

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

6685 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

Visto el expediente de acuerdo de funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el 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, del expediente de Acuerdo de condiciones de trabajo; número de expediente, 30/01/0096/2019; denominación, Ayuntamiento Fuente Álamo (Personal Laboral y Funcionario); código número 30003162012009; ámbito, Empresa; aprobado con fecha 12/04/2019, por el Pleno de la Corporación Local.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la mesa negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 10 de octubre de 2019.—La Directora General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, P.D. (Resolución de 09/09/2019), la Subdirectora General de Trabajo, Caridad de la Hera Orts.

Texto del acuerdo de condiciones de trabajo entre el ayuntamiento de fuente álamo de murcia y su personal funcionario y laboral 2019-2021

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito profesional.

Las normas del presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario de carrera al servicio de la Corporación, al que alude el RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como al personal laboral fijo e interino, que trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación, así como el personal laboral o funcionario interino con contrato inferior a 12 meses.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en Pleno Municipal, salvo aquellos artículos cuya entrada en vigor se especifique de manera concreta en este acuerdo, si bien las retribuciones salariales surtirán efecto el día 1 de enero de 2019, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021. Siendo aplicable en cualquier caso las condiciones retributivas y laborales establecidas a favor de los empleados públicos, en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado o demás normativa en esta materia.

Artículo 3.- Unidad normativa.

En todo lo previsto en este acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia y si estas fuesen más favorables, será preferente su aplicación.

Artículo 4.- Comisión de Seguimiento.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento del Acuerdo compuesta por:

- Los Delegados de Personal.
- Los miembros designados por el Alcalde, que en ningún caso podrá ser superior al número de miembros que los de la parte de los representantes del personal.

Tendrá principalmente las siguientes funciones:

- Proponer la Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a sus decisiones respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el acuerdo, incluida su interpretación.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- Denuncia del incumplimiento del acuerdo en todo o en parte.
- Cuantas se le atribuyan en el texto del presente acuerdo.

Con carácter ordinario se reunirá semestralmente y con carácter extraordinario cuando lo solicite una de las partes.

Para que tengan validez las resoluciones de la Comisión de Seguimiento deben estar presentes, al menos, dos miembros de los designados por el Alcalde y cuatro miembros de la parte del Personal. En la toma de decisiones, el conjunto del valor de cada una de las partes será del 50%, independientemente de los miembros presentes.

La Presidencia será ejercida por el Presidente/a de la Corporación o persona que este designe de entre sus miembros, y la Secretaría será ejercida por el Secretario de la Junta de Personal, y en caso de no poder asistir, será sustituido puntualmente por otro miembro de entre los designados por el personal.

Las partes podrán estar asistidas por sus asesores.

Artículo 5.- Denuncia del acuerdo.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes, al menos, de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

Artículo 6.- Prorroga 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 o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo se prorrogará por tácita reconducción, por plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Capítulo II**Condiciones y tiempo trabajado****Artículo 7.- Calendario laboral.**

Será el que el organismo competente de la Administración Autonómica o Central determine, así como el Ayuntamiento en cuanto a las Fiestas Locales.

Artículo 8.- Jornada laboral.

1. Con carácter general, la jornada será de 35 horas semanales (con las consiguientes reducciones por días festivos, vacaciones, reducción de jornada y otros).

El cómputo anual durante la vigencia del presente acuerdo, queda fijado en un máximo de 1500 horas, que se considerará como cómputo máximo para todo el personal municipal, al que alude el presente Acuerdo, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido y festivos. Se confeccionará un calendario anual específico para cada servicio.

Se considera trabajo efectivo a los efectos de este acuerdo:

- La jornada laboral.
- El descanso diario establecido en el punto 4 de este artículo.
- Los días adicionales de vacaciones establecidos en el artículo 12 de este acuerdo.
- Las licencias y permisos que se establecen en el artículo 13 de este acuerdo.
- Las horas de formación establecidas en el artículo 22 de este acuerdo.
- El crédito correspondiente a los Delegados Sindicales, Delegados de Personal, así como las horas usadas en reuniones de órganos pactarios, Mesa General de Negociación, Junta de Personal, o de significación análoga, durante su jornada laboral.
- Las ausencias del trabajo debidas a enfermedad y/o accidente laboral.
- Cualquier otra no reseñada, y que se establezcan en las disposiciones legales.

2. El horario se establece de la forma siguiente:

a) Oficinas: De manera general de lunes a viernes en jornada continuada desde las 8,00 a las 15,00 horas. En los meses de junio, julio, agosto y septiembre se reducirá la jornada laboral diaria en 1/2 hora. Durante Semana Santa y los días de Navidad comprendidos entre el 24 de diciembre y el 6 de enero se reducirá la jornada una hora diaria. Durante la semana de fiestas patronales, el horario de trabajo será de 9,00 a 13,00 horas.

Cuando el Equipo de Gobierno Municipal estime oportuno que se preste, fuera del horario general, los servicios de registro, recaudación, padrón y estadística, se realizarán entre los meses de octubre a mayo, los jueves por la tarde en horario de 16:00 a 19:00 horas, afectando en todo caso a una persona por

servicio, que será voluntaria y de manera rotativa entre los distintos voluntarios, y compensará a razón de 3 horas de trabajo realizadas por 5 horas de trabajo computadas. Si no hubiere personal voluntario de dichos servicios, para poder prestar el servicio los jueves por la tarde, la concejalía de personal podrá utilizar personal voluntario adscrito a otros servicios con igual compensación horaria. Los trabajadores que se quieran adscribir o no seguir adscritos para realizar estos servicios, lo solicitarán con al menos 15 días de antelación a través del registro Municipal.

b) Policía Local: El personal que desarrolla su trabajo en régimen de turnos rotativos, realizará un máximo de 182 turnos ordinarios y lo hará en jornada continuada de 8 horas de trabajo por turno, de 6:00 a 14:00, de 14:00 a 22:00 y de 22:00 a 6:00, teniendo en cuenta la rotación equitativa en los distintos turnos, elaborándose un cuadrante de servicios anual que estará en vigor durante la vigencia del presente convenio, en común acuerdo con el personal y las secciones sindicales, dicho cuadrante anual será entregado personalmente a cada policía antes del 15 de diciembre del año anterior por Jefatura, y constara entre el 3 de enero y el 23 de diciembre de un turno continuado de tres días trabajados, dos librados, tres días trabajados, tres librados, mientras que entre el 24 de diciembre y el 2 de enero se aplicará el cuadrante especial de navidad, continuando el ciclo que se viene realizando desde el año 2006.

Entre los meses de octubre a mayo, los días en que los alumnos de los colegios públicos de la localidad tengan su salida a las 14:00 horas, los policías del turno de mañana prolongaran la finalización de su servicio, con el fin de cubrir la salida de la mayoría de ellos. En este caso, dicha ampliación de horario no se considerará como hora extra, salvo que se prolongue, por algún motivo puntual, el final de la jornada más allá de los 30 minutos.

Los puestos de los funcionarios de policía de oficina y el de monitor de educación vial desarrollarán su trabajo de, manera general, de lunes a viernes en jornada continuada desde las 8:00 horas hasta las 14:30 horas, excepto festivos. Si se dispusiera por parte de la Corporación la prestación del servicio de oficina los sábados lo harán de manera rotativa en el mismo horario, compensándose como libre el lunes siguiente. Dentro de su horario colaborarán y auxiliarán al servicio de calle cuando fuere necesario.

Se autorizarán, previa comunicación, por escrito o telefónicamente con posterior escrito en parte interno a jefatura, las permutas de turnos entre policías que desarrollan su trabajo en régimen de turnos rotativos, y una vez realizado este trámite, el cambio se considerará a todos los efectos.

Se podrán solicitar autocambios de turno a Jefatura, que los autorizará si las circunstancias del servicio lo permiten. Al no tratarse de un permiso, sino de un simple cambio de un turno de trabajo, la solicitud se hará por escrito en un parte interno y con un plazo máximo de 10 días antes al del turno inicialmente asignado al policía, y una vez autorizado, el cambio se considerará a todos los efectos.

Los miembros de la plantilla de la policía local, como el resto de funcionarios, tienen derecho a disfrutar de todos los permisos establecidos tanto en este acuerdo como en el Estatuto Básico del Empleado Público, y en otras disposiciones que legalmente se establezcan. Por lo que se les concederán para su uso cuando lo soliciten y cumplan con los requisitos que los justifiquen.

Por ser un servicio especial, cuando se trate del disfrute de días de asuntos propios, de compensaciones por horas de formación, o de horas extras no abonadas de

manera pecuniaria, se establece un servicio mínimo que garantizará que haya patrulla de policía en todos los turnos y días del año, por lo que no se podrá conceder permiso por estos motivos si el servicio no está garantizado con dos policías de calle en turno ordinario de la escala básica en los servicios de mañana y de tarde, y de tres policías de calle de la escala básica en el servicio ordinario de noche más uno de red para completar las dos patrullas en el turno de noche. Concediéndose todos los permisos en cada uno de los turnos del año, garantizando los mínimos anteriores, excepto en las siguientes fechas que no se concederán salvo en casos muy justificados:

1. Durante las Fiestas Patronales de San Agustín.
2. Durante el periodo del 24 de diciembre al 2 de enero (turno especial de Navidad).
3. Triatlón Villa de Fuente Álamo.
4. Turno de noche del 31 de octubre.
5. Durante la celebración de los desfiles de carrozas de las distintas pedanías.
6. Aquellas jornadas o turnos en los que existan necesidades especiales del servicio, que así sean apreciadas mediante decreto motivado de alcaldía.

Una vez concedido el día de permiso por estos motivos, no se podrá anular, y si surgiera con posterioridad algún imprevisto, se deberá cubrir la ausencia, si fuere necesario, para garantizar que haya patrulla de policía en todos los turnos, con personal disponible adscrito al servicio RED.

En el caso que haya solicitudes de más de un funcionario para el disfrute de uno de los días mencionados durante un mismo turno de trabajo, y siempre que por las circunstancias del servicio no se le pudiera conceder a todos, y salvo que ya se haya contestado la primera o primeras solicitudes antes de la realización de las sucesivas solicitudes, se procederá de la siguiente manera:

1.º Se le dará preferencia a la solicitud de los funcionarios que menos días hayan disfrutado de la misma naturaleza según sean nocturnos, festivos o resto de turnos laborables.

2.º Si persistiera la igualdad, se le dará preferencia a la solicitud de los funcionarios que menos días hayan disfrutado de cualquier naturaleza.

3.º Si persistiera la igualdad, se le dará preferencia a la solicitud que primeramente se hubiere presentado en sede electrónica.

A la entrada en vigor de este acuerdo las solicitudes pendientes de asuntos propios, de compensaciones por horas de formación, o de horas extras no abonadas de manera pecuniaria, que se hubieren presentado y no cumplan las circunstancias de forma y plazos establecidos en el mismo se considerarán nulas y deberán volver a solicitarse conforme establece este acuerdo de condiciones de trabajo.

c) Personal de oficios y peones: De manera general de lunes a viernes en jornada continuada desde las 7,30 a las 14,30 horas. En los meses de junio, julio, agosto y septiembre se reducirá la jornada laboral diaria en 1/2 hora. Durante Semana Santa y los días de Navidad comprendidos entre el 24 de diciembre y el 6 de enero se reducirá la jornada una hora diaria. Durante la semana de fiestas patronales, el horario de trabajo será de 9,00 a 13,00 horas.

d) Conserjes: Lo realizarán, según el caso, en turnos fijos o rotativos, en jornada continua o jornada partida, para cubrir las necesidades del centro o instalación en el que desarrollan su trabajo, siempre respetando los descansos y cómputos horarios.

e) Área de deportes: Lo realizarán, según el caso, en turnos fijos o rotativos, en jornada continua o jornada partida, para cubrir las necesidades del centro o instalación en el que desarrollan su trabajo, así como para la celebración de eventos deportivos, siempre respetando los descansos y cómputos horarios.

3. Jornadas singularizadas.

a) Aquellos empleados públicos que tengan asignado el servicio ordinario, en el período comprendido entre las 14:00 horas del día 24 de diciembre y las 22:00 horas del día 25 de diciembre y entre las 14:00 horas del día 31 de diciembre y las 22:00 horas del día 1 de enero, serán compensados con una gratificación de 150 euros, por cada turno de 8 horas realizado en dicho periodo de tiempo. Aquellos que realicen horas extraordinarias en estos periodos serán retribuidos en razón al 150% del precio establecido para la hora nocturna o festiva en el art. 9.5) del presente acuerdo.

b) Aquellos empleados públicos que tengan asignado el servicio ordinario, en el período comprendido entre las 22:00 horas del día 31 de octubre y las 22:00 horas del día 1 de noviembre, serán compensados con una gratificación de 100 euros por cada turno ordinario de 8 horas.

c) Aquellos policías que tengan asignado el servicio ordinario, desde las 14:00 horas del día del inicio de las fiestas patronales de San Agustín hasta 06:00 horas del día siguiente a la finalización de las fiestas, serán compensados con una gratificación de 75 euros, por cada turno ordinario.

d) Todas estas gratificaciones se abonarán junto a la siguiente nómina del funcionario.

4. Se dispondrá de un descanso diario continuado de 30 minutos retribuido, que en los turnos rotativos de 8 horas se realizará, en la medida de lo posible a mitad de la jornada, pero siempre en el periodo comprendido entre las dos horas después del inicio de la jornada y antes de las dos últimas horas de la misma, sin que esto pueda suponer en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer turno u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución. Si por razones del servicio muy justificadas, al empleado público no se le ha facilitado la posibilidad de realizar el descanso diario de 30 minutos y no ha podido llevarlo a cabo, el jefe de servicio informará de ello a Jefatura, y en su siguiente jornada laboral, además de su descanso correspondiente, se le reducirá en 1 hora la jornada, al inicio o al final de la misma según considere el jefe del servicio.

En los turnos nocturnos se realizarán dos descansos diarios retribuidos de un mínimo de 20 minutos de duración cada uno, que se realizarán, en la medida que el servicio lo permita en el periodo comprendido entre las dos horas después del inicio de la jornada y antes de la última hora de la misma. Si no lo hubiere podido disfrutar, se actuará igual que en el párrafo anterior.

5. Excepcionalmente, y siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, se podrá conceder la reducción de la jornada de hasta ½ de la misma con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo Acuerdo.

6. Asistencia a consulta sanitaria, abandono de puesto por indisposición y ausencia por enfermedad sin baja:

a) Asistencia a consulta sanitaria: Deberá presentarse justificante sellado y firmado, ausentándose de su puesto de trabajo el tiempo mínimo imprescindible para dicho fin y su desplazamiento, no tendrá descuento alguno en sus retribuciones.

b) Abandono del puesto de trabajo por indisposición: Se deberá acudir a un servicio sanitario, para que sea atendido y se determine si puede o no continuar su jornada laboral, deberá aportar justificante médico y no tendrá descuento alguno en sus retribuciones.

c) Ausencia por enfermedad sin baja médica: Cuando un trabajador no pueda acudir a su puesto de trabajo motivado por enfermedad o accidente, no supere los tres días de ausencia consecutivos, y siempre que aporte justificante de un facultativo, no tendrá descuento alguno en sus retribuciones, excepto para la productividad extraordinaria del artículo 33.2.b.

Artículo 9.- Excesos de jornada. Y horas extras.

1. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por la Jefatura de los Servicios, permisos a la Concejalía de Personal para la realización de trabajos fuera de la Jornada habitual.

2. A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el empleado público se considerarán horas extraordinarias la unidad o fracción realizada por encima de la jornada laboral establecida en el art. 8. Se contabilizarán la prolongaciones en fracciones mínimas de 30 minutos y si la fracción es superior a 30 minutos, se contabilizará una hora completa y así sucesivamente.

3. Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, el Jefe de Servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo la distribución entre el personal disponible y voluntario de dichos servicios para la realización de los mismos.

4. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente a los representantes sindicales, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados. En estos casos los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal, para su autorización «a posteriori».

5. Los excesos de jornada se abonarán a mes cumplido al precio establecido en el presente acuerdo en concepto de gratificación por servicios extraordinarios.

Siempre que las disponibilidades del servicio lo permitan se abonarán con descanso compensatorio dentro del mes cumplido a la realización de las horas en proporción al 200% de las horas extraordinarias realizadas. Las horas extraordinarias festivas y nocturnas llevarán un suplemento del 25%. El cálculo de la hora extraordinaria base, se hará para todos los colectivos en función al salario base, complemento destino y complemento específico. La fórmula será la siguiente:

$$\text{HORA EXTRA BASE} = \frac{(\text{S.Base} \times 14) + (\text{C. Destino} \times 14) + (\text{C.Esp} \times 14)}{1500} \times 1.30$$

$$\text{Hora extra nocturna o festiva} = \text{hora extra base} + 25\%$$

En el colectivo de la Policía Local, el cálculo de la hora extra se realizará con la fórmula reseñada, pero aplicando el complemento específico del puesto de más valoración o más alto, dentro de su grupo o graduación.

6. Los miembros de la Policía Local, cuando fuera de la Jornada Laboral y consecuencia de su actividad profesional tenga que comparecer ante el Juzgado, Forense, Guardia Civil o Policía Judicial, bien para asistencia a juicio oral, bien para ratificaciones o exploraciones, se aplicará el siguiente baremo:

- Asistencias: - 4 horas dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- 8 horas fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Murcia.

El funcionario de policía podrá solicitar bien que se le abone de manera pecuniaria a mes vencido al precio establecido en el art. 9.5, o bien solicitar que se le abone en tiempo libre durante el mes siguiente en la proporción establecida en el art. 9.5. En el caso que no le sea concedida la solicitud de disfrute en tiempo libre por motivos del servicio, este podrá solicitarlo para que se le abone de manera pecuniaria, y se le abonará en la siguiente nómina a su solicitud.

Artículo 10.- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

1. Tendrán la consideración de horas nocturnas las horas trabajadas en el período comprendido entre las 22,00 horas del día y las 6,00 horas del día siguiente.

2. Tendrán la consideración de horas festivas las horas trabajadas en el período de tiempo comprendido entre las 22:00 horas del viernes y las 06,00 horas del lunes, las comprendidas entre las 22,00 horas de la víspera de festivo y las 06,00 horas del día posterior al festivo. Para el personal que trabaje a turnos, también tendrán consideración de festivas, las horas trabajadas en su turno de libranza.

Artículo 11.- Prácticas de tiro policial.

Debido a la peligrosidad y grave riesgo al que se encuentran sometidos los miembros de la Plantilla de la Policía Local, para sí mismos y/o para terceras personas, en las situaciones en las que se pueden ver obligados a la utilización del arma de fuego, se entiende necesario la realización de prácticas de tiro policial. Para ello la Concejalía responsable de la Policía Local organizará, al menos una vez al año, una sesión de prácticas de tiro dirigidas a todos los miembros de la plantilla de la policía local de Fuente Álamo en servicio activo, que llevarán a cabo, en la medida de lo posible dentro del horario de su jornada laboral, y si las prácticas de tiro tuvieran que ser realizarlas, por las necesidades del servicio, estando libre de servicio, se le abonarán 4 horas/sesión, al precio establecido en el art. 9.5).

Artículo 12.- Vacaciones.

1. De forma general, salvo excepción se establece como período de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio, agosto y septiembre.

2. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, será de 31 días naturales, equiparados a efectos de cómputo de jornada laboral a 4,5 semanas.

3. Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, tendrán derecho a un día más de vacaciones al cumplir 15 años de prestación de servicios, 2 días más a los 20 años, 3 días más a los 25 años y 4 días más a los 30 años o más de servicio.

4. Los responsables del servicio o unidad elaborarán un Plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y siempre que sea comunicado con antelación suficiente, por el orden siguiente:

- 1.º- Mutuo acuerdo.
- 2.º- Turno rotativo.
- 3.º- Antigüedad.
- 4.º- Coincidencia con el permiso del cónyuge.
- 5.º- Hijos en edad escolar si coinciden con periodo lectivo.

En caso de discrepancias, se estará a lo dispuesto en Ley.

Este Plan se presentará para la aprobación de la Concejalía de Personal, antes del 1 de diciembre del año anterior, dándole curso y publicidad en cada servicio.

Las vacaciones podrán repartirse en un máximo de dos períodos sin que se pueda obligar al empleado público a que uno de ellos sea inferior a quince días naturales entre los meses de julio a septiembre.

Si por necesidades de los servicios no se puede disfrutar uno de los períodos durante los meses de verano se le bonificará con la parte proporcional de cuatro días hábiles libres por mes de vacaciones disfrutado fuera de los periodos mencionados, debiéndose de comunicar con al menos 2 meses de antelación.

5. Una vez publicado el plan de Vacaciones, se tendrá derecho, siempre que se comunique con al menos 2 meses de antelación al día que inicialmente tuviere asignadas las vacaciones:

- Al cambio o permuta de mutuo acuerdo, de la totalidad o parte, del periodo de vacaciones entre empleados públicos de un mismo servicio.

- A la reserva de hasta 11 días naturales del tiempo correspondiente de vacaciones para poder disfrutarlos durante el año o hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre fuera del periodo vacacional y del periodo comprendido entre el 24 de diciembre y 6 de enero, y siempre que se garantice el servicio, y en el caso de policía local que se cumpla el criterio del servicio mínimo establecido en el artículo 8 b) de este acuerdo.

6. Los empleados públicos de este Ayuntamiento, tendrán derecho a 30 días hábiles de vacaciones adicionales para disfrutar durante el último año antes de su jubilación.

Artículo 13.- Licencias y permisos.

Serán licencias retribuidas y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados:

1. Por nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad grave, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 5 días, debiendo ser justificados posteriormente de forma adecuada siempre, salvo en los casos en los que sea público y notorio. La gravedad de la enfermedad será determinada por un facultativo (médico de familia, especialista, etc.). También se considerará enfermedad grave la que requiera hospitalización del familiar y deberá aportarse certificación hospitalaria de tal extremo.

A los efectos de su aplicación se tendrá en cuenta que:

- Son familiares de 1er grado: cónyuge, hijos/as, padres, madres, suegros/as, yernos y nueras.

- Son familiares de 2.º grado: hermanos/as, cuñados/as, abuelos/as, nietos/as.

- Los días a los que se refiere este permiso son hábiles, es decir de lunes a viernes, excepto festivos. Cuando se trate de puestos de trabajo donde la jornada laboral ordinaria se realice en turnos rotativos incluyendo fines de semana y festivos, los días hábiles serán aquellos en los que tenga asignada su jornada laboral ordinaria el empleado público.

- En el caso del permiso por muerte del familiar, se deberán tomar de manera consecutiva, iniciándose el permiso el mismo día del suceso si fuere hábil y si no fuere hábil lo hará desde el siguiente hábil, excepto si el empleado público ya hubiere realizado total o parcialmente su jornada laboral dicho día, en cuyo caso se contará desde el día siguiente hábil.

- En el caso del permiso por nacimiento, el recién nacido debe ser familiar de primer o segundo grado, los días se contarán desde el mismo día del suceso y se deberán tomar de manera consecutiva, iniciándose el permiso el mismo día del suceso si fuere hábil y si no fuere hábil al siguiente día hábil, excepto si el funcionario o trabajador ya hubiere realizado total o parcialmente su jornada laboral dicho día, en cuyo caso se contará desde el día siguiente hábil. Si el que va a hacer uso de este permiso es el padre del recién nacido, podrá aplazar este permiso de 5 días, para disfrutarlo inmediatamente seguido al permiso de paternidad. En el supuesto de que el recién nacido sea hijo de un familiar de segundo grado, el recién nacido será de tercer grado y no corresponderán los días por este apartado, pudiendo hacer uso, en ese caso, del permiso de hospitalización de un familiar de hasta segundo grado.

- En el caso del permiso por enfermedad grave del familiar, se entiende que comprende aquellas que impida realizar de manera provisional las funciones básicas por sí solo, y esto deberá de ser determinado por un facultativo (médico de familia, especialista, etc.).

- En el caso del permiso por la hospitalización del familiar, se debe aportar el justificante de la hospitalización y se tomará de manera consecutiva iniciándose desde el mismo día de la hospitalización si fuere hábil y si no fuere hábil lo hará desde el siguiente hábil, excepto si el funcionario o trabajador ya hubiere realizado total o parcialmente su jornada laboral dicho día, en cuyo caso se contará desde el día siguiente hábil. El empleado público deberá de incorporarse a su puesto de trabajo, suspendiendo el permiso, al día siguiente hábil una vez se produzca el alta hospitalaria. Excepto que se trate de un familiar que como consecuencia de la intervención tenga afectada alguna de las funciones básicas y no pueda llevarla a cabo por sí sólo, (esto deberá de ser determinado por un facultativo, (médico de familia, especialista, etc.)), el empleado podrá continuar con el permiso hasta completar el permiso de 5 días.

- En aras de la conciliación de la vida laboral y familiar, se podrá hacer uso del permiso por hospitalización de un familiar, utilizando los 5 días, de manera no consecutiva, conforme le sea más necesario al trabajador, siempre que continúe ingresado el familiar, comunicándolo concejal de personal, que lo concederá siempre, salvo que puntualmente algún día de los solicitados el empleado público sea imprescindible e insustituible y su ausencia cause un grave perjuicio al Ayuntamiento, en cuyo caso deberá hacer uso otro día.

- Cuando se produzca una intervención quirúrgica del familiar, en la que es operado y se recibe el alta del servicio hospitalario o ambulatorio el mismo día de la intervención, el trabajador deberá de incorporarse a su puesto de trabajo al día siguiente hábil. Excepto que se trate de un familiar que como consecuencia de la

intervención tenga afectada alguna de las funciones básicas y no pueda llevarla a cabo por si solo (esto deberá de ser determinado por un facultativo, (médico de familia, especialista, etc.)), el empleado público podrá continuar con el permiso hasta completar un máximo de 5 días, según corresponda.

- En todos los casos en que el empleado público haga uso desde el primer día hábil en que ocurra el suceso de manera consecutiva, es decir utilizar los 5 días hábiles siguientes al suceso, estarán siempre autorizados (con posterior justificación).

- Si el empleado público tiene conocimiento de cualquiera de los casos anteriores de que ha ocurrido el suceso mientras realiza su jornada laboral, podrá abandonar su puesto de trabajo, previo aviso al jefe del servicio, y al Sr. Concejal de Personal, si se trata de un jefe de servicio, y marcharse, pero el permiso comenzará a contar el día siguiente hábil.

- Estos permisos son un derecho y no una obligación, por lo que el empleado público, cuando se encuentre en uno de los casos especificados, puede hacer uso del permiso que le corresponde tanto total como parcialmente o incluso renunciar a ellos, conforme lo estime oportuno.

2. Por traslado de domicilio, un día.

3. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, así como en la víspera de dicho examen, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario, debiendo justificar documentalmente la realización del mismo.

4. 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.

5. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de 1/2 hora diaria, siempre que el otro cónyuge no lo disfrute.

6. Por trámites por razón de matrimonio 1 día, y de divorcio 2 días.

7. En caso de matrimonio se concederán 17 días naturales de permiso.

8. Durante el año los empleados público municipales tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Concediéndose de forma general, a petición expresa del interesado, cualesquiera que sea su turno de trabajo, salvo necesidades del servicio motivadas y explicada de forma individualizada, que en el caso de la policía local se estará a lo dispuesto en el artículo 8 b) de este acuerdo. Estos 6 días de asuntos propios se disfrutarán durante el año a que pertenezca e incluso durante los 15 primeros días del año siguiente.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán 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.

Los días disfrutados de asuntos propios tendrán la consideración de jornada laboral efectiva.

Se tendrá derecho al disfrute de un día de permiso de asuntos particulares adicional, independientemente de los descritos anteriormente, pero en iguales condiciones y periodos de tiempo, por cada festividad laboral, de ámbito nacional no recuperable ni sustituible por las Comunidades Autónomas, que coincida en sábado; de igual manera se tendrá derecho a dos días adicionales de asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. El número de días de asuntos particulares adicionales a disfrutar por estas festividades, no podrá exceder de 3 días por año, y se informará a los empleados públicos vía email o a través de los jefes de sección, antes de la finalización del año anterior.

Las peticiones de asuntos particulares las realizará el empleado público, a través de la sede electrónica del ayuntamiento, como máximo 5 semanas antes del día a solicitar, y se le contestará lo antes posible, y como máximo a los 10 días de la presentación de su solicitud, entendiéndose concedido, si no se recibe contestación en dicho plazo (R.D. 1.777/1994 de 5 de agosto de Adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

9. Un día por matrimonio de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad, que deberá disfrutarse el día de su celebración.

Un día por bautizo y primera comunión de hijos, nietos y hermanos, que deberá disfrutarse el día de su celebración.

1/2 jornada por fallecimiento de un familiar de tercer grado (tíos/as, sobrinos/as), por consanguinidad o afinidad, que se deberá de usar el día del sepelio, o en la víspera del mismo.

10. Se podrá conceder permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

11. Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación.

12. En casos excepcionales, y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta 10 días hábiles de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos.

13. Se celebrarán los patronos siguientes: San Gregorio para la Policía Local, que conllevará el descuento de una jornada del cómputo anual a todos aquellos policías que asistan, fuera de servicio y uniformados, al acto civil organizado por el ayuntamiento; y Santa Rita para el resto de empleados públicos municipales, considerándose festivos ambos días, o su caso, el día de su celebración. En el caso de Santa Rita se garantizará el servicio de Registro General, los trabajadores que atiendan el servicio serán compensados con dos días hábiles libres a disfrutar durante el mes siguiente.

14. Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia.

1. 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.

2. 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.

3. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración, mínima de diecisiete 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.

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.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de diecisiete 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 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.

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.

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.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá la duración que le corresponda conforme a la legislación vigente en dicho momento.

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

d) En los casos previstos en los apartados a), b), y c) se tendrá en cuenta:

Que 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 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.

Que estos permisos se podrán disfrutar de la manera más favorable que legalmente esté establecida para los empleados públicos de la Administración General del Estado o la Autonómica, y durante su disfrute se podrá participar en los cursos de formación que se convoquen.

Que los empleados públicos 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.

Artículo 14.- Licencias especiales.

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

1. Se podrá conceder permiso no retribuido de hasta un máximo de tres meses, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe favorable del Jefe del Servicio y Concejal Delegado del Servicio, que dará cuenta a la Junta de Personal para que informe, y no podrán solicitarse más de una vez al año. Siendo la cuota de la Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento.

2. La maternidad y la paternidad de los empleados públicos serán las legalmente establecida o que pueda establecerse. Adicionalmente se podrán conceder hasta un máximo de cuatro meses de licencia no retribuidos con los condicionamientos del apartado a).

Capítulo IV

Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo, traslados y formación

Artículo 15.- Oferta de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, 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 aplicable.

Para ello, la Corporación negociará con los Delegados de Personal la composición de la Oferta de Empleo Público, antes de la aprobación de los Presupuestos, en base a las necesidades de personal existentes y contemplando, en todo caso, las plazas vacantes y las necesidades de plazas de nueva creación.

Artículo 16.- Sistemas de acceso y selección.

1. Para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015.

2. Los sistemas de acceso y criterios generales de las bases para la selección del personal funcionario, serán negociados por las secciones sindicales paralelamente a la negociación de la OEP. La oposición y el concurso-oposición serán los procedimientos habituales para cubrir dichas plazas, mientras que el concurso de méritos, se utilizará de forma excepcional, por razones justificadas. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación de los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En todos los órganos de selección se incluirá, al menos, a un miembro a propuesta de la Junta de Personal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Una vez elaboradas las Bases por la Concejalía de Personal, previa negociación en Mesa General de Negociación con las secciones sindicales, serán informadas a los Delegados de Personal. Dicho informe se incluirá en el expediente tramitado al efecto.

La Concejalía de Personal informará puntualmente a los Delegados de Personal y a los Delegados Sindicales de la composición nominal de los órganos de selección de las pruebas de acceso, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Artículo 17.- Registro de personal.

El registro de personal es un instrumento que tiene como finalidad garantizar a la administración la información precisa sobre sus empleados, así como dar fe de los actos que afecten a su vida administrativa. El personal tiene derecho a conocer su propio expediente y obtener certificados del mismo. Se informará al registro de personal cuando se incluyan en nómina nuevas remuneraciones, aportando la correspondiente resolución o acto en las que hubieran sido reconocidas.

Artículo 18.- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

1. Sólo podrá ejercerse las funciones de Categorías Superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta que la plaza se cubra en propiedad, para lo cual se convocará la Oferta Pública de Empleo que corresponda.

En este supuesto, 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 del puesto de trabajo.

2. Atribución temporal de funciones. Por resolución motivada de Alcaldía o de la Concejalía de Personal, que comunicará previamente a la Junta de Personal, se podrá proceder a la atribución temporal de funciones especiales que no están

asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal, u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. Los empleados públicos podrán aceptar o rechazar la asignación de las tareas y se abonarán las diferencias económicas correspondientes, exclusivamente durante el periodo en las que las realice, si fueren funciones de puestos más valorados en la RPT abonándose en concepto de gratificaciones, diferencias o productividades.

Artículo 19.- Traslados y permutas entre administraciones.

En lo relativo a traslados y permutas de empleados públicos entre distintas administraciones, se actuará de acuerdo a la legislación vigente de en esta materia.

Artículo 20.- Movilidad entre servicios y puestos municipales.

Supone la movilización de un empleado público de un área o servicio a otro, o entre puestos de trabajo del mismo servicio siempre que no suponga cambio de categoría.

La movilidad entre puestos será propuesta por la Concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al interesado y a la Concejalía de Personal, quien antes de resolver consultará a los trabajadores afectados y a la Junta de Personal.

Las peticiones voluntarias serán estudiadas y admitidas, o no, por la Concejalía de Personal, previo informe de los Delegados de Personal, correspondiéndole, en este caso, las retribuciones complementarias del nuevo puesto.

Se autorizarán, previa comunicación, las permutas de turnos entre trabajadores de la misma categoría, y una vez realizado este trámite, el cambio se considerará a todos los efectos.

También se podrán autorizar por la Concejalía de Personal, las permutas entre puestos de trabajo de funcionarios de igual categoría por motivos justificados y previo conocimiento de los Delegados de Personal.

Sólo se podrán realizar traslados que lleven aparejados cambio en la plaza propia del empleado público cuando sea:

- A petición del interesado.
- Por causas de desaparición o reestructuración del servicio, previa negociación con el Delegado de Personal para reubicar a los afectados.
- Por otra causa grave que así lo justificara, previa comunicación y audiencia del interesado e informe de la Junta de Personal.

Artículo 21.- Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del empleado público del Ayuntamiento, de ascender de un grupo inferior al inmediatamente superior, tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento, en las convocatorias de plazas donde sea posible que funcionarios de la misma escala y pertenecientes al grupo de titulación inmediato inferior puedan optar a las convocatorias, hará reserva de un turno de promoción interna de las plazas convocadas, que con la reducción de pruebas selectivas o temarios prevista legalmente posibilite a dichos funcionarios el acceso a plazas de

Grupo de Titulación Superior, siempre que se reúnan los requisitos (incluido el de titulación) exigidos en la convocatoria y que se superen las pruebas establecidas en la misma.

El porcentaje concreto de reserva para el turno de promoción interna de cada convocatoria será negociado con las Organizaciones Sindicales paralelamente a la Oferta de Empleo Público.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo los empleados públicos de plantilla, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible, supere el procedimiento selectivo previamente establecido, con independencia de los turnos libres.

Se constituirá una Comisión paritaria encargada de dar cauce al proceso de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento con el fin de llevarlo a cabo.

Los puestos de servicio en las respectivas categorías de la Policía Local, se proveerán conforme a los principios de méritos, capacidad y antigüedad.

Artículo 22.- Formación.

Los empleados públicos municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados o en los que participen las Administraciones Central, Periférica, Autonómica, Local, organizaciones sindicales y universidades, para lo cual, la Corporación habilitará los créditos necesarios para tal fin.

Los empleados públicos que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

El empleado público podrá realizar todos los cursos de los organismos mencionados en los que esté interesado y sea admitido, siendo computables anualmente como trabajo efectivo 40 horas, de las realizadas fuera de la jornada laboral, que serán compensadas en tiempo libre.

Cada año que cursen estudios académicos se les computará el equivalente a un curso de 20 horas.

No podrán devengarse en tiempo libre más de 40 horas de formación al año contando como tal desde el 1 de enero al 31 de diciembre, excepto si estas han sido solicitadas por el funcionario en varias ocasiones y denegadas, y como resultado de dicha denegación ha finalizado el año sin que haya podido disfrutarlas, en cuyo caso se acumularan para su disfrute durante los seis primeros meses del año siguiente, y desde la jefatura del servicio se facilitará su disfrute.

Previamente a la solicitud de compensación de horas, se entregará al Jefe del servicio o si se tratare de un Jefe de servicio, al Concejal de Personal, el certificado de asistencia o el diploma acreditativo de la realización y duración del curso.

La compensación en tiempo libre de las horas de formación, se realizará tras solicitud del empleado público, de manera individual a través de la sede electrónica del ayuntamiento, como máximo 3 semanas antes del día a solicitar.

Desde la concejalía de Personal, se promoverá la realización de cursos de Riesgos Laborales, para que puedan ser realizarlos, en la medida de lo posible, durante la jornada laboral del empleado público, destinados a todo el personal, pero con especial incidencia en el personal de oficios y de mantenimiento.

Capítulo V

Prestaciones sociales

Artículo 23.- Ayudas asistenciales.

1. En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas (sueldo y trienios) y complementarias (complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad).

2. En los casos de baja por enfermedad, se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día hasta 36 meses, o hasta el momento de jubilación o invalidez.

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, salvo en los procesos de duración prevista superior al mes, en cuyo caso la confirmación se realizará quincenalmente.

Artículo 24.- Anticipos reintegrables.

Se concederán anticipos reintegrables a los empleados públicos municipales que lo soliciten, en una cuantía que no podrá ser superior al doble del conjunto de las retribuciones básicas, más el complemento específico y el complemento de destino, que viniera percibiendo mensualmente el empleado.

El reintegro se realizará en el plazo mínimo de 6 meses y máximo de dieciocho meses.

Artículo 25.- Seguros y plan de pensiones.

1. El Ayuntamiento abonará, al empleado público o a sus herederos en caso de fallecimiento, previa contratación de póliza de seguro, una indemnización por los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo e invalidez permanente total para el trabajo habitual. Y si por cualquier causa algún empleado público de la actual plantilla o venideras de este Ayuntamiento no pudiese ser incluido en alguna o en la totalidad de las prestaciones que cubra la póliza contratada, el Ayuntamiento se hará cargo de la indemnización, que corresponderá.

La póliza de seguro que se contrate garantizará como mínimo las siguientes indemnizaciones:

- Fallecimiento por cualquier causa y en cualquier lugar 15.000 euros.
- Incapacidad permanente total para el trabajo habitual 15.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez 15.000 euros.

Si no hubiera póliza contratada, el Ayuntamiento se hará cargo de abonar las cantidades mínimas que correspondieran a cada empleado.

2. El Ayuntamiento tiene contratado un Plan de Pensiones para todo el personal incluido en el ámbito del presente acuerdo, con una aportación por parte del Ayuntamiento de 30 euros por mes/trabajador revalorizable cada año según IPC.. Dichas cantidades serán aportadas sin demora por el Ayuntamiento, siempre

que lo permita la legislación vigente en cada momento; si no lo permitiera la legislación vigente, el aporte de la cantidad total se hará la aportación parcial correspondiente hasta el máximo permitido.

Se nombrará en el marco de la MGN a los representantes del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia para la Comisión del Plan de Pensiones, computándose como jornada laboral efectiva las horas empleadas en las reuniones de la mencionada comisión.

3. El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para sus empleados públicos, cubriendo los riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones.

Artículo 26. Ayudas y becas.

1. Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en estos apartados los empleados públicos que presten servicios en esta Corporación, que preverá una bolsa de dinero suficiente para llevar a cabo estas ayudas.

2. Por hijos o cónyuge con discapacidad.

a) La prestación por este concepto ampara los casos de discapacidad, así como los trastornos de dislexia, dislalia y autismo.

b) Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente, que en el caso de la discapacidad deberá alcanzar un mínimo de 33% para los hijos o cónyuge.

c) La cuantía de estas ayudas será la siguiente:

Para el subgrupo A1 54 euros/mes

Para el subgrupo A2 70 euros/mes

Para el grupo B 75 euros/mes

Para el subgrupo C1 95 euros/mes

Para el subgrupo C2 105 euros/mes

Para las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación ... 115 euros/mes

3. Ayudas por matrimonio, natalidad, adopción y sepelio: Se establecen las siguientes ayudas:

Matrimonio 300 euros

Natalidad o adopción 300 euros

Sepelio, incluyendo a familiares de 1.º Grado consanguinidad ...300 euros

Todo ello sin perjuicio de las cantidades que por estos conceptos otorgue la Seguridad Social.

4. Ayuda para gafas, prótesis y similares:

a) Por prótesis dental o estomatología, el 50% del gasto efectuado, hasta un máximo de 265 euros. Siendo una actuación por año y empleado público.

b) Por Gafas, lentillas, plantilla o similares, el 50% hasta un máximo de 165 euros. Siendo una actuación por año y empleado público.

Para solicitar dichas ayudas será imprescindible la presentación de la factura debidamente cumplimentada.

c) Estas ayudas entrarán en vigor el 1 de enero de 2019, con los siguientes límites presupuestarios anuales:

-Ejercicio 2019.....15.000 €

-Ejercicio 2020.....20.000 €

-Ejercicio 2021 y siguientes....30.000 €.

d) Durante el año los empleados públicos que vayan a solicitar estas ayudas irán presentando sus facturas y una vez finalizado el año, se procederá a su pago conforme se establece en los apartados a) y b), respectivamente, siempre que no se supere el límite del apartado c), en cuyo caso, se abonará en el porcentaje proporcional correspondiente hasta llegar al mencionado límite.

5. Becas para estudios:

a) Los empleados públicos con hijos en edad escolar percibirán por cada hijo, para cada grupo escolar las ayudas de estudios que a continuación se señalan, en las cuantías que para cada una de ellas se indican:

GRUPO O SUBGRUPO	A1	A2 - B	Resto
GUARDERÍA, INFANTIL y PRIMARIA.....	70	80	110
ESO, BACHILLERATO y FP.....	80	107	150
COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....	188	377	564
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (Grados y Postgrados)	500	1.000	1.000

Para la concesión de estas ayudas será obligatorio aportar el justificante o certificado de matrícula correspondiente. Como máximo se percibirá por cada hijo ayuda para cursar un grado y un postgrado de los necesarios que habiliten a trabajar, además, solamente se abonarán ayudas para las primeras matrículas de cada una de las asignaturas de los grados y postgrados, con independencia del número de años en los que se realicen los estudios.

Estas ayudas entrarán en vigor en el año 2020, con los siguientes límites presupuestarios anuales:

- Curso 2020/2021 12.000 €
- Curso 2021/2022 y siguientes 24.000 €

En lo referido a ayudas de este apartado, en el caso de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho por ser empleados públicos del Ayuntamiento de Fuente, solo uno de ellos podrá percibir las, siendo el que más beneficie a los empleados públicos.

b).- Asimismo para los propios empleados públicos se establece una ayuda económica, para el pago de la matrícula de los estudios académicos de cualquier tipo que realicen en idénticas condiciones a las del apartado a).

Estas ayudas entrarán en vigor en el año 2020, con los siguientes límites presupuestarios anuales:

- Curso 2020/2021 y siguientes.....8.000 €

c) Los empleados públicos que vayan a solicitar estas ayudas lo harán entre el 1 de septiembre y el 31 octubre, y se procederá a su pago durante el mes de noviembre, conforme se establece en los apartados a) y b), respectivamente, si se superara el límite establecido en cada uno de los apartados, se abonará en el porcentaje proporcional correspondiente hasta llegar al mencionado límite.

6. Empleados públicos con merma de capacidad física:

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados públicos de Servicios Especiales, que lo soliciten, por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que estén adscritos y previo informe del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará, a petición del interesado la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física.

7. Asistencia letrada: El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los empleados públicos que lo soliciten y la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, abonando la factura que por ello se genere, previa autorización de la Concejalía de Personal y de la Comisión de Seguimiento, hasta un máximo de 15.000 euros. No procederá esta ayuda, y en su caso deberá ser reintegrada, si el empleado resultare condenado por delito doloso, mediante sentencia firme.

8. Jubilaciones anticipadas. En el marco legal fijado por la Ley para las jubilaciones anticipadas voluntarias al cumplimiento de la edad de jubilación vigente para cada empleado público municipal en cada año, se establece un incentivo, que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020, a cargo del Ayuntamiento, por cada año que el empleado público anticipe su edad de jubilación, de las siguientes cantidades por empleado:

- 1 año 4.000 €
- Entre 1 año y 1 día y los 2 años 7.000 €
- Entre 2 años y 1 día y los 3 años 13.800 €
- Entre 3 años y un día y los 4 años 19.000 €
- Entre 4 años y un día y los 5 o más años 25.000 €

La cantidad a percibir se financiará con cargo al ahorro presupuestario que suponga en el ejercicio el cese del empleado público, no pudiendo superar el montante total a percibir la cantidad inejecutada de dicha plaza. La cantidad correspondiente en concepto de incentivo por jubilación anticipada voluntaria será abonada dentro de los 30 días siguientes al día de su cese.

Si se procediera a cubrir la vacante dejada por el empleado público durante el mismo ejercicio del cese, la cantidad abonada en concepto de incentivo, se descontará del total del ahorro presupuestario del ejercicio.

9.- Premio a la jubilación. Se establece una ayuda en reconocimiento a los años prestados al servicio de la Villa de Fuente Álamo de Murcia, que será percibida por el afectado una sola vez, y abonada por los servicios económicos del Ayuntamiento de Fuente Álamo dentro del plazo de 30 días a contar desde el día de inicio de su jubilación. Esta ayuda entra en vigor a 1 de enero de 2019 y consiste en el abono de 100 € por cada año que el empleado público haya prestado servicio en el Ayuntamiento de Fuente Álamo. Para tener derecho a esta ayuda, la jubilación se debe de producir estando prestando servicio en el Ayuntamiento de Fuente Álamo.

Artículo 27.- Crédito de vivienda.

El Ayuntamiento gestionará antes las entidades bancarias oficiales o privadas la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

Capítulo VI

Seguridad y Salud

Artículo 28.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

1. Inmediatamente después de la aprobación del convenio se constituirá el Comité de Salud Laboral de acuerdo con la regulación legal al respecto. No obstante y dadas las características peculiares de la Administración Pública, al existir legalmente constituidos dos órganos de representación de los trabajadores, ambos con funciones que afectan por igual a funcionarios y laborales, y con el fin de garantizar y agilizar las acciones en materia, se constituirá un solo Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, con la siguiente configuración: los mismos miembros de la Comisión de Seguimiento. De los acuerdos de este Comité se dará cuenta al Pleno.

2. Cada año se procederá a la realización de un examen de salud a todo el personal municipal de plantilla del Ayuntamiento.

Artículo 29.- Prendas de trabajo Policía Local.

PRENDA DE TRABAJO	DURACIÓN
2 Polos bicolor manga corta	1 año
2 Polos bicolor manga larga	2 años
1 Polos oscuros manga corta	1 año
1 Polo oscuro manga larga	2 años
2 Pantalones	2 años
1 Zapatos	1 año
1 Botas	1 año
1 Gorra	1 año
1 Forro polar bicolor	Deterioro o talla
1 Forro polar oscuro	Deterioro o talla
1 Anorak	Deterioro o talla
1 Equipo de lluvia	Deterioro o talla
1 Guantes anti-corte	Deterioro o talla
1 Cinturón y prendas de sujeción.	Deterioro o talla

UNIFORME DE GALA

PRENDA	DURACIÓN
1 Pantalón	Deterioro o talla
1 Camisa	Deterioro o talla
1 Chaqueta	Deterioro o talla
1 Gorra de plato	Deterioro
1 Corbata	Deterioro

Los uniformes se completarán con los accesorios necesarios y los que determine la legislación Autonómica y Municipal.

Si durante la vigencia de este acuerdo, se estableciera normativa Autonómica o Estatal que regule la uniformidad de las Policías Locales, con prendas distintas a las reseñadas en este acuerdo, se procederá a su adaptación en Mesa General de Negociación.

Capítulo VII

Derechos y deberes sindicales

Artículo 30.- Secciones sindicales.

1. Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical podrán constituir una Sección Sindical cuando su Sindicato haya obtenido más del 10% de Delegados en las Elecciones Sindicales.

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

3. Cada Sección Sindical tiene derecho a elegir un Delegado Sindical que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 30 horas mensuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento.

4. El disfrute de las horas sindicales será comunicado, por escrito o telefónicamente, con una antelación mínima de 48 horas, a la Concejalía de Personal, para que esta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación a la Jefatura del Servicio, anotación en cómputo horario, etc.). En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, que en todo caso se comunicará con posterioridad.

5. Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación de las horas sindicales que tenga cada representante sindical y delegados de personal. Cada sindicato podrá distribuir de su bolsa de horas a los empleados públicos para ejercer cualquier actividad sindical que precisen.

No serán descontadas del crédito de horas mensuales las utilizadas dentro de la jornada de trabajo empleadas en la negociación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo, convenios, en reuniones de órganos pactarios o de significación análoga, ni en aquellas realizadas a petición del Alcalde o concejales, ni en reuniones de la Junta de Personal.

Artículo 31.- Garantías sindicales.

1. Ningún miembro de una Sección Sindical o Delegado de Personal 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 podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que al 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 al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión a la que fuesen convocados.

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

7. Los empleados públicos tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por empleado dentro de la jornada de trabajo, (Ley de Libertad Sindical y Art. 42 de la Ley de Órganos de Representación) distribuidas:

- 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.
- 18 horas que podrán convocar los Órganos de representación.

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

Artículo 32.- De los Delegados de Personal y la Junta de Personal.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y la Junta de Personal, que está constituida por los Delegados de Personal de los Funcionarios.

2. Tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

g) Recibir la información en todos los asuntos de personal.

h) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.

i) Ser informado de todas las posibles sanciones por faltas muy graves, graves y leves, así como estar presente en el procedimiento, si así lo solicita el interesado.

3. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

No serán descontadas del crédito de horas mensuales las utilizadas dentro de la jornada de trabajo, empleadas en la negociación del Convenio Colectivo, en reuniones de órganos pactarios o de significación análoga, ni en aquellas realizadas a petición del Alcalde o concejales, ni en reuniones de la Junta de Personal.

El disfrute de este crédito de horas será comunicado, por escrito o telefónicamente, con una antelación mínima de 48 horas, a la Concejalía de Personal, para que esta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación a la Jefatura del Servicio, anotación en cómputo horario, etc.). En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, que en todo caso se comunicará con posterioridad.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando. Y no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

f) Cada uno de los Delegados de Personal funcionarios miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal laboral, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

g) El mandato de los Delegados de Personal funcionarios miembros de la Junta de Personal y de los Delegados de Personal laboral, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Capítulo VIII

Retribuciones y dietas

Artículo 33.- Retribuciones.

Componen el total de las retribuciones el sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento específico transitorio, productividad y completo personal transitorio, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, que hubiere promocionado de un grupo inferior a otro superior, ya sea por acceso libre o por promoción interna, los trienios que tenga acumulados en el grupo inferior le serán retribuidos en la misma cuantía que los correspondientes al grupo superior al que accede.

1. Pagas Extraordinarias.

a) Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán el día 26 de junio y el 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados, dichas pagas estarán formadas por el sueldo base y trienios.

b) Se aprueban dos pagas, cuyas fechas coincidirán con las pagas extraordinarias y serán cada una de ellas de la misma cuantía que el complemento de destino, y complemento específico mensual de cada empleado público.

c) Si por el Acuerdo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con su personal funcionario se llegará a un resultado más favorable que el pactado en el presente, durante el año 2019 o venideros, se estará a lo dispuesto en dicho acuerdo, procediendo por la corporación a su inclusión en el apartado anterior.

2.- Complemento de productividad

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desarrolla su trabajo, teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

a) Corresponderá una productividad mensual de 75 euros a cada empleado público, que se podrá reducir en un 50% si se ausenta por enfermedad de más de 4 días durante ese mes, y no se abonará productividad al que se ausente por enfermedad de más de 15 días durante ese mes. Si la ausencia ha sido motivada por accidente laboral o por intervención quirúrgica, no se tendrá en cuenta y se le abonará al empleado público la totalidad de la productividad. Esta productividad se les abonará de la siguiente manera: la correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo en la nómina de abril; la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio en la nómina de julio; la correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre en la nómina de octubre, y la correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre en la nómina de enero.

b) Corresponderá a cada empleado público un complemento extraordinario de productividad anual, destinado a retribuir la mayor dedicación que requiere la existencia de puestos de trabajo temporalmente no cubiertos, y prevenir el absentismo, que se financiará con el ahorro presupuestario verificado en el Capítulo 1 del Presupuesto Municipal entre el 1 de enero y el 31 de octubre de cada ejercicio, por derechos salariales no devengados como consecuencia de excedencias, comisiones de servicios, bajas por enfermedad, accidente, maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo, licencias no retribuidas, suspensiones de empleo y sueldo, jubilaciones o incapacidades permanentes (en estos dos últimos casos, únicamente en el ejercicio presupuestario en que se produzca el cese), así como cualquier otra situación no contemplada en los apartados anteriores, siempre que no se devengue salario y el empleado ausente tenga garantizado por ley o convenio el reintegro a su puesto de trabajo. Del citado ahorro se tomará el 75% del mismo y se dividirá entre el número de trabajadores de la plantilla municipal que estén en el ámbito de aplicación del convenio y se encuentren en situación administrativa de servicio activo o análogo, no pudiendo superar el importe, la cantidad de 1.200 € por empleado.

Los empleados devengarán el derecho al cobro del complemento extraordinario de productividad anual en función de su asistencia efectiva al trabajo, descontándose un 2% por día hábil/laborable de ausencia al trabajo durante el periodo entre el 1 de noviembre del ejercicio anterior y el 31 de

octubre. Los empleados que no hayan estado en situación de servicio activo o equivalente durante la totalidad del periodo de dicho periodo percibirán el complemento sobre la parte que proporcionalmente le corresponda.

Computarán para su descuento todas las ausencias al trabajo excepto las derivadas de vacaciones, asuntos propios, baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, matrimonio, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, violencia de género o representación de los trabajadores, ni los seis primeros días en cómputo anual disfrutados por el conjunto del resto de permisos retribuidos previstos en la ley o en el convenio, ni los días disfrutados por compensación de horas extraordinarias o formación.

Igualmente computarán como ausencias todos los permisos o licencias no solicitados o no comunicados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

Este complemento extraordinario de productividad se abonará antes del 6 de diciembre de cada año.

c) Servicio en Motocicleta de la Policía Local.

En la valoración de puestos de trabajo no se ha valorado el servicio en motocicleta de la Policía Local, ya que este se realiza de forma puntual, en pruebas deportivas o diferentes actos y refuerzos que se hacen en las Fiestas Patronales. Acordando con la Concejalía de Personal que, al ser este servicio más peligroso y penoso, que otros que se realizan por esta Policía, este sea siempre que el cuadrante de servicio lo permita, realizado en horas extras o red y se pague un plus de 10'00 € por hora o fracción de servicio en motocicleta efectuado.

3.- Complemento de destino

Será el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme a la Ley 30/1984.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo y con efecto retroactivo a 1 de enero de 2019, se reconoce al personal incluido en el mismo, los siguientes niveles mínimos:

- Grupo A1: Nivel 27
- Grupo A2: Nivel 24
- Grupo B: Nivel 22
- Grupo C1: Nivel 18 – Cabos Nivel 20
- Grupo C2: Nivel 17
- Agrupación profesional sin requisito de titulación: Nivel 14

4.- Complemento específico

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, nocturnidad, turnicidad, jornada partida, etc... En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, excepto si es transitorio, aunque al fijarlo podrán tenerse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Esta retribución se ajustará a la relación - valoración de puestos de trabajo y fijación del complemento específico del personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. Se valorarán lo puestos no valorados antes de que cualquier empleado público los desempeñe.

Artículo 34.- Dietas y kilometraje.

1. Dietas. Quienes por motivos relacionados con su trabajo tuviera el deber de desplazarse fuera del municipio de Fuente Álamo más de 7 horas seguidas, podrán solicitar previa justificación, las siguientes cuantías diarias por persona. Independientemente a la cuantía que le pudiere corresponder por las horas realizadas fuera de su jornada ordinaria.

Alojamiento 100 euros; alojamiento y desayuno 110 euros; alojamiento en media pensión 140 euros; alojamiento en pensión completa 170 euros; comida y cena 60 euros; y comida o cena 30 euros.

2. Kilometraje. Los empleados municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su Centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que ocasionan. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal y el empleado utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de la realización del servicio.

El importe de estas indemnizaciones se fija en 0,20 euros/km, para motocicletas y en 0,35 euros/km para turismos, furgonetas y similares, desde la fecha de entrada en vigor de este acuerdo. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 35.- Retirada y renovación del permiso de conducir.

1. En el caso de que un conductor del Ayuntamiento se le retirara el permiso de conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por haber sido declarado culpable en proceso judicial.

2. Se abonarán los gastos de renovación al empleado público municipal que por razón de su cargo se le exija carné de Conducir.

Capítulo IX**Situaciones especiales****Artículo 36.- Régimen de especial dedicación (RED).**

1. El período de aplicación del Régimen de Especial Dedicación será el mismo del Acuerdo de Condiciones de Trabajo. El RED en la Policía Local del Ayuntamiento de Fuente Álamo pretende tres objetivos básicos:

- Mejorar y racionalizar la prestación del servicio, igualar la distribución del trabajo y que ello no genere excesivas diferencias entre funcionarios de la misma categoría y puesto de trabajo.

- Adecuación del servicio a circunstancias especiales y concretas que un aumento de la plantilla no solucionaría totalmente, pues el problema no estriba en la cantidad de efectivos, sino en la disponibilidad de los mismos en momentos muy determinados.

- Fomentar una mejora en la calidad y prestación del servicio. Para ello se establecen las siguientes reglas:

a) Establecer y determinar los servicios mínimos necesarios para la prestación de servicio ordinario que quedarán reflejadas en un cuadrante anual, elaborado por el Jefe del cuerpo, con el visto bueno del Sr. Concejal de Interior y los delegados sindicales.

b) El ámbito de aplicación será con carácter individual y voluntario, que se presupone para aquellos miembros de la Policía Local que lo soliciten por escrito en el Registro General, solamente durante el mes de diciembre del año anterior cuando se trate de policías de nueva adscripción, esta solicitud se considerará renovada automáticamente, todos los años venideros, si no hay una renuncia expresa y por escrito del policía. En el supuesto que un policía, por motivos de encontrarse de baja laboral prolongada durante los últimos tres meses del año no haya podido terminar las horas RED correspondientes a ese año, no se entenderá renovada su adscripción al servicio RED del año siguiente, no obstante una vez finalizado su periodo de baja podrá solicitar en el plazo de 10 días su nueva adscripción al servicio RED y su incorporación efectiva se realizará al mes siguiente de su solicitud.

c) Todas las horas del RED se harán en servicio de calle, a excepción de las reservadas a formación. No se podrán hacer horas extraordinarias fuera del Régimen de Especial Dedicación, salvo las horas surgidas de Intervenciones policiales individualizadas e imprevistas, que obligan a prolongar la jornada. La necesidad de realizar horas extras en otros servicios que sean de calle, será valorada y autorizada por la Comisión de Seguimiento, y en su caso abonadas al precio de horas RED.

d) Las prolongaciones imprevisibles surgidas de intervenciones policiales individualizadas se incluirán al RED. Se contabilizarán la prolongaciones en fracciones mínimas de 30 minutos y si la fracción es superior a 30 minutos, se contabilizará una hora completa, y así sucesivamente.

2. Condiciones de prestación del servicio:

1. A todo el personal adscrito al RED, se le incrementará un cómputo anual de 70 horas.

2. Las horas RED serán ordenadas y controladas por la Jefatura del Servicio atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se establecerá un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrito al RED, a efectos del cómputo del incremento anual de 70 horas y de la equidad en la distribución de las horas a realizar en período nocturno y en festivo, exponiéndose mensualmente en el tablón de anuncios.

b) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal adscrito a este régimen, fuera de su turno ordinario de trabajo, procurando utilizar en primer lugar, al personal que se encuentra de servicio y, si las necesidades de personal persisten, al personal que se encuentre de descanso, quedando excluido el personal que esté disfrutando de permiso o de vacaciones.

c) La prestación de cualquier servicio deberá ser notificado al afectado con una antelación mínima de 48 horas, y trimestralmente se asignará un mínimo de un servicio RED completo a cada policía adscrito. Los servicios de RED de Semana Santa, Fiestas Patronales de Fuente Álamo y sus pedanías, triatlón Villa de Fuente Álamo, y noche de víspera de todos los santos se deberán de programar y notificar a los policías, con un mínimo de 15 días de antelación, excepto en circunstancias excepcionales tales como bajas u otros imprevistos, que lo serán con 48 horas.

No se realizarán servicios RED durante el cuadrante especial de Navidad, y en el supuesto que fuere necesario ampliar el servicio en dicho periodo se hará con horas extraordinarias conforme a los criterios de los artículos 8 y 9 de este acuerdo.

d) Se establece un sistema de localizaciones para todos aquellos policías de la Escala Básica adscritos al servicio RED, que supondrá que el policía vendrá obligado a estar localizable desde una hora antes hasta media hora después del inicio del turno, en los turnos de tarde (desde las 13:00 h hasta las 15:00 h); y en los turnos de mañana de los festivos y fines de semana (desde las 05:00 h hasta las 07:00 h). Cada localización tendrá un precio de 30€ que le será abonada al afectado en la nómina del mes siguiente a la misma.

Las noches que por motivos de urgencia sea imprescindible activar a un policía con menos de 48 horas, se hará al policía que tuviera localización asignada por cuadrante en el turno de esa tarde, que además vendrá obligado a estar localizable entre las 21:00 h. y las 23:00 h., y se le abonará, además de los 30 € que le correspondan por la localización de esa tarde, 60€ adicionales por la activación en el servicio de noche.

Cuando se proceda a activar a un policía que tenga asignada localización, se hará en el menor tiempo posible una vez se tenga conocimiento por parte de Jefatura de su necesidad para que este pueda estar en su puesto trabajo al inicio del turno correspondiente, y en todo caso el policía dispondrá de 60 minutos para estar en su puesto una vez activada su localización.

No se asignaran localizaciones ni durante el disfrute de las vacaciones, ni durante el turno especial de Navidad.

Para la asignación de las localizaciones se establecerán dos cuadrantes trimestrales, uno para las localizaciones de lunes a viernes, excepto festivos, y otro para los fines de semana y resto de festivos, que serán equitativos entre los distintos policías adscritos y turnos, distinguiendo entre mañanas y tardes, estos serán elaborados por la Jefatura de la Policía, y cuando así lo consideren oportuno, serán revisados por la Junta de Personal. Los cuadrantes se expondrán en el tablón de jefatura para el conocimiento de la plantilla, y en todo caso se informará al interesado con al menos 5 semanas de antelación de cada localización.

Se autorizan, previa comunicación por escrito, en parte interno a jefatura, las permutas de turnos de localización entre policías adscritos, siempre que ello no haga coincidir que el turno de la localización solape, por delante o por atrás, con un turno ordinario, y que lo comuniquen con al menos 48 de antelación, y una vez realizado este trámite, el cambio se considerará a todos los efectos.

e) Cada requerimiento para la prestación de servicios o actividades a descontar del montante global de 70 horas tendrá un cómputo mínimo de 8 horas cuando el requerimiento sea para realizar un servicio en sábado, domingo, o en la noche del viernes (de las 22:00 horas del viernes a las 06:00 horas del lunes). Y de 6 horas entre las 06:00 horas del lunes y las 22:00 horas del viernes, aunque se intentará en la medida de lo posible que todos los requerimientos sean de 8 horas.

f) En el supuesto de agotarse el cómputo de 70 horas antes de finalizar el año para el cual se constituyó las horas que se deban realizar a partir de la fecha en que esa circunstancia se produzca, serán abonadas al precio establecido en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo para las horas extras y serán abonadas en la nómina del mes siguiente a su realización en el concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios.

g) No se alterarán los ciclos de servicio ordinario.

3. Causas de baja en el RED.

a) Si algún policía adscrito al RED dejase de prestar injustificadamente el servicio asignado, se le descontará la parte proporcional, cuando sea la primera vez, y si en un plazo continuado inferior a dos meses tuviere un segundo incumplimiento, podrá ser dado de baja en el RED, descontándose las cuantías económicas proporcionales que hubiesen percibido a cuenta, independientemente de la responsabilidad a que haya lugar.

b) Los policías que deseen voluntariamente causar baja en el servicio RED antes de la finalización de año, lo deberán comunicar con al menos 30 días de antelación para que se les ajuste en ese tiempo las horas computadas correspondientes a los meses cobrados.

4. Condiciones económicas.

El abono de la inclusión en el RED de los miembros de la policía, se realizará de la siguiente forma:

a) La cantidad total del número de horas que corresponde a cada uno de los miembros de la policía (80 horas), una vez formalizadas las inscripciones, multiplicadas por el precio establecido por categoría, se obtendrá la cantidad anual a abonar a cada miembro adscrito al RED. Para ello se establecen los siguientes criterios por categoría:

CATEGORÍA	PRECIO HORA
- Oficial o Comisario	Según art. 9.c) Convenio
- Sargento o Inspector	Según art. 9.c) Convenio
- Cabo o Subinspector	35,05 euros + I.P.C.
- Agente	31.76 euros + I.P.C.

Plus por festividad: Al realizar un servicio de 8 horas en festivo, se bonificará adicionalmente con 1/2 hora, contabilizándose el servicio como 8,5 horas.

Plus por nocturnidad: Al realizar un servicio de 8 horas en nocturno, se bonificará con 1/2 hora, contabilizándose el servicio como 8,5 horas.

Plus por festividad y nocturnidad: Al realizar un servicio de 8 horas en festivo y nocturno, se bonificará con 1 hora, contabilizándose el servicio como 9 horas.

En los servicios de prolongación imprevistos no previsibles de la jornada laboral o del servicio RED, los pluses se bonificarán proporcionalmente.

b) Dicho importe anual se fraccionará en doce mensualidades, incluyéndose en la nómina mensual la cantidad resultante, en concepto de Complemento Específico Transitorio, la cual se incrementará a partir del año 2019 en base al incremento del IPC, del ejercicio anterior.

c) Si como resultado del servicio se prevé que las horas RED antes de finalizar el año pudieran ser insuficientes, previo informe la Jefatura de la Policía que lo justifique, el Alcalde, previa propuesta de la Mesa General de Negociación y previa habilitación del crédito presupuestario necesario, podrá crear una nueva bolsa de horas RED, a repartir entre todos los policías adscritos al RED que de manera voluntaria e individual se adscriban a esta nueva bolsa, mientras los que no deseen aumentar su computo de horas RED anual no podrán ser forzados a ello. Se realizarán en las mismas condiciones que las anteriores y a repartir entre los meses que falten para la finalización de ese año.

Artículo 37.- Segunda Actividad Policía Local.

1. La segunda actividad es una modalidad especial de la situación administrativa de servicio activo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, que se declarará siempre con indicación de destino asignando a los funcionarios que pasen a esta situación, que con carácter general, la desarrollarán prestando servicios preferentemente dentro del propio Cuerpo de Policía Local, salvo que el funcionario solicitare de forma voluntaria, que la situación especial de segunda actividad se llevare a cabo en otros servicios o dependencias municipales, de igual o similar categoría y nivel al de procedencia, estudiando de forma individual cada caso por la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de Condiciones de Trabajo.

2. Las tareas o funciones susceptibles de ser desempeñadas por funcionarios en situación de segunda actividad, serán adecuadas a su categoría, sin que pueda quedar mermada la consideración que merece el funcionario por razón de ésta, y que en ningún caso conllevarán servicio en periodo nocturno, ni servicio en motocicleta, y las regulaciones de tráfico y patrullas o servicios que supongan permanecer a pie se limitarán en la medida de lo posible. Las tareas/funciones susceptibles de ser desempeñadas en situación especial de segunda actividad, serán las siguientes:

- a) Relaciones institucionales y de protocolo.
- b) Gestión de personal y recursos humanos.
- c) Control y reparto de material y vestuario.
- d) Notificaciones.
- e) Pasos de escolares.
- f) Control del mantenimiento de vehículos.
- g) Conducción de vehículos para desplazamientos de miembros de la corporación.
- h) Recepción de llamadas telefónicas.
- i) Apoyo en Educación Vial.
- j) Apoyo en labores administrativas.
- k) Vigilancia de edificios e instalaciones municipales y su apertura y/o cierre.
- l) Cualquier otra de parecida naturaleza o concordante con el perfil académico del funcionario, que sea aprobada en Mesa General de Negociación a propuesta de la Jefatura de la Policía Local, de la Concejalía o de la Junta de Personal.

3. Se podrá declarar el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, por disminución de las aptitudes psicofísicas del funcionario, o por embarazo:

- a) Segunda actividad por razón de edad. El pase a la situación de segunda actividad por razón de edad se producirá siempre a solicitud del funcionario interesado, al cumplirse la edad de 60 años para la Escala Superior; 58 años para la Escala Ejecutiva, y 55 años para la Escala Básica.

El Ayuntamiento, motivadamente, podrá limitar, por cada año natural, el número de funcionarios que pueden acceder a la situación especial de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo ordinario, por un periodo que no podrá ser superior a un año, a la fecha de la solicitud. Transcurrido ese tiempo, sin que hubiere sido asignado al funcionario un puesto de segunda actividad, este pasará a la situación de segunda actividad sin

destino, salvo que haya otro funcionario de mayor edad desempeñando un puesto de segunda actividad, y en este caso será escuchado el de mayor edad que tendrá prioridad para elegir si es él quien pasa a servicio sin destino, mientras que el policía de segunda actividad con menos edad pasaría a desempeñar las funciones del otro. La permanencia en la situación de segunda actividad sin destino durará hasta que le sea asignado un puesto de segunda actividad.

b) Segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas. Podrá ser solicitada por el funcionario o declarada de oficio por la corporación local, cuando exista una disminución de las condiciones físicas, psíquicas o sensoriales del funcionario para el desempeño de las funciones propias de su categoría, y derivada de una enfermedad, síndrome o proceso patológico físico y psíquico que presente el afectado. La disminución de las aptitudes deberá dictaminarse por un tribunal médico que corresponderá apreciar la insuficiencia física, psíquica o sensorial que determinarán el pase a la situación de servicio activo en segunda actividad por disminución de aptitudes, y no sea causa de jubilación por incapacidad permanente absoluta o total de acuerdo con la legislación básica sobre función pública, ni causa de incapacidad temporal. Cuando la situación organizativa o de plantilla de la correspondiente corporación local no permita que el policía local acceda inmediatamente a la situación de segunda actividad, el funcionario permanecerá en situación de servicio activo en primera actividad hasta que su adscripción a un puesto de trabajo de segunda actividad, que deberá producirse en el plazo máximo de un año, sea resuelta por la corporación respectiva, si bien en estos casos se deberá adecuar de forma inmediata el desarrollo de sus tareas o funciones, acomodándolas a sus aptitudes físicas y psíquicas, sin que ello suponga disminución de las retribuciones que venían percibiendo.

EL Tribunal médico estará integrado por un médico propuesto por el interesado, otro por el Ayuntamiento y otro por el Servicio Murciano de Salud, que lo propondrá a instancia de la Consejería competente en la materia de coordinación de policías Locales, a la cual deberá dirigir el Ayuntamiento su petición. El dictamen médico, que tendrá carácter confidencial, concluirá con un pronunciamiento favorable o desfavorable a las razones esgrimidas para la declaración de la situación de servicio activo en segunda actividad. Y tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento y para el funcionario afectado.

Podrá acordarse, por Resolución municipal, de oficio o a solicitud de persona interesada, el reingreso al servicio activo en primera actividad del funcionario, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución de la aptitud psicofísica o sensorial, previo dictamen médico emitido por el tribunal.

c) Segunda actividad por embarazo. El procedimiento se iniciará a solicitud de la interesada, adjuntando certificado médico oficial que acredite tal circunstancia. Una vez presentada la solicitud, y de manera provisional, la funcionaria embarazada dejará de prestar servicio de calle, hasta que se le comunique, en un plazo no superior a 10 días naturales, su pase a la situación especial de segunda actividad, indicándole sus nuevas tareas y destino en el que permanecerá hasta el momento en que termine el embarazo, teniendo derecho en todo momento a la reserva del puesto de trabajo, y ello sin perjuicio de licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

4. El pase a la situación de segunda actividad, no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, referidas estas últimas al complemento de destino y específico, correspondientes al puesto que el funcionario hubiera

estado ocupando durante más tiempo en los cinco años anteriores al pase. Salvo que el pase a la situación de segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, en cuyo caso el funcionario percibirá el cien por cien de las retribuciones que venía percibiendo en el momento de producirse el hecho causante del referido pase, si fuere de mayor importe.

Artículo 38.- Flexibilidad horaria y conciliación de la vida laboral y familiar.

1. **Ámbito de aplicación.**

El presente acuerdo es de aplicación a todo el personal (funcionario y laboral) del Ayto. de Fuente Álamo de Murcia que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del convenio colectivo de trabajo de esta Administración y se rija por el horario general establecido en el mismo. Para el resto de trabajadores se estará a lo dispuesto en el artículo 6.

2. **Flexibilización del horario de invierno (octubre a mayo).**

1. Para el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo, el régimen de flexibilización horaria será el siguiente:

- a) Margen de entrada: de 8:00 a 9:00.
- b) Margen de salida: de 14:00 a 15:00.
- c) Período fijo: de 9:00 a 14:00.

2. La recuperación horaria se podrá llevar a cabo de lunes a viernes de 15:00 a 19:00. Siempre que sea posible, se recuperará preferentemente los jueves por la tarde.

3. Cuando por recuperación horaria se vaya a sobrepasar el margen de salida en más de una hora, el trabajador deberá realizar obligatoriamente una pausa para la comida, posterior a las 12:00 y con una duración mínima de 30 minutos, que no computará como tiempo de trabajo.

3. **Flexibilización del horario de verano (junio a septiembre).**

1. Para el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, el régimen de flexibilización horaria será el siguiente:

- a) Margen de entrada: de 8:00 a 9:00.
- b) Margen de salida: de 14:00 a 14:30.
- c) Período fijo: de 9:00 a 14:00.

2. La recuperación horaria se podrá llevar a cabo de lunes a viernes de 14:30 a 18:00.

3. Cuando se vaya a sobrepasar el margen de salida en más de una hora y media, el trabajador deberá realizar obligatoriamente una pausa para la comida, posterior a las 12:00 y con una duración mínima de 30 minutos, que no computará como tiempo de trabajo.

4. Durante las Fiestas Patronales de Fuente Álamo de Murcia se cumplirá el horario reducido establecido, sin que proceda flexibilizar ni recuperar durante esa semana.

4. **Flexibilización extraordinaria por razones de conciliación.**

Quienes tengan a su cargo uno o más menores de edad o tengan a su cuidado directo a personas que requieran especial atención, personas con discapacidad o dependientes, podrán flexibilizar, en hasta media hora en cada jornada, la parte fija de su horario.

5. Requisitos y procedimiento de autorización.

1. Los trabajadores que deseen acogerse a la flexibilización horaria establecida en los artículos 2 a 4 deberán solicitarlo por escrito a la Concejalía de Personal con una antelación mínima de una semana.

2. El horario que se proponga, incluidas las recuperaciones, deberá seguir una pauta fija semanal.

3. La propuesta será informada por el Jefe de Servicio o Área a la que esté adscrito el solicitante, valorando su compatibilidad con el puesto de trabajo y su posible afección a una adecuada cobertura o atención del servicio. Dicho informe será elevado al Concejal de Personal, que podrá proponer o, en caso de disponer de delegación, resolver la estimación o desestimación motivada de la propuesta de horario.

4. Transcurridos siete días naturales desde la presentación de la solicitud sin haber obtenido respuesta, el trabajador podrá empezar a aplicar el horario solicitado, sin perjuicio de una posible desestimación posterior.

5. Las autorizaciones de flexibilización podrán ser revocadas o suspendidas temporalmente, de forma motivada, cuando concurren de manera sobrevenida razones de incompatibilidad con el puesto de trabajo o afección a una adecuada cobertura o atención del servicio. Asimismo, las autorizaciones decaerán cuando el trabajador cambie de puesto, debiendo en este caso presentar una nueva propuesta de horario, si procediera.

6. Trabajadores con horarios especiales.

Los trabajadores con horarios especiales, así como aquellos con horario general que por razones del servicio no puedan acogerse a la flexibilización establecida en los artículos anteriores, cuando se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 4, podrán solicitar a la Concejalía de Personal un plan especial de conciliación en el que, de acuerdo con las necesidades del servicio y las características del puesto que ocupen, se podrá adaptar su horario a sus necesidades. Dicho plan, que deberá contar con el informe favorable del Jefe de Servicio o Área correspondiente y con el visto bueno del Concejal de Personal, será sometido para su ratificación a la Junta de Personal del Ayuntamiento."

En Fuente Álamo de Murcia, 12 de abril de 2019.—El Alcalde, Antonio Jesús García Conesa.—El Concejal de Personal, Emilio Ramón Cabrera Pareja.—UGT, José Martínez Vera.—CCOO, Antonia Pérez Adán.—CSIF, José Antonio Agüera Núñez.