dos grupos o niveles de titulación diferentes, siempre que no se oponga a la normativa vigente.

5.3.4. Se agilizarán los planes de promoción interna y las convocatorias de vacantes de funcionarios y funcionarias, estableciéndose un plazo de 6 meses para la conclusión de los mismos, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

5.3.5. Las plazas a crear y convocar en su momento que correspondan a necesidades estructurales y permanentes del Ayuntamiento, se crearán y convocarán de forma inmediata una vez que la legislación lo permita, teniéndose en cuenta para las mismas la experiencia laboral en el puesto, así como cursos relacionados con el mismo, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

Artículo 6.- Formación y promoción.

6.1. Se promocionará a los trabajadores y trabajadoras de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión, de conformidad con la Ley 7/2007 y normas laborales vigentes.

La Corporación en sus cometidos de gestión de recursos humanos y organización interna y de cara a la confección de la relación de puestos de trabajo, procurará la creación de puestos de jefatura y estructurales que posibiliten la promoción interna del personal a subescalas, grupos, clases y categorías superiores.

En este sentido y en relación con las pertinentes pruebas selectivas, en la confección de los programas y ejercicios, se procurará su reducción y supresión, en su caso.

6.2. Por parte de la Corporación y Secciones Sindicales y Junta de Personal se desarrollarán cursos de formación específicos para el personal, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación de los trabajadores y trabajadoras para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal y posible, para la promoción de los empleados municipales o jefaturas o categorías superiores. Esta relevancia no será determinante ni creará derecho ni expectativa de derecho al ascenso, y dependerá, en todo caso, de las pruebas de acceso a ese puesto de trabajo.

6.3. La Corporación gestionará e impulsará la realización de convenios de colaboración con otras administraciones públicas para la celebración de cursos y planes de formación.

6.4. La Corporación reconoce la necesaria celebración de cursos de formación para el personal. El tiempo de duración de los cursos se compensará en la proporción del 100% en tiempo libre de los organizados por la Dirección General de Administración Local, el propio Ayuntamiento y la Federación de Municipios, abonándose el kilometraje y dietas o media dieta en caso de ser el curso de mañana y/o tarde, siempre que los mismos sean autorizados por la jefatura o concejalía competente.

6.5. La Corporación Municipal procurará que el colectivo de la Policía Local tenga las máximas facilidades para acceder al uso de las instalaciones deportivas municipales, con el fin de mantener el estado físico de sus miembros en las condiciones necesarias. Para ello las Concejalías de Policía Local y Deportes estudiarán conjuntamente un plan de viabilidad en el que su uso no afecte el normal funcionamiento de dicho servicio y al mismo tiempo facilite el uso a todo el colectivo.

6.6. Se fomentará la promoción horizontal y el desarrollo de la carrera profesional de los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento. A tal efecto se realizará cada tres años a partir de la firma del presente acuerdo una modificación del complemento específico condicionada a la asunción de nuevas tareas y/o actualización del valor de los componentes del complemento específico para aquellos trabajadores que hayan superado 50 horas de formación o el equivalente en créditos universitarios a lo largo de los tres años anteriores. La formación habrá de estar relacionada con el puesto que se ocupa. Las cantidades serán las siguientes:

Estos importes se irán actualizando en las subidas sucesivas de acuerdo con el incremento de la masa salarial.

6.7. Se incrementará el complemento de destino en tres niveles o el equivalente en el complemento específico para los funcionarios y funcionarias que cumplan treinta años de servicio o sesenta de edad y cuenten con al menos cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento, condicionado a la asunción de tareas y responsabilidades a acordar por el Pleno en modificación de RPT.

6.8. En cualquier caso lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de este precepto se materializará mediante reforma de la Relación de Puestos de Trabajo, condicionándose a la efectiva asunción de nuevas tareas y/o responsabilidades y sin suponer incremento de masa salarial en términos de homogeneidad.

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales.

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

7.1. Con la suficiente publicidad y plazo (mínimo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y admitidas o no por la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo.

7.3. Si no existieran voluntarios o voluntarias para proveer los puestos, la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía de Personal, previo informe de las Secciones Sindicales, determinará quienes deban cubrirlos.

7.3. Se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turnos entre los empleados y empleadas de la misma categoría, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal y autorización del Concejal Delegado y visto bueno del Responsable de Personal.

7.4. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal, podrá trasladar personal mediante el oportuno oficio de traslado, dando posteriormente comunicación razonada a las Secciones Sindicales.

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.

8.1. Traslados: se estará al desarrollo legal de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

8.2. Permutas: se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia.

Artículo 9.- Dietas.

9.1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estas dietas se complementarán por un importe variable, de manera que se igualen todas las dietas a las establecidas para el grupo de titulación A1.

9.2. Los empleados y empleadas municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. La indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado que la Corporación dispondrá, según baremo que rija para los funcionarios y funcionarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.3. Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al parque móvil municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

Artículo 10.- Jornada y horario.

10.1. Jornada y horario.

a) Se establece la jornada general de trabajo en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. No obstante, cada año se confeccionará un calendario laboral general para el personal municipal conforme a las normas estatales, autonómicas y artículos del presente acuerdo sobre jornada y horario.

En el momento en que la normativa estatal permita el establecimiento de jornadas inferiores a 37,5 horas semanales se implantará de modo efectivo la

jornada de treinta y cinco horas. En concreto la misma entrará en vigor el día 1 del mes siguiente desde que la legislación así lo permita. Los distintos servicios deberán adaptar los horarios desde ese mismo momento, debiendo dar cuenta al servicio de personal del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos, siendo el horario general de oficina de 8:00 a 15:00h. de lunes a viernes, sin perjuicio de las reducciones que se produzcan con motivo de periodos estivales y festivos.

b) El cómputo anual como jornada ordinaria para el ejercicio 2018 se fija en 1.665,50 horas efectivas, que se considera como cómputo mínimo para todo el personal municipal, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido, festivo, etc. Para los sucesivos años naturales de vigencia del presente acuerdo, el cómputo anual de la jornada será fijado en el calendario laboral general que se menciona en el apartado a) del presente artículo.

10.2. El horario se establece para todos los trabajadores y trabajadoras en general en régimen de jornada continuada por la mañana, partida o en turnos, según las necesidades del servicio de que se trate.

10.3. En el servicio de Oficinas la distribución es la siguiente: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 7:45 a 15:15 horas.

10.4. En la Policía se establecerá un cuadrante de servicios donde siempre estén expuestos al menos los servicios de los 2 meses siguientes, salvo necesidades urgentes. La jornada de la Policía Local se establecerá en función de sus necesidades propias y peculiaridades de los servicios establecidos, ya sea en jornada de mañana o tarde, o mediante la realización de turnos rotatorios, los cuales tendrán una duración de 8.5 horas y se dividirán de la siguiente forma cuando se trate de turnos rotativos: turno de mañana de 6.15 a 14.45 horas, turno de tarde de 14.15 a 22.45 horas y turno de noche de 22.15 a 06.45 horas, salvo que excepcionalmente y por razones del servicio, se disponga otra configuración distinta.

10.5. Con carácter general se establece una flexibilidad en el horario de entrada y salida de 15 minutos.

10.6. Cada trabajador o trabajadora municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diarios, con carácter general.

10.7. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 28 horas semanales de trabajo, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley 7/2007 y a los apartados de este mismo acuerdo.

10.8. El control de puntualidad, asistencia y cumplimiento de horario aprobado se realizará por un sistema personalizado que permita un control claro y sencillo, para lo cual la Concejalía de Personal junto con las Secciones Sindicales dispondrá lo necesario.

10.9. El horario de atención al público de los servicios administrativos será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

10.10. Se aplicará el horario de oficina de 8,00 a 14,00 horas en Semana Santa (de lunes santo a domingo de resurrección) y Navidad (del 24 de diciembre al 7 de enero).

10.11. En los meses estivales de julio a septiembre el horario de oficina será de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas.

10.12. CÁLCULO DE PRODUCTIVIDADES

A) Trabajo en periodo Nocturno y/o festivo.

a) Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas y las 6:30 del día siguiente.

b) Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas del viernes y las 6:30 horas del lunes siguiente, y desde las 22:30 horas de la víspera de cualquier día festivo a las 6:30 del día siguiente al festivo.

Además de las retribuciones mensuales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, el personal municipal percibirá una productividad por los siguientes conceptos e importes, cuando se lleven a cabo trabajos en festividad o nocturnidad:

Concepto	Personal	Importe económico
Festividad y nocturnidad	Agentes de policía y resto del personal del ayuntamiento	3,37 €/hora de servicio
	Cabos, jefes y jefas de servicio de Policía y jefes y jefas de servicio de otros departamentos	4,33€/hora de servicio

Para el cálculo de tales conceptos mensualmente se generará un informe emitido por el Jefe o Jefa de Servicio correspondiente y serán abonados en la nómina del mes siguiente, previa emisión de los correspondientes informes de realización de servicios, cálculo económico, de existencia de crédito y aprobación del gasto.

B) Como consecuencia de verse alterada su conciliación familiar en fechas señaladas, se reconocerá una gratificación de 100 €, a los Funcionarios de este Ayuntamiento que desarrollen su actividad durante las siguientes fechas, con un servicio prolongado de al menos 6 horas

Nochebuena y día de Navidad (De las 22.00 horas del día 24 a las 22.00 horas de día 25)

Nochevieja y día de Año Nuevo (De las 14.00 horas del día 31 a las 14.00 horas del día 01)

Reyes (De las 22.00 a las 14.00 del día 5 al 6 de Enero)

Tambores (Noche del Martes Santo, Tarde del Viernes Santo y Tarde de Domingo de Resurrección)

San Isidro (Desfile y posterior verbena)

Asistencia a juicios fuera de la jornada laboral 80€(en este caso no se generarán servicios extraordinarios).

C) Se percibirá productividad conforme a los criterios que el Pleno de la Corporación establezca en un importe máximo de 400€/año por empleado público, fijándose una bolsa inicial para este concepto por importe de 35.000€, la cual existirá en el periodo de vigencia de este acuerdo (2018-2020).

Tales conceptos se verán incrementados anualmente conforme al incremento de las retribuciones incluido en la Ley de Presupuestos del Estado para cada año.

Artículo 11.- Excesos de jornada.

a) Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, 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 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 o jefa del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados con posterioridad, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal. Se dará cumplida cuenta, mensualmente, a las Secciones Sindicales y la Junta de Personal de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

b) Se reconocerán como exceso de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

c) Se compensarán los excesos de jornada realizados en la proporción del 200%, es decir, por cada hora se compensará con dos horas de tiempo libre.

d) En el caso de que por necesidades del servicio los excesos de jornada no se pudieran compensar con tiempo libre, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios.

e) Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones, previo informe del jefe o jefa de servicio y visto bueno del concejal o concejala responsable de personal.

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos.

12.1. Anticipos reintegrables.

Se podrán solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de hasta dos mensualidades de las retribuciones líquidas, básicas y complementarias periódicas del empleado o empleada solicitante, todo ello de conformidad con la normativa en vigor sobre la materia.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento.

12.2. Préstamos.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas, la posible instauración de un sistema de crédito que permita al personal municipal obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, así como créditos en condiciones beneficiosas en aquellas entidades de ahorro o bancarias que gestionan la masa salarial que compone la nómina del personal municipal.

Artículo 13.- Regulaciones económicas.

13.1. Retribuciones.

Las retribuciones de los funcionarios y funcionarias municipales serán las establecidas por la Ley de Presupuestos del Estado para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, y en concreto los siguientes conceptos:

a) Retribuciones Básicas:

1. Salario base.
2. Trienios.
3. Pagas extraordinarias.

b) Retribuciones Complementarias:

1) Complemento de destino.

2) Complemento específico (dificultad técnica, festividad, nocturnidad, penosidad, turnicidad, peligrosidad, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, etc.).

3) Complemento de productividad.

4) Gratificaciones por servicios extraordinarios (horas extraordinarias)

c) Indemnizaciones por razón del servicio:

1) Dietas.

2) Gastos de desplazamiento.

13.2. Definición conceptos.

a) Retribuciones Básicas:

1. Salario base: es la parte de la retribución del trabajador o trabajadora fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos, consistente en una cantidad fija para cada uno de los distintos niveles retributivos, de igual cuantía a la establecida anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

2. Trienios: Se establece con carácter general para el personal laboral fijo un complemento de antigüedad igual en definición y cuantía al establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario; para todas las categorías profesionales por cada tres años de servicios efectivos. Su devengo se producirá el primer día del mes siguiente a su cumplimiento por cada periodo de tres años.

3. Pagas extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, percibirán el importe de dos pagas extraordinarias iguales, cada una de ellas, a las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Las citadas pagas, que serán dos al año, se devengarán en las mensualidades de junio y diciembre. Con referencia a la situación y derechos del personal trabajador en los citados meses, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados, hasta el mes que se devengue la paga extraordinaria, sea inferior al semestre natural, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y unos ciento ochentavos, respectivamente, del importe de la paga en el mes del devengo que hubiera correspondido por un periodo de seis meses.

b) Los trabajadores y trabajadoras en activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en los meses indicados, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso de cese por extinción del contrato de trabajo, o en los supuestos de excedencia previstos en Convenio, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador y trabajadora en la citada fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

d) Los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en jornada inferior a la normal, o por horas tienen derecho a percibir proporcionalmente las pagas antes citadas, con la reducción correspondiente respecto al importe de la prestación de la actividad en jornada normal.

b) Retribuciones Complementarias:

1. Complemento de destino: La percepción del complemento de destino, que será el correspondiente dentro de cada categoría profesional al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, según la Relación de Puestos de Trabajo. Las cantidades que resultan, calculadas en cómputo mensual, son las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Complemento específico: Este complemento se destina a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, festividad y turnicidad. Su cuantía, para cada puesto, será la que figure en la Relación de Puestos de Trabajo que anualmente apruebe la Corporación.

3. Complemento de productividad: El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador o trabajadora desempeñe su trabajo. La regulación específica de este complemento será la establecida para el personal funcionario de esta Administración Local.

4. Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal: es la retribución que tienen derecho a percibir los trabajadores y trabajadoras por la actividad que realicen superior a la jornada de trabajo establecida en este Convenio, o que supere la jornada inferior que tengan establecida como ordinaria a título personal. La realización de horas extraordinarias que resulten necesarias por estrictas necesidades del servicio, serán encomendadas por el superior jerárquico y se abonarán conforme a lo establecido en este convenio en el artículo 11. Las retribuciones se incrementarán anualmente en el porcentaje que fije la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio. No obstante, dichas retribuciones podrán verse incrementadas como consecuencia de los acuerdos resultantes de la negociación que las partes se comprometen a llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, y dentro de los márgenes que permita la Ley en materia de revisión de la relación de puestos de trabajo, catálogos y organigramas, al objeto de impulsar los procesos de mejora de los servicios públicos y modernización de la Administración Municipal.

c) Plan de pensiones:

De conformidad con el artículo 29 de la Ley 7/2007, el Ayuntamiento destinará con la consideración de retribución diferida, la cantidad de 15,15€ al mes por funcionario y funcionaria reactivándose la aportación que hasta la fecha se encuentra suspendida para financiar las correspondientes aportaciones al Plan de Pensiones que incluye la cobertura de la contingencia de jubilación, y todo ello conforme a la normativa reguladora de los Planes de Pensiones, estas cantidades serán objeto de incremento en los mismos términos que las retribuciones establecidas para los empleados y empleadas públicos. Asimismo el Ayuntamiento asumirá los costes de revisión financiera actuarial.

Capítulo III. Condiciones sociales

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.

14.1. Vacaciones.

a) De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio y agosto. Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran. La duración de las vacaciones, anuales será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, 23 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 15 años de servicio; 24 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 20 años de servicio; 25 días hábiles para los que acrediten 25 años de servicio y 26 días hábiles para los que acrediten 30 o más años de servicio.

b) Los y las responsables del servicio o de la unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos e hijas en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Corporación aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio.

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 saliente. Se procurará que en los Servicios Administrativos el plan de vacaciones se realice al menos en un 30% en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Corporación con 10 días mínimos de antelación para su aprobación.

Salvo por necesidades del servicio, el periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente de forma continuada. En todo caso, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales continuados. Excepto por exigencias del servicio.

El personal que no disfrute de sus vacaciones en el periodo de verano, como compensación disfrutará de 5 días adicionales o un total de 27 días hábiles de vacaciones, siempre que sea por necesidades del servicio.

A efectos de días hábiles los sábados no serán considerados días hábiles.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

14.2. Licencias y permisos.

Los funcionarios y funcionarias públicos tendrán las siguientes licencias y permisos:

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

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será

de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Grado	Tipo	Parentesco
Primer grado	Consanguinidad	Padres e hijos
	Afinidad	Suegros, yernos y nueras
Segundo grado	Consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos
	Afinidad	Cuñados

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

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

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

e) 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.

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

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

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

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

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

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

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Los trabajadores y trabajadoras tendrán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio o pareja de hecho 15 días.

m) Por estar en estado de gestación de las funcionarias, a partir del día primero de la semana 36 de embarazo y hasta la fecha del parto, se concederá permiso retribuido. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 34 de embarazo, hasta la fecha de parto.

n) 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, 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.

ñ) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario o funcionaria, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

o) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, 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 de guarda con fines de adopción o 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 n) y ñ).

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

Los funcionarios y funcionarias que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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.

p) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: 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, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

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

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

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

r) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios y funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios y funcionarias amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

14.3. Situaciones de servicio.

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarias de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b) Cuando los funcionarios y funcionarias accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

a) SERVICIO ACTIVO

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios y funcionarias públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y funcionarias y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

b) SERVICIOS ESPECIALES

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado, Diputada, Senador o Senadora de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios o funcionarias al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios o voluntarias para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios y funcionarias de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios y funcionarias públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios y funcionarias públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes o alcaldesas, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes o presidentas de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados, Diputadas, Senadores o Senadoras de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios o funcionarias recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores o directoras generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

c) SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios y funcionarias transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran.

Las comunidades autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios y funcionarias transferidos como funcionarios o funcionarias propios respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios y funcionarias transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios y funcionarias propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios y funcionarias de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario o funcionaria de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios y funcionarias que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del EBEP. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

d) EXCEDENCIAS

1. La excedencia de los funcionarios o funcionarias de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para

que el funcionario o funcionaria de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario o funcionaria público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios y funcionarias cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios y funcionarias de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios o funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de

aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios y funcionarias en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios o funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

14.4. Se creará una intranet donde los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento puedan acceder a su expediente profesional y a través de la cual se reciba información de nóminas, trienios, antigüedad, etc. así como solicitar días de asuntos propios, vacaciones, etc.

14.5. El equipo de gobierno adoptará las medidas pertinentes para lo antes posible hacer frente a la mejora de las condiciones de trabajo y solucionar los problemas de accesibilidad en el edificio principal del consistorio, tales como pueden ser la instalación de un ascensor, construcción de un aseo por planta, mejoras en la iluminación de los lugares de trabajo e instalación de una doble puerta acristalada para un mejor aislamiento térmico del exterior.

Artículo 15.- Prestaciones de carácter social.

15.1. Prestación en situaciones de i.t., accidente laboral y enfermedad profesional.

a) En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En los casos de I.T. se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día durante los primeros 18 meses.

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

15.2. Prestación médico-farmacéutica.

Para casos excepcionales de enfermedad, por la Corporación se estudiará la situación familiar para posibles prestaciones especiales.

Artículo 16.- Seguro de vida. Indemnización por jubilación.

1.- Para todo el personal municipal fijo de plantilla laboral, funcionario de carrera o laboral temporal con más de un año de antigüedad y que su retribución se lleve a cabo íntegramente con cargo a los fondos propios municipales, la Corporación contratará un seguro de vida por las siguientes cuantías mínimas:

En caso de muerte natural 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente absoluta 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente total 20.000,00 €

En caso de Gran Invalidez 60.000,00 €

En caso de muerte por accidente laboral 60.000,00 €

2.- Para promover la renovación de la plantilla, el Ayuntamiento de Mula concederá una indemnización por jubilación anticipada conforme a los siguientes importes:

De veinticuatro a doce meses anteriores a la de la edad legal de jubilación: 13.000 €

De doce a seis meses anteriores a la edad legal de jubilación: 10.000 €

Será necesario para su percepción contar una antigüedad mínima de servicios en el Ayuntamiento de Mula de 10 años.

Artículo 17.- Prestaciones familiares.

17.1. Prestación por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las prestaciones que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes garantizándose en todo caso:

Por matrimonio 400 €

Por natalidad 350 €

Por sepelio 520 €

La prestación por sepelio será también aplicable cuando afecte al cónyuge e hijos solteros.

Para el reconocimiento de estas prestaciones será necesario llevar al menos un año de servicios.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será el 210 € para cada uno de ellos.

17.2. Prestaciones para gafas, prótesis y similares.

Se abonará el 100% de las facturas presentadas por estos conceptos hasta el límite de 600€ por funcionario y año, salvo en aquellas situaciones en que se reconozca como objetivamente extraordinarias y como tales puedan generar prestaciones extraordinarias. Para solicitar dichas prestaciones será

imprescindible la presentación de la factura original debidamente cumplimentada. Estas prestaciones se podrán conceder para funcionarios, funcionarias, hijos, hijas o cónyuges que no trabajen. En caso de que el cónyuge o los hijos trabajen, se deberá presentar un certificado emitido por la empresa o administración correspondiente de que no se percibe cantidad alguna por la misma ayuda.

Para casos especiales se estudiará la situación concreta de que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado, para la concesión de prestaciones.

Por gafas se entenderá también las lentes de contacto, así como operaciones de vista, las prótesis podrán ser cualquier cuerpo extraño fijo o movable que el trabajador o trabajadora necesite para mejorar su bienestar o salud y las similares serán todas aquellas que mejoren el bienestar o salud del trabajador.

Las cantidades por entregar que no supongan un incremento en la renta del beneficiario no computarán como retribuciones a efectos de IRPF, conforme a las sucesivas consultas de la AEAT al efecto y copia de cuyo criterio se anexará al presente convenio.

17.3. Prestaciones por hijos con discapacidad.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía declarada por el Órgano Autonómico competente, que impidan el normal desarrollo, desenvolvimiento y aprendizaje del hijo o hija, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros similares.

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

La cuantía de esta prestación será de 300,00 € al año.

Esta prestación será incompatible con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por la Administración Autonómica en concepto de Servicios Sociales, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

17.4. Trabajadores y trabajadoras con merma de capacidad física y psíquica.

Los trabajadores y trabajadoras que tengan mermadas sus capacidades físicas o psíquicas necesarias para el desempeño del puesto que venían ocupando, podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes en la plantilla, compatibles con sus facultades físicas, y ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo en este último caso las retribuciones del puesto de origen. El cambio a segunda actividad dentro de la Plantilla de la Policía Local será siempre de carácter voluntario por parte del trabajador que podrá ser solicitada por este a partir de los 55 años de edad, aún sin merma en las capacidades físicas, y hará que la nueva situación se desarrolle dentro de dicho cuerpo, donde la desarrollarán fuera del cuadrante de servicios del resto de la plantilla y que con ello reduzca su penosidad.

17.5. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

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

La Corporación mantendrá el seguro de responsabilidad civil de los trabajadores y trabajadoras, derivado del desempeño de sus funciones y practicará seguimiento a las condiciones del seguro.

17.6. Prestación para hijos e hijas estudiantes.

Los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas estudiantes que no perciban rentas de ningún tipo percibirán una beca para cada uno de ellos o ellas por las siguientes cuantías:

- Estudios de Educación Infantil y Primaria 80€
- Estudios de Educación Secundaria Obligatoria, 150€
- Estudios de Bachillerato y Formación Profesional Grado Medio 210 €
- Estudios Universitarios y Formación Profesional Grado Superior 330 €

Las mismas cuantías serán aplicables para los propios empleados y empleadas municipales que cursen estudios de esa naturaleza.

- Será necesaria la acreditación de matrícula mediante un Certificado del centro y acompañar fotocopia del libro de familia.

- Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será de septiembre a diciembre ambos inclusive.

Capítulo IV. Prevención de la salud, riesgos laborales.

Artículo 18.- Riesgos laborales.

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 artículo 38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, será los dispuestos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 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 con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Para el colectivo de Policía Local, el Ayuntamiento adquirirá los chalecos antibalas y el equipamiento de defensa policial individual para todo agente que desee llevarlo, previo informe de la jefatura de policía local. Con respecto a los policías que al día de la entrada en vigor de este convenio lo hayan adquirido se presentará la factura por su totalidad y se subvencionará su adquisición con un límite máximo de 600€ por trabajador o trabajadora. Se procurará que en los próximos tres ejercicios presupuestarios todo agente que lo haya solicitado pueda portar el chaleco.

El Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios en orden a que la Policía Local pueda realizar, al menos, una práctica de tiro al año, a cuyo fin se estará a lo dispuesto en las correspondientes convocatorias del Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la asignación de la galería de tiro e instructores correspondientes.

Artículo 19. - Examen de salud.

Se realizará anualmente un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario y laboral tanto fijos como temporales. Los resultados de este examen de salud podrán servir como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 20.- Prendas de trabajo.

Por parte de los jefes y jefas de los distintos servicios, se elaborará informe sobre las prendas de trabajo para el personal adscrito al respectivo servicio, con el fin de que por la Corporación se gestione la adquisición de las prendas necesarias, así como el material necesario para el correcto y seguro desempeño de sus funciones.

Las prendas de verano se entregarán a los trabajadores y trabajadoras el 1 de junio y las de invierno el 1 de octubre. Y para que ello sea factible, los trabajadores y trabajadoras, en el plazo de 15 días a contar del que sean requeridos fehacientemente para ello por sus jefes o jefas de servicio, facilitarán a éstos los números de las tallas, dentro del modelo que les corresponda, o acudirán a tomarse las medidas al lugar y en la fecha que se les haya indicado.

Será necesaria la entrega de las prendas viejas, en un máximo de 15 días posteriores a la entrega. El uso será obligatorio durante el tiempo de trabajo.

Capítulo V. Derechos y deberes sindicales.**Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales.**

La Corporación concederá una ayuda de 90,00 € para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento.

La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado para los delegados o Junta de Personal, Secciones Sindicales y Comité de empresa. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además, a los Delegados y Delegadas de Personal y Comité de Empresa se les dotará del material de oficina necesario.

Los derechos y deberes sindicales serán los establecidos con carácter general en la L.O.L.S. y en la Ley 7/2007 del EBEP.

Las asambleas de empleados y empleadas públicos en horario de trabajo, sólo se autorizarán de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 22.- Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23.- Comisión de seguimiento.

Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa competente, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Acuerdo y con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas de las Secciones Sindicales y los Delegados y Delegadas de Personal, se constituirá una vez elaborado, consensuado y aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, una Comisión de Seguimiento del mismo, compuesta por:

Un representante designado por cada una de Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

El alcalde o Concejala Delegada de Personal.

Un funcionario o funcionaria designado por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como secretario (con voz pero sin voto).

El funcionario encargado del Área de Personal.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como la interpretación de su articulado, a cuyo efecto podrá formular observaciones o recomendaciones a los órganos competentes para la resolución que proceda.

Disposición final.

En la medida que la legislación nacional lo permita se restaurarán los derechos negociados en el Acuerdo del año 2009 y suprimidos por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

La validez y eficacia del presente acuerdo regulador queda supeditada a la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal.

Por la Corporación.

Por UGT,

Por CC.OO.,

Por CSI-CSIF.

ANEXO 1

Criterios de la Administración Tributaria relativos a la no consideración de renta sujeta a IRPF a aquellas ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud.

Criterios distribución complemento de productividad del apartado 10,12.c del acuerdo marco.

Mediante la aplicación del complemento de productividad establecido en el apartado 10.12.C del acuerdo marco el Ayuntamiento pretende la valoración del especial rendimiento, interés, y la actividad extraordinaria con la que los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Mula prestan sus servicios.

Al efecto se realizará una evaluación periódica, dos al año, en los meses de mayo a noviembre. Los jefes y jefas de servicio elaborarán un informe en el que, con respecto a los empleados y empleadas a su cargo, se valoren los siguientes aspectos:

1.- Liderazgo. Se entenderá por tal la actitud del empleado o empleada público con relación a sus compañeros y compañeras en la colaboración en la resolución de los asuntos públicos, así como la asunción de iniciativas que agilicen los procedimientos administrativos.

2.- Absentismo no justificado derivado de IT.

3.- Carga de trabajo no propia. Se entiende por tal asumir funciones no específicamente detalladas como tales en la RPT, tanto de índole superior como inferior.

4.- Sobrecualificación. Este criterio mide la posesión de un título superior al exigido para desempeñar el puesto que aporte efectivamente incremento en el valor del trabajo.

5.- Iniciativa. Mide la actitud del empleado o empleada público con relación a sus superiores y tramitación de expedientes a través del cual se ponen de manifiesto los posibles problemas planteados y propuesta de soluciones a adoptar.

6.- Puntualidad. Se mide a través de este criterio la puntualidad en la resolución de los expedientes administrativos bajo su cargo con relación al plazo máximo para resolver previsto en la normativa de procedimiento administrativo.

7.- Calidad del trabajo. Se medirá la calidad del trabajo de cada empleado y empleada ante la resolución de los supuestos que se le hayan planteado.

8.- Flexibilidad en la asunción de las tareas propias. Se medirá la capacidad del empleado y empleada con relación a los expedientes que tramite en el sentido de ejercicio de las funciones propias.

9.- Actividades extraordinarias. Se medirá la disposición del empleado y empleada público con relación a la atención de asuntos públicos fuera del horario de trabajo y su disponibilidad con relación a sus superiores.

10.- Realización de cursos de formación relacionados con el puesto con un mínimo de 20 horas o créditos universitarios igualmente relacionados con el puesto. 15 puntos.

11.- Otros aspectos. Cualesquiera actitudes o actuaciones realizadas por el trabajador o trabajadora y que el informante considere objeto de valoración.

Cada criterio ponderará hasta un máximo de 10 puntos a excepción de los N.º 10 y 11, que ponderará 15 puntos.

Para alcanzar el máximo en el derecho a la percepción del complemento de productividad será necesario alcanzar 70 puntos. En caso de obtener entre 35 y 69 puntos se podrá abonar hasta el 50% de las cantidades aprobadas por el pleno. Si no se obtienen 35 puntos no se percibirá cantidad alguna.

Las cantidades que se perciban por los empleados y empleadas serán de conocimiento público general y, en especial, se dará cuenta de la distribución de estas a los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

La productividad se medirá por semestres completos de modo que si un trabajador o trabajadora se incorpora una vez iniciado el semestre de cómputo se evaluará en el semestre inmediato siguiente.

El expediente de concesión del complemento se tramitará del siguiente modo:

1.- En los primeros diez días del mes de mayo o noviembre se confeccionará informe por los jefes y jefas de servicio sobre los empleados y empleadas a su cargo, el cual incluirá propuesta de otorgamiento del complemento a aquellos empleados públicos que en la valoración hayan obtenido al menos 70 puntos.

2.- La concejala de personal elevará acuerdo a la Junta de Gobierno Local sobre concesión del complemento para la adopción de los acuerdos que procedan.

3.- Una vez acordada la distribución nominal del complemento, se incluirá en la nómina del mes de adopción del acuerdo.

En ningún caso la percepción del complemento de productividad dará lugar a derechos consolidados.

La distribución del presente complemento queda condicionada a la existencia de crédito suficiente a tal fin en el presupuesto municipal. Para tal fin se retendrán los créditos correspondientes de las vacantes del presupuesto municipal que no se vayan a cubrir previsiblemente durante el ejercicio presupuestario en el mes de enero, distribuyéndose el complemento por vinculación a las vacantes afectadas cuyos créditos hayan sido retenidos.