

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

511 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 modificación de acuerdo de condiciones laborales del Ayuntamiento Alhama (Personal laboral y funcionario).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de Acuerdo Funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Modificación de Acuerdo de Condiciones Laborales; número de expediente 30/14/0093/2019; referencia 30/14/0093/2019; denominado Ayuntamiento Alhama (Personal laboral y funcionario); con código de convenio 30100022142013; de ámbito Empresa; suscrito con fecha 15/10/2019, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

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

Murcia, 20 de diciembre de 2019.—La Directora General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Manuela Marín Gómez.

De conformidad con el acta final que aprueba las modificaciones del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia (Personal Laboral y Funcionario), con la finalidad principal de adaptar el Acuerdo Regulador de este Ayuntamiento a las nuevas condiciones de trabajo que se derivan de la posibilidad establecida en la reciente normativa en materia de empleo, y a los efectos que procedan para su registro y publicación, firman la modificación de los artículos de citado acuerdo:

Por parte de la Corporación, doña María Dolores Guevara Cava en calidad de Alcaldesa, don Felipe García Provencio en calidad de Concejal de Personal, don Germán Sampedro Garres como Técnico de Relaciones Labores quien actúa como Secretario de la Mesa.

Por la parte de los representantes de los empleados públicos, firman el acuerdo de modificación, don Antonio José Sibina Sánchez y don Miguel Girona Belmonte en representación del Sindicato CC.OO., don Félix Manuel Brocal Alburquerque en representación del Sindicato U.S.O., don José Manuel Hortelano Peñalver en representación del Sindicato SPPLB, y don Vicente Rubio Navarro en representación del Sindicato CSI-CSIF.

Modificación del texto del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, suscrito entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su personal funcionario y laboral

Artículo 10.- Retribuciones

10.1.- Retribuciones Básicas.- [...]

Las retribuciones básicas del personal laboral son sueldo base y trienios, abonándose doce mensualidades y dos extraordinarias en junio y diciembre. Las retribuciones anuales se distribuyen en catorce pagas mensuales por igual cuantía, con los importes fijados en la relación de puestos de trabajo que anualmente se publica y en las tablas salariales contenidas en el Anexo II.

Este personal percibirá un complemento salarial personal por años de servicio (antigüedad), consistente en trienios abonables a razón de 20,73 euros a partir del día primero del mes siguiente al que lo cumplan.

Artículo 13.- Condiciones especiales de trabajo

[...]

Festividad (F.E.)

En aquellos puestos en que sea necesario prestar el servicio en días festivos será de aplicación el baremo siguiente:

Se considerarán festivos desde las 22:00 horas del viernes a las 6:00 horas del lunes, y desde las 22:00 horas de la víspera de fiesta hasta las 22,00 horas del día festivo, así como el día del Patrón a media jornada a razón de 3 horas y 30 minutos.

Y se abonará por jornada completa de ocho horas a 34,00 euros.

Las condiciones especiales de trabajo referidas a nocturnidad y festividad no se aplican a los puestos de trabajo que las tienen valoradas en el complemento específico.

Canon por Nochebuena y Nochevieja

Por realizar el servicio en turno de noche se abonará 75,00 euros.

Jornada partida (J.P.)

Se incluye en la valoración puntual de cada puesto de trabajo, en el complemento específico, valorándose sólo en aquellos que lo realicen de forma habitual.

Las condiciones especiales de trabajo referidas a canon por Nochebuena y Nochevieja se integrarán dentro del complemento de productividad, como sistema objeto de reparto destinado, en este caso, a retribuir el especial rendimiento y la actividad extraordinaria del funcionario.

Artículo 18.- Excesos de jornada

18.2.- A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el trabajador, se considerarán como tales los realizados por encima de la jornada habitual, Anexo I, siempre y cuando excedan del cómputo semanal y todo lo que exceda sobre 7 horas y 15 minutos diarios.

En el horario de la Policía Local este exceso será sobre 8,55 horas.

En el horario de verano el exceso será sobre 6 horas y 15 minutos.

18.3.- Los excesos de jornada realizados se compensarán por tiempo libre, en la proporción del 150%, es decir, por cada hora se compensará con una hora y treinta minutos de tiempo libre, dentro de los seis meses siguientes a su realización.

Los excesos de jornada realizados en horario nocturno o festivo se compensarán por tiempo libre, en la proporción del 175%, es decir, por cada hora se compensará con una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre, dentro de los seis meses siguientes a su realización.

No obstante, las primeras 7 horas al año que se realicen como exceso de jornada por cada trabajador, con excepción del Cuerpo de la Policía Local, serán compensadas al 100% al objeto de evitar al máximo la realización de excesos de jornada.

Artículo 20.- Vacaciones

20.1.- [...]

En el Cuerpo de la Policía Local la duración de las vacaciones de quienes realizan turno rotativo de trabajo, atendiendo al horario especial de éste, será la indicada en el apartado 5.1 del Anexo I - Horarios, siempre sujeta al cumplimiento del cómputo horario anual. Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente.

[...]

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que a continuación se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 día adicional (23 días hábiles).
- Veinte años de servicio: 2 días adicionales (24 días hábiles).
- Veinticinco años de servicio: 3 días adicionales (25 días hábiles).
- Treinta o más años de servicio: 4 días adicionales (26 días hábiles).

Este derecho se hará efectivo dentro del año natural del cumplimiento de los años de servicio señalados.

Artículo 21.- Permisos y licencias

21.1.- Se concederán permisos retribuidos, solicitados con antelación, por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por el nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad grave del cónyuge o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días cuando sea en distinta localidad. Para los casos en que el familiar sea de segundo grado, se concederán dos y cuatro días, respectivamente. A estos efectos se considerará que la localidad es la correspondiente al puesto de trabajo.

Grados de consanguinidad y afinidad:

Primer grado de consanguinidad: padre, madre e hijos.

Primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.

Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos.

Segundo grado de afinidad: cuñados.

El cómputo de días a disfrutar en caso de nacimiento de un hijo comienza a contar desde el primer día laborable siguiente al de la finalización del permiso de paternidad o maternidad. El cómputo de días a disfrutar en caso de fallecimiento de un familiar, comienza a contar el primer día laborable siguiente al del hecho causante, salvo que éste ocurra dentro de la jornada laboral, comenzando su cómputo ese mismo día. En el supuesto de enfermedad grave de un familiar el día inicial para el disfrute del permiso, cuando el hecho se produzca en día no laboral, será el primer día laborable que le siga, la ausencia podrá solicitarla el empleado en días alternos o continuados al hecho causante. En los supuestos en que se produzca el alta hospitalaria con anterioridad a haber agotado el permiso, y el paciente requiera asistencia domiciliaria, se podrá completar hasta el límite máximo siempre que se aporte junto a la solicitud informe médico que indique la necesidad de asistencia domiciliaria posterior al alta hospitalaria.

El disfrute del permiso se producirá indistintamente por cada uno los hechos mencionados y cada vez que uno de ellos se produzca. Los días de permiso serán a todos los efectos días laborables, y su inicio y cómputo estará justificado con el límite de que no hubiera desaparecido la causa del permiso, ya que si desaparece el hecho causante desaparece el derecho al permiso.

b) Por traslado de domicilio dentro de la misma localidad de residencia, un día, y hasta tres días si supone cambio de localidad de residencia.

[...]

h) Por asuntos particulares seis días que se disfrutarán sin perjuicio del servicio. Tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En el supuesto de acordarse para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia días adicionales de permiso estos serán de aplicación directa en esta Administración.

[...]

Artículo 23.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez

23.1. En todos los casos de incapacidad temporal, ya sea derivada de contingencias comunes o profesionales, el personal tendrá derecho a percibir desde el primer día un complemento salarial que sumado a las prestaciones económicas a las que tenga derecho conforme a la normativa de Seguridad Social le permita alcanzar el 100% de las retribuciones que devengue mensualmente con carácter fijo.

Artículo 29.- Jubilaciones

29.3.- En el marco legal fijado para las jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento de la edad legal de jubilación que en cada caso resulte de aplicación, se establecen a cargo de la Corporación, y con las adaptaciones que preceda según la legislación vigente, las siguientes indemnizaciones:

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

No se considerará jubilación anticipada voluntaria aquellas jubilaciones que se producen como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores.

[...]

29.5.- Con efectos de 1 de enero de 2019 y previa disponibilidad presupuestaria, se continuará, con sujeción a la normativa estatal y local, con el Plan de Pensiones existente que afecta exclusivamente a funcionarios de carrera y personal laboral fijo de este Ayuntamiento incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, que estén dados de alta en Seguridad Social en código cuenta de cotización del mismo. Existiendo para su ejecución, adjudicación y desarrollo una mesa negociadora.

El Plan de Pensiones tiene un importe de 53,43 euros mensuales para cada empleado público afectado durante el año 2019.

Anexo I

Horarios

1.- Horario de oficina

Se realizará una jornada semanal de 35 horas de lunes a viernes, en jornada continuada de 8:00 a 14:30 horas o de 8:30 a 15:00 horas, y la tarde de los martes de 16:00 a 18:30 horas o de 16:30 a 19:00 horas. Y se aplica una flexibilidad de jornada que permite realizar el horario de tarde de forma rotativa entre los/as empleados/as públicos/as de una misma Sección, y en este caso, quienes no realicen el horario de tarde deberán cumplir la jornada en horario de mañana respetando siempre una jornada fija de obligada presencia, de lunes a viernes entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Se incluyen todos los servicios, departamentos y secciones del Ayuntamiento, así como, Juventud-Festejos, Desarrollo Económico, Centro de Servicios Sociales, Deportes, Archivo, Administración de Policía y Administración de Cultura. Todos deberán tener la jornada de tarde cubierta con el cincuenta por ciento de su personal.

2.- Horario de las Brigadas Municipales

2.1.- Se realizará una jornada de 35 horas de lunes a viernes, en jornada continuada de 7:30 a 14:30 horas, desde el 13 de octubre hasta el 30 de abril, y de 7:00 a 14:00 horas, desde 1 de mayo hasta el 12 de octubre.

2.2.- Se realiza un retén voluntario de urgencias y horas programadas en la Brigada Municipal de Obras y Servicios, con la siguiente regulación:

2.2.1.- Las personas integradas en el servicio de retén realizarán este servicio de forma rotativa.

2.2.2.- El Servicio de retén estará cubierto por un/a trabajador/a voluntario/a cada semana, pudiendo permutar los turnos cuando exista mutuo acuerdo entre los/as trabajadores/as, siempre que no altere el correcto funcionamiento del retén.

2.2.3.- El servicio de retén comenzará desde el lunes de cada semana a la hora de salida del trabajo, hasta el lunes de la siguiente semana a la hora de comienzo de la jornada de trabajo, según horarios de invierno o verano u otro especial de Navidad, Semana Santa y Fiestas Patronales.

2.2.4.- Cuando el/la trabajador/a que esté de retén tenga que realizar algún trabajo se computará como mínimo 1 hora aunque el tiempo efectivo del trabajo realizado sea inferior.

2.2.5.- Las horas que se realicen desde el inicio del servicio de retén hasta las 22:00 horas se computarán al 100%, y las que se realicen desde las 22:00 horas hasta la hora de entrada al servicio del día siguiente se compensarán al 175%, así mismo se compensarán al 175% las horas realizadas en sábados y días festivos (desde las 22:00 horas del viernes hasta la entrada al servicio del lunes). Además se compensarán al 175% las horas realizadas en los periodos de Semana Santa, Mayos, Feria (desde el día del chupinazo hasta el 12 de octubre, inclusive), y Navidad (desde el 24 de diciembre al 5 de enero, inclusive).

2.2.6.- La retribución económica que percibirá el/la trabajador/a por cada semana de retén será de 260,00 €, además del importe que corresponda de las horas efectivamente realizadas la semana de retén; además percibirá 75,00 € de suplemento de cada semana que incluya los días 24 y 31 de diciembre. Al/la

trabajador/a se le practicará la retención de IRPF que proceda. El/la trabajador/a podrá compensar por tiempo libre las horas realizadas en el retén, previa petición expresa por escrito.

2.2.7.- La duración de la voluntariedad de participar en el servicio de retén será desde el día de su firma hasta el 31 de diciembre de cada año, ambos inclusive.

2.2.8.- En cuanto a la regulación específica del servicio de retén de "urgencias", se indica:

- La finalidad es realizar trabajos de carácter urgente o incidencias, fuera del horario de trabajo, que se atenderá previo aviso telefónico al personal que se encuentre de guardia en el retén, al número de teléfono habilitado al efecto.

- Las llamadas telefónicas dirigidas al retén, se canalizarán a través de la Policía local, Técnico Municipal o algún miembro del Equipo de Gobierno, siendo estos los únicos que pueden activar el servicio de retén.

2.2.9.- En cuanto a la regulación específica del servicio de retén de "horas programadas", se indica:

- La finalidad es realizar trabajos programados fuera del horario de trabajo, cuando por motivos de urgencia el trabajo a realizar no pueda demorarse hasta la siguiente jornada laboral, o bien haya que realizar alguna actuación fuera del horario de trabajo.

- Los trabajos programados se comunicarán con la antelación suficiente, en la medida de lo posible, a fin de facilitar la correcta planificación del servicio.

- En el caso de que no resulte voluntario el Jefe de Brigada de Obras y Servicios, las instrucciones y programación sobre las tareas a realizar en el servicio de horas programadas, les serán dadas a los voluntarios por los Jefes de Brigada en su horario normal de trabajo.

2.3.- Se realiza un retén voluntario de urgencias y horas programadas en la Brigada Municipal de Electricidad, con la siguiente regulación:

2.3.1.- El Servicio de retén de urgencias y horas programadas se constituye con personal voluntario perteneciente a la Brigada de la sección de servicios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y las personas integradas en el mismo realizarán el servicio de retén de forma rotativa.

2.3.2.- El servicio de retén estará cubierto por un/a trabajador/a voluntario/a cada semana, pudiendo permutar los turnos cuando exista mutuo acuerdo entre los/as trabajadores/as, siempre que no altere el correcto funcionamiento del retén.

2.3.3.- El servicio de retén comenzará desde el lunes de cada semana a la hora de salida del trabajo, hasta el lunes de la siguiente semana, a la hora de comienzo de la jornada de trabajo, según horarios de invierno o verano, u otro especial de Navidad, Semana Santa y Fiestas Patronales.

2.3.4.- Cada trabajador/a adscrito/a al retén tendrá una bolsa de 90 horas al año, que son las equivalentes a la suma de 2,50 horas de cada semana, según jornada normal, especial o reducida, éstas quedarán a disposición del Ayuntamiento para hacer uso de ellas cuando fuese necesario, a criterio de la Entidad, dentro del año natural.

2.3.5.- Si en la semana de retén no hubiera necesidad de realizar incidencias, o fueran inferiores a 2,50 horas, se descontarán de la bolsa de horas las 2,50 horas correspondientes a esa semana.

2.3.6.- Si al final del año el trabajador no hubiera agotado las 90 horas de su bolsa, estas no tendrá que realizarlas en el año siguiente.

2.3.7.- Si el uso efectivo de las horas incluidas en la bolsa de horas, fuese entre la entrada al servicio y las 22:00 horas, la resta de horas de la bolsa se realizará al 100%, si la prestación del servicio fuese desde las 22:00 horas hasta la hora de entrada al servicio, o en sábados y días festivos será al 175%; además se compensarán al 175%, las horas realizadas en los periodos de Semana Santa, Mayos, Feria (desde el día del chupinazo hasta el 12 de octubre, inclusive), y Navidad (desde el 24 de diciembre al 5 de enero, inclusive).

2.3.8.- La retribución económica que percibirá el/la trabajador/a por cada semana de retén será de 310,00 €, además de 75,00 € de suplemento de cada semana que incluya el día 24 y 31 de diciembre, ambos importes más gastos de seguridad social. Al/la trabajador/a se le practicará la retención de IRPF que proceda.

2.3.9.- Las horas que se realicen una vez agotada la bolsa de horas, se compensarán en tiempo libre según lo expresado en el artículo 18.3 del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo de este Ayuntamiento a razón del 175%, y su disfrute podrá realizarse a partir del 31 de diciembre del año en el que se realicen, previa comprobación de los partes de trabajo.

2.3.10.- La duración de la voluntariedad de participar en el servicio de retén será desde el día de su firma hasta el 31 de diciembre de cada año, ambos inclusive.

2.3.11.- En cuanto a la regulación específica del servicio de retén de "urgencias", se indica:

- Se creará una bolsa de horas para atender trabajos de carácter urgente o incidencias, fuera del horario de trabajo, que se atenderá previo aviso telefónico al personal que se encuentre de guardia en el retén, al número de teléfono habilitado al efecto.

- Las llamadas telefónicas dirigidas al retén, se canalizarán a través de la Policía local, Técnico Municipal o algún miembro del Equipo de Gobierno, siendo estos los únicos que pueden activar el servicio de retén.

2.3.12.- En cuanto a la regulación específica del servicio de retén de "horas programadas", se indica:

- Se creará una bolsa de horas para realizar trabajos programados fuera del horario de trabajo.

- Los trabajos programados, deberán comunicarse con la antelación suficiente, a fin de facilitar la correcta planificación del servicio.

- Los voluntarios que no entren en el servicio de reten de horas programadas, una vez agotada la bolsa de horas, se compensarán en tiempo libre de la misma forma que la prevista para los que si forman parte del retén.

- Se expone en el tablón de anuncios del Almacén Municipal un listado para que los voluntarios, que pretendan realizar los servicios de horas programadas, se apunten en el mismo con su nombre, D.N.I. y firma.

- Se realizará un cuadrante con el nombre de los voluntarios, y se ordenará en orden descendente al nº de horas realizadas desde el 1 de enero del año en curso, hasta la fecha de realización del cuadrante. El servicio a realizar, lo realizará el último voluntario del cuadrante (el que menos horas tenga realizadas a la fecha), y así sucesivamente.

- En el caso de que no resulte voluntario el Jefe de Brigada de Obras y Servicios (Electricidad), las instrucciones y programación sobre las tareas a realizar en el servicio de horas programadas les serán dadas a los voluntarios por los Jefes de Brigada en su horario normal de trabajo.

3.- Horario de Biblioteca Municipal y Cultura

El personal realizará una jornada semanal de 35 horas de lunes a viernes, en jornada de mañana, de 9:00 a 13:00 horas o de 9:30 a 13:30 horas, de forma rotativa entre los/as empleados/as públicos/as, y en jornada de tarde de 16:30 a 19:30 horas.

En la Escuela de Música Baños se realizará una jornada semanal de 35 horas, de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 22:00 horas.

4.- Horario de la Sección de Turismo

En la Oficina de Turismo se realizará una jornada semanal de 35 horas, de martes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas, y sábados de 10:00 a 13:00 horas, con las adaptaciones según afluencia de usuarios y actividades programadas. El personal que desarrolle principalmente tareas administrativas podrá realizar el horario de oficina contenido en el punto 1, siempre que se garantice el cumplimiento de la jornada de la Oficina de Turismo

En el Museo Arqueológico Los Baños se realizará una jornada semanal de 35 horas, de martes a sábado de 10:00 a 13:30 horas o de 10:30 a 14:00 horas, de forma rotativa entre los/as empleados/as públicos/as, y en jornada y de 17:00 a 20:00 horas, y domingos de 11:00 a 13:30 horas.

5.- Horario de Policía Local

5.1.- Se realizará un turno ordinario rotativo de trabajo con seis grupos de trabajo operativo compuesto por Agentes y Cabos del Cuerpo de Policía Local, el turno rotativo se repite cíclicamente de la siguiente forma:

Asignación de servicio de martes a lunes (martes turno de mañana, miércoles turno de mañana, jueves turno de mañana, viernes turno de noche, sábado turno de noche, domingo turno de tarde, lunes turno de tarde). A este periodo de servicio le sigue un periodo de libranza hasta el martes de la semana siguiente, siendo la asignación de servicios para este periodo (martes turno de noche, miércoles turno de noche, jueves turno de noche, viernes turno de tarde, sábado turno de tarde, domingo turno de mañana, lunes turno de mañana). A este periodo de servicio le sigue un periodo de libranza hasta el martes de la semana siguiente, siendo la asignación de servicios para este periodo (martes turno de tarde, miércoles turno de tarde, jueves turno de tarde, viernes turno de mañana, sábado turno de mañana, domingo turno de noche, lunes turno de noche).

El horario de cada turno de trabajo es de 8 horas y 40 minutos, turno de mañana (de 5:40 horas a 14:20 horas), turno de tarde (de 13:40 horas a 22:20 horas), turno de noche (de 21:40 horas a 6:20 horas).

Las características del sistema de trabajo son:

Cómputo anual de 15 horas de formación práctica de tiro, desglosadas en 3 jornadas de 5 horas.

El periodo vacacional se realiza de forma escalonada durante los meses de julio, agosto y septiembre, salvo excepciones debidamente justificadas, concediendo vacaciones a un único agente de cada grupo en cada periodo. Los días de vacaciones que restan una vez establecido el presente Sistema Operativo son de 7 días.

Los días de antigüedad, vacaciones de años anteriores etc., no se podrán coger en época estival, teniendo que ser cogidos en el resto de meses del año, no pudiendo unir periodo de vacaciones con antigüedad ni con otro tipo de días disponibles en el saldo policial.

Los días de asuntos propios están incluidos en el cuadrante.

Las horas restantes de las que disponga cada Agente con el Sistema Operativo de Trabajo Policial descrito, para su adaptación a la denominada "Jornada de 35 horas" del resto de funcionarios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se concederán en tiempo libre, tras la solicitud del Agente y su autorización desde Jefatura de Policía Local, pudiendo disfrutarse hasta el 31 de diciembre de cada año.

5.2.- Se establece un Servicio de Especial Disponibilidad para atender eventos programados y situaciones extraordinarias en el municipio de Alhama de Murcia, el sistema de asignación de servicios extraordinarios se denomina Especial Disponibilidad.

Las condiciones de prestación de servicio del Cuerpo de la Policía Local son muy específicas. El carácter ininterrumpido y permanente del servicio público que ésta presta todos los días del año y todas las horas del día, está enmarcadas dentro de las labores propias de la Policía Local, reconocida en las leyes.

Las partes, Ayuntamiento, Jefatura de Policía y Sindicatos, son conscientes de que las demandas sociales en materia de seguridad son cada día más exigentes y que la Policía Local ha de jugar un papel especialmente relevante en la prestación de un servicio de calidad hacia los vecinos de nuestra localidad. En este sentido, se hace necesario reforzar la prestación de servicios de refuerzo en determinadas fechas relacionadas fundamentalmente con las fiestas, feria, eventos etc.

Pretende regular las condiciones de trabajo y retribución de los servicios especiales de refuerzo, retribuyendo un complemento de especial disponibilidad.

"Días a disposición de Jefatura". El Oficial-Jefe del Cuerpo de Policía, dispondrá de 4 días (32 horas), en los siguientes turnos: mañana (6:00 h a 14:00 h), tarde (14:00 h a 22:00 h) noche (22:00 h a 06:00 h), de los que tengan asignados los Agentes en el cuadrante anual ordinario en el periodo indicado, y se reasignarán en otros días para reforzar fiestas, feria, semana santa, cabalgata de reyes, carnaval, cabalgata de carrozas, los mayos, eventos, pruebas deportivas, actos de gran afluencia de personas, así como cualesquiera otras circunstancias apreciadas por la Corporación previo informe de Jefatura de Policía.

La compensación económica, por la especial disponibilidad (ED) de los días indicados en el párrafo anterior será de 1.056,00 €/año, que serán prorrateados proporcionalmente en los doce meses del año, en concepto de actividad extraordinaria conforme al artículo 5 del RD 861/1986, de 25 de abril.

El resto de las cláusulas que desarrollan el presente acuerdo son:

- La adscripción será voluntaria y obligatoria una vez firmada. A tal fin, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a Jefatura, la cual trasladará a la Concejalía de Personal, en la que manifestarán conocer el contenido de este acuerdo y su aceptación.

- El listado del personal adscrito se realiza ante los delegados sindicales y Presidente de la Junta de Personal, determinando por sorteo imparcial y aleatorio, asignándose a partir de éste, un número de orden por el que comenzará y continuará la prestación de servicio.

- Se establecerá un control individualizado de cada miembro de la Plantilla de Policía adscrito, debiendo ser requeridos por orden de lista numérica rotatoria hasta finalizar el cómputo de horas extras.

- Para la prestación de servicio podrán ser requeridos los Agentes inscritos, siempre y cuando estén libres de servicio, quedando excluidos quienes estén disfrutando de vacaciones o permisos concedidos, así como, quedando excluido el periodo comprendido desde el 23 de diciembre hasta el 4 de enero.

- La comunicación de prestación de servicio reasignado para los "días a disposición de Jefatura" serán comunicadas con una antelación mínima de 4 días naturales.

- El personal adscrito a este acuerdo, podrá elegir los días a retrotraer siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

- Si por cualquier causa debidamente justificada, un funcionario adscrito al presente acuerdo, no realizase el servicio demandado, éste podrá realizar cambios con el personal adscrito teniendo que contar al final del periodo con los días que se estipulan en el presente acuerdo. Dicho cambio le contará al funcionario llamado en primera instancia, siendo un acuerdo entre las partes dicho cambio.

- En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o por accidente no laboral, el trabajador tendrá la obligación de recuperar las horas no realizadas cuando cause alta médica, como máximo antes de la finalización del año si la incapacidad temporal se produjo durante los seis primeros meses del año, y en el primer semestre del año siguiente si la incapacidad temporal es durante los seis últimos meses del año.

- Si la incapacidad temporal fuese causada por accidente laboral, el personal adscrito no tendrá la obligación de recuperar las horas no realizadas.

- La Jefatura de Policía, mediante informe razonado, podrá proponer a la Concejalía de Policía y Personal, la salida de dicho acuerdo para aquella persona que incumpla aspectos del mismo.

- En caso de ser necesaria la ampliación de días de Especial Disponibilidad (ED) antes de que finalice el año, se podrá prolongar los que la Jefatura de Policía estime oportunos, previa autorización de la Alcaldía o Concejalía correspondiente.

5.3.- Se realizará el servicio de atención ciudadana, administración y cualquier otro servicio policial necesario en segunda actividad, en un régimen de dedicación que comprenderá dos turnos de trabajo de lunes a viernes (de 7:00 a 14:30 horas y de 14:00 a 21:00 horas). En caso de producirse un exceso de jornada se compensará con tiempo libre.

El personal interesado, previa solicitud, podrá colaborar en la realización de este servicio durante dos horas, como mínimo, en cada ciclo de trabajo.

5.4.- Se realizará el servicio de Policía Tutor durante los meses de septiembre a junio, en un régimen de dedicación que comprenderá un turno de trabajo de lunes a viernes con horario de 8:00 a 15:00 horas y adaptado a las necesidades del servicio. El acceso a los puestos de este servicio se hará mediante sistema que permita garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, y su duración será de dos años.

El personal que preste este servicio se integrará en el turno ordinario durante los períodos no escolares, ya sea en régimen de especial disponibilidad o turno 7-7.

5.5.- Se realizará el servicio del Centro de Educación Vial durante los meses de septiembre a junio, en un régimen de dedicación que comprenderá un turno de trabajo de lunes a viernes con horario de 8:00 a 15:00 horas y adaptado a las necesidades del servicio. El acceso a los puestos de este servicio se hará mediante sistema que permita garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, y su duración será de dos años.

El personal que preste este servicio se integrará en el turno ordinario durante los períodos no escolares, ya sea en régimen de especial disponibilidad o turno 7-7.

5.6.- El horario fijado para la Policía Local podrá ser cambiado, previa negociación durante la vigencia de este Acuerdo, quedando a salvaguarda el derecho a la potestad de autoorganización de los servicios que tiene la Alcaldía.

Anexo II
Tablas salariales año 2019

CATEGORÍA PROFESIONAL Según TITULACION EXIGIDA	NIVEL	SALARIO ANUAL (Referido a 12 mensualidades)
Título Universitario de Grado o equivalente	A1-22-675,56	32.611,12
Título Universitario de Grado o equivalente con dirección, gestión o coordinación	A2-20-538,98 A2-22-660,76	27.777,25 30.524,38
Título de Bachiller o Técnico	C1-18-435,37	22.452,70
Título de Graduado en ESO o equivalente	C2-15-370,90	18.950,72
Titulación no prevista en el Sistema Educativo	AP-12-370,90	17.206,72

Las expresadas cantidades se han establecido sin tener en cuenta la antigüedad ni determinados pluses que afecten a algunos trabajadores y se aplican al personal que no ocupa puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con retribuciones no sujetas a subvención. La cuantía anual variará de acuerdo con el incremento que se fije cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Alhama de Murcia, 15 de octubre de 2019.—Por el Ayuntamiento, la Alcaldesa, M.^a Dolores Guevara Cava.—El Concejal de Personal y Seguridad Ciudadana, Felipe García Provencio.—Por los Sindicatos, CCOO, Antonio José Sibina Sánchez, Miguel Girona Belmonte.—USO, Félix Manuel Brocal Alburquerque.—SPPLB, José Manuel Hortelano Peñalver.—CSI-CSIF, Vicente Rubio Navarro.—Ante mí, el Secretario, Germán Sampedro Garres.