

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

4460 Resolución de la Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de Acuerdo mixto de empleados públicos colectivo del Ayuntamiento de Los Alcázares.

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 Acuerdo mixto de empleados públicos; número de expediente 30/14/0197/2022; referencia 30/14/0197/2022; denominado Ayuntamiento de Los Alcázares; con código de convenio número 30100152142022; de ámbito Empresa; suscrito con fecha 20/06/2022, 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, 9 de agosto de 2022.—El Director General de Autónomos, Trabajo y Economía Social, Antonio Pasqual del Riquelme Herrero.

Este Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Alcázares, ha sido negociado en la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Alcázares, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y conforme a lo establecido en el artículo 38.8 del mismo texto legal, teniendo la consideración prevista en el citado precepto para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, y para el personal laboral la establecida en el artículo 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las partes que conciertan y firman el texto del acuerdo son:

- Por parte de la Corporación Municipal, D. Mario Ginés Pérez Cervera, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares y D.ª M.ª José Diaz Aragón, Concejala de Personal del Ayuntamiento de Los Alcázares.

- Por parte de la representación de los empleados públicos:

D. Juan Pérez Costa (Sección Sindical UGT)

D.ª María Teresa Izquierdo Imbernón (Sección Sindical UGT)

D. Francisco Javier Fernández Caballero (Sección Sindical UGT)

D. Pedro José Conesa López (Sección Sindical UGT)

D.ª María del Carmen Guevara Cambronerero (Sección Sindical UGT)

D. Miguel Rosique Saura (Sección Sindical CCOO)

D.ª Trinidad Conesa Jiménez (Sección Sindical CCOO)

D. Andrés Campillo Hernández (Sección Sindical CCOO)

D. Pedro Villa López (Sección Sindical CCOO)

De conformidad con lo acordado se firma por las partes negociadoras.

Acuerdo mixto de condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Alcázares

Preámbulo

El presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Los Alcázares y el personal a su servicio, viene a impulsar tanto el proceso de negociación de las condiciones de trabajo de los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento, como también promover un proceso de modernización de la Administración Local, reforzando el papel de la política integradora de los Recursos Humanos, en la que se combinen las estrategias de mejora de los servicios públicos, y como consecuencia la mejora de atención al ciudadano, a través de la mejora del rendimiento y productividad de su personal junto a las oportunidades de progreso de la carrera profesional dentro de la administración local.

En la actualidad, aún es más necesario conseguir el reto de compatibilizar el mantenimiento de las prestaciones sociales y retributivas con los graves problemas financieros que están afectando al conjunto de las Administraciones Públicas. Será necesario entre las medidas a adoptar para conseguir una Administración ágil y modernizada, la aprobación previa negociación con las Organizaciones Sindicales, de una nueva estructura organizativa y relación de puestos de trabajo que optimice con una mayor eficacia y racionalidad los recursos humanos de los que se dispone, permitiendo una mayor igualdad entre los empleados públicos.

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

Los objetivos del presente Acuerdo Marco son:

1. Mejorar las condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento para ofrecer al ciudadano un mejor servicio basado en la calidad y la eficiencia de la administración.
2. Contribuir a la modernización de los servicios públicos del Ayuntamiento de Los Alcázares, teniendo como objetivo el acercamiento de los poderes públicos a los ciudadanos a través de una Administración más ágil, eficaz y de menores costes.

Índice

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

Artículo 3.- Unidad normativa.

Capítulo II.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN, NEGOCIACIÓN E INTERPRETACIÓN.

Artículo 4.- Comisión paritaria de seguimiento.

Artículo 5.- Modificación del Acuerdo Mixto.

Capítulo III.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.

Artículo 6.- Denuncia del acuerdo.

Artículo 7.- Prórroga del acuerdo.

Capítulo IV.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL,

Artículo 8.- Clasificación profesional: grupos profesionales, categorías, y relación de puestos de trabajo.

Capítulo V.- JORNADA, HORARIO Y CALENDARIO LABORAL.

Artículo 9.- Calendario laboral.

Artículo 10.- Jornada y horario laboral.

Artículo 11.- Exceso de jornada.

Artículo 12.- Trabajo en periodo nocturno y/o festivo y jornada partida.

Capítulo VI. - VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 13.- Vacaciones.

Artículo 14.- Licencias y permisos.

Artículo 15.- Derechos y deberes sindicales. Garantías sindicales.

Capítulo VII.- SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 16.- Oferta de empleo público.

Artículo 17.- Sistema de acceso y selección.

Artículo 18.- Consolidación de empleo fijo.

Artículo 19.- Promoción y carrera profesional.

Artículo 20.- Traslados entre servicios municipales y movilidad funcional.

Capítulo VIII.- PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 21.- Póliza de seguros.

Artículo 22.- Prestaciones económicas y sociales.

Artículo 23.- Renovación del permiso de conducir y carné profesional.

CAPÍTULO IX.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 24.- Seguridad y salud laboral.

CAPÍTULO X.- RETRIBUCIONES SALARIALES.

Artículo 25.- Retribuciones.

Artículo 26.- Dietas y kilometraje.

Artículo 27.- Retribuciones por horas extraordinarias.

Artículo 28.- Revisión salarial.

Artículo 29.- Desconexión Digital.

Artículo 30.- Anticipos de nómina reintegrables.

Artículo 31.- Plan de Igualdad.

Artículo 32.- Régimen Sancionador.

Capítulo I. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Acuerdo Marco serán de aplicación a todo el personal funcionario, laboral, fijo y laboral temporal, al servicio del Ayuntamiento de Los Alcázares. No obstante, los colectivos que por sus características peculiares cuenten con disposiciones reglamentarias o estatutarias propias, estarán sujetos a las determinaciones de las mismas, aun cuando se opongan a las establecidas en este Acuerdo Mixto.

Quedan exceptuados:

- a) Los contratados bajo la normativa administrativa, o mediante el contrato de asistencia técnica.
- b) El personal de colaboración social
- c) Trabajadores en excedencia voluntaria.
- d) El personal eventual o de confianza a que se refiere el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Los Alcázares y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre 2026.

Artículo 3. Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en esta materia, y acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias, y/o la Federación de Municipios de la Región de Murcia, así como por parte de la Administración Regional y del Estado, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, siempre previa incorporación al derecho positivo o ratificación por la Mesa General de Negociación, para su posterior acuerdo por el órgano colegiado que proceda, siempre conforme a la legislación vigente e informes jurídico y económico.

Capítulo II.- Órganos de representación, negociación e interpretación

Artículo 4. Comisión Paritaria de Seguimiento.

Se constituirá, una vez aprobado el Acuerdo Mixto y en el plazo de tres meses, una Comisión de seguimiento del mismo que estará compuesta por:

1 miembro designado por cada Sección sindical que firme el Acuerdo mixto y con representación en los Órganos unitarios de representación, que sea empleado público del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Igual número de miembros designados por la Corporación Municipal.

En el caso que se produzca una votación en la comisión de seguimiento, el miembro designado por cada Sección Sindical tendrá el mismo número de votos que miembros tenga esa Sección Sindical en los Órganos unitarios de representación. El Equipo de Gobierno municipal tendrá tantos votos como la representación de los empleados públicos.

La Comisión de Seguimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Interpretación auténtica del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Interpretación, de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos colectivos que se sometan a su consideración.
- d) Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo Mixto y demás legislación aplicable.
- e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Mixto en todo o en parte.
- f) Cuantas se le atribuyan en el texto del presente Acuerdo Mixto.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por escrito, notificándose con una antelación mínima de 48 horas con carácter general. La comisión de seguimiento levantará acta de todas las sesiones que celebre que previamente trasladará a cada uno de los miembros.

Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la comisión de seguimiento de este Acuerdo Mixto cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes en relación con el cumplimiento de su clausulado.

Las sesiones de esta Comisión se realizarán cuando lo solicite la mayoría simple de una de las partes y al menos una vez cada seis meses.

La Comisión de Seguimiento regulará su funcionamiento con la aprobación de unas normas internas de funcionamiento.

Con carácter excepcional, se podrá incluir en la Comisión de Seguimiento, un asesor para tratar temas de especial complejidad.

Artículo 5. Modificación del Acuerdo Mixto

Las partes firmantes del presente Acuerdo Mixto se comprometen a aplicarlo correctamente, y a no promover cuestiones que puedan suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto hasta que no se haya presentado la denuncia.

En el supuesto de que, por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Acuerdo Mixto o de alguno de sus artículos, el mismo quedaría sin efecto, exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la Mesa General de Negociación, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

Capítulo III.- Denuncia y prórroga

Artículo 6. 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 mínimo de dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo mixto.

Artículo 7. Prórroga del Acuerdo.

Denunciado el presente Acuerdo Mixto y hasta tanto se logre uno nuevo expreso, fruto de la negociación que se plantee, se mantendrá en vigor el contenido normativo del mismo que subsistirá hasta el día de entrada en vigor de aquel que le sustituya, salvo lo que afecte al Calendario Laboral y al capítulo de retribuciones.

Capítulo IV. Clasificación profesional

Artículo 8. Clasificación profesional: grupos profesionales, categorías y relación de puestos de trabajo.

La administración se compromete a la aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo en un plazo máximo de un año a contar desde la aprobación del presente Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares, sin que en ningún caso suponga merma en las retribuciones de los trabajadores.

Las categorías profesionales, al igual que para el personal funcionario, estarán reguladas en cuanto a titulación por lo dispuesto en el artículo 76 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, (en adelante TREBEP):

Grupo A, dividido en Subgrupos A1 y A2, requiere estar en posesión de título universitario de grado, y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior;

Grupo C, dividido en Subgrupos C1, que requiere título de bachiller o equivalente, y C2, que requiere título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Agrupaciones Profesionales (AP): Conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto del Empleado Público, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones de servicios generales y mantenimiento, realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente no necesitan de formación específica y que están relacionadas con tareas de: vigilancia, control del buen uso, apertura y cierre de instalaciones y edificios, limpieza, acondicionamiento y conservación de instalaciones, maquinaria, inmuebles y dependencias.

Categorías: Operarios, Peones, Conserjes, limpieza. Las categorías se enuncian a título de ejemplo.

Al personal laboral le será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los funcionarios de carrera.

Capítulo V.- Jornada, horario y calendario laboral

Artículo 9. Calendario laboral.

9.1. Se elaborará propuesta del calendario laboral, por la Concejalía de Personal, con carácter anual y previo informe de cada una de las concejalías que conforman los departamentos municipales.

9.2. Este calendario anual, será objeto de negociación en la Mesa de Negociación, para su posterior aprobación definitiva por el órgano competente que corresponda.

9.3. Se establece el día 22 de mayo como patrona de los empleados públicos de Administración Local, a excepción de la Policía Local, que tiene su día propio y se fijara en su anexo a este Acuerdo Mixto.

Respecto de la celebración de la patrona de los funcionarios de la administración local, el día 22 de mayo, en caso de que se organicen actividades para dicha celebración, no tendrá la consideración de permiso, siendo día recuperable, conforme a la potestad de autoorganización que otorga el artículo 4 a) de Ley de Bases de Régimen Local a las entidades locales.

Del mismo modo, quedan establecidos como días festivos el 24 y 31 de diciembre, si estos días coincidiesen con sábado o domingo, los empleados públicos podrán disfrutar de dos días adicionales por asuntos particulares, conforme disponga la normativa estatal o autonómica que lo regule.

9.4. Todo empleado público deberá conocer su calendario laboral y anual y turnos de trabajo.

Artículo 10. Jornada y horario laboral.

10.1. Se establece una jornada laboral mínima de 37 horas y media semanales en cómputo anual según la legislación vigente. No obstante, se podrá ir negociando este apartado en cuanto la legislación lo permita.

10.2. Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada laboral de 6 horas o más, destinada al almuerzo, computándose ésta como trabajo efectivo, sin que esto pueda suponer que el servicio público quede desatendido, excepto en aquellos casos en que el servicio esté atendido por un solo empleado, en estos casos la Administración buscara la fórmula para buscar el relevo del trabajador y no dejar desatendido el Servicio o comunicará el periodo donde el mismo se cierre por el tiempo del almuerzo.

Para jornadas de menos de 6 horas, el descanso será proporcional a su jornada laboral.

10.3. Excepcionalmente, a petición del empleado público, se podrá conceder la reducción de la jornada, previo informe del Jefe de Servicio y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de una hora diaria, siempre y cuando resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y cuyo nivel de complemento de destino, sea igual o inferior al 28, de forma que pueda realizar una jornada reducida, ininterrumpida, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción al personal adscrito a los regímenes de especial dedicación o disponibilidad. Además, será incompatible con cualquier reducción de jornada prevista en la normativa vigente, pero sí será compatible con las medidas de flexibilidad horaria que se prevea en la correspondiente normativa.

10.4. Con carácter general, se establece el horario en régimen de jornada continuada de mañana, sin perjuicio de ello, el criterio será establecer unos horarios para cada servicio de conformidad con las necesidades de atención al público o las que requiera el servicio. Los servicios que no puedan ajustarse a este horario general tendrán sus horarios y jornadas específicos, sin poder exceder del cómputo anual establecido, según se recoge en los distintos anexos de este Acuerdo Mixto.

10.5. Podrán establecerse, por razones que afecten al normal desarrollo de los servicios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto, estos horarios de carácter especial serán objeto de negociación previa por la Mesa de Negociación, para la adopción posterior del acuerdo que proceda por el órgano competente.

10.6. Se acuerda establecer una reducción del horario de una hora al día en verano, Semana Santa, Navidad y Fiestas de la Autonomía Municipal, es decir, del 15 de junio al 15 de septiembre, de lunes Santo a Lunes de Pascua y del 22 de diciembre al 7 de enero y del 7 al 13 de octubre (todos estos días quedan incluidos). Esta reducción horaria será recuperable a través de cursos de formación, y/o mediante trabajo efectivo a lo largo de todo el año.

En caso de que se diesen las condiciones legales y financieras para recuperar el establecimiento de la jornada laboral en 35 horas, la reducción horaria establecida en el apartado anterior será de 30 minutos diarios no de 60 minutos.

En ningún caso, esta reducción de jornada afectará a la obligatoriedad del Empleado Público durante el horario de atención al ciudadano, de 9,00 a 14,00 horas, con la flexibilidad horaria descrita en el presente artículo.

10.7. Periodos de descanso. A efectos de aplicar correctamente los diferentes horarios, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediaran como mínimo, doce horas.

10.8. Se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida al centro de trabajo para los trabajadores que no prestan servicio a turno o en horario especial, acotada entre las 7 horas y las 16:30 horas, para realizar la jornada ordinaria de 7,30 horas, en caso de jornadas semanales de 37,5 horas o de 7 horas en caso de jornadas semanales de 35 horas, según sea posible.

Artículo 11. Exceso de jornada.

11.1. Los excesos de jornada, con carácter fijo y periódico, quedan suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo Mixto. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, se solicitará por los Servicios permiso a la concejalía del área que corresponda para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por las características del trabajo a desarrollar.

Quedan excluidos los servicios extraordinarios realizados cuando tengan su origen en refuerzos de seguridad, preventivos, situaciones de estado de alarma por motivos sanitarios, situaciones de riesgo extremo por causas meteorológicas adversas y similares o trabajos cuya no realización puedan originar una paralización del funcionamiento de los servicios. En estos casos, se motivará, por el Concejal de área, la procedencia de dichos servicios extraordinarios, así como el abono y/o de la compensación en tiempo libre, según la situación específica del departamento y las del puesto de trabajo que ocupa el trabajador.

En definitiva, como criterio general, este tipo de horas extraordinarias serán abonadas a los trabajadores, salvo que el trabajador opte por renunciar al abono de las mismas y solicitar su disfrute compensatorio en tiempo libre.

En el caso excepcional de no poder disfrutar la mencionada compensación en los 8 meses siguientes, por otras causas ajenas al trabajador, y debidamente justificadas (entiéndase, por ejemplo, bajas por incapacidad temporal, necesidades del servicio o similar), se dispensará del plazo de caducidad de los 8 meses, por el tiempo estrictamente necesario, y ello, con la autorización expresa de la Concejalía de Personal del Ayuntamiento.

Si en este plazo de ocho meses no se pueden disfrutar, deberá existir compromiso de pagar las horas.

El descanso compensatorio, podrá disfrutarse unido a los días de vacaciones, siempre que no haya circunstancias del servicio que lo impidan (entiéndase, por ejemplo, bajas por incapacidad temporal, necesidades del servicio o similar) y ello con la autorización expresa de la concejalía del área correspondiente

Se pasará informe trimestral a la Junta de Personal/Comité de Empresa, de las horas pagadas realizadas.

No se considerarán exceso de jornada las horas realizadas con motivo de recuperación horaria para completar las horas recuperables.

Las horas extraordinarias serán voluntarias, salvo situaciones de siniestro, catástrofe o calamidad pública.

11.2. Solo por motivos de urgencia (Siniestro, catástrofe o calamidad pública) y por razones de imperiosa o urgentes necesidades del servicio, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la concejalía correspondiente, justificando con posterioridad la necesidad de su realización a la concejalía. En estos casos los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

11.3. Compensación de horas extraordinarias en tiempo libre.

Se establece la compensación de horas extraordinarias en tiempo libre, conforme a los siguientes parámetros:

- Por cada hora en día laboral hasta las 22 horas se compensará con el 150% en horas libres.
- Por cada hora Nocturna o Festiva se compensará con el 200% en horas libres.
- Por cada hora Nocturna y Festiva se compensará con el 250% en horas libres.

Artículo 12. Trabajo en periodo nocturno y/o festivo y jornada partida.

Se consideran clases de jornadas diferenciadas las siguientes:

1.- Jornada por turnos: se entenderá por tal la jornada laboral habitual que obliga al trabajador a asistir al puesto de trabajo mañana/tarde/noche según necesidades del servicio correspondiente.

2.- Jornada nocturna: Será la jornada realizada durante el período comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

3.- Jornada festiva: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 00:00 horas del sábado y hasta las 24:00 horas del domingo. Así mismo, las realizadas entre las 00:00 horas del resto de festivos del calendario laboral, hasta las 24:00 horas del día siguiente. No obstante, en el calendario laboral, se establecerán los horarios individualizados según las características de cada puesto de trabajo.

Capítulo VI.- Vacaciones, licencias y permisos

Artículo 13. Vacaciones.

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. Así mismo, tendrán derecho a un día hábil adicional de vacaciones, al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones de los distintos servicios de especiales características serán las que figuren en sus correspondientes anexos al calendario laboral que se apruebe.

Se programarán por el Ayuntamiento, junto con los Jefes de Servicio y/o Coordinadores, antes del día 30 de marzo, la distribución de los turnos correspondientes a las necesidades de cada servicio y a las peticiones de los trabajadores que, salvo acuerdo entre ellos, irán rotando anual y

alternativamente en el disfrute de sus vacaciones. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute. Las propuestas, deberán ser trasladadas al Departamento de Recursos Humanos, antes del 5 de abril de cada año, salvo que dicho día sea festivo, por lo que pasará al primer día hábil posterior.

El disfrute de las vacaciones se condicionará a la previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio. La denegación de las mismas estará debidamente motivada, cuando concurran causas en las que no se puedan prestar los servicios públicos de manera adecuada.

En aquellos departamentos en los que exista un solo trabajador, será la administración la encargada de resolver dicha situación, a fin de garantizar la prestación del servicio y el derecho del trabajador al disfrute de sus vacaciones.

Igualmente, en aquellos Servicios que cuenten con dos únicos trabajadores, siempre que uno de ellos no esté disfrutando de vacaciones el otro podrá ejercer su derecho a disfrutarlas.

Los trabajadores tienen la obligación de comunicar a su Jefe de departamento con antelación de 15 días mínimo de antelación al 5 de abril, los periodos de vacaciones previstos.

Los responsables de cada servicio elaborarán el plan de vacaciones, atendiendo a las necesidades del servicio, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- 1.- Mutuo acuerdo.
- 2.- Hijos en edad escolar si coincide con el curso.
- 3.- Coincidencia con el permiso del cónyuge.
- 4.- Antigüedad.
- 5.- Mujeres embarazadas.
- 6.- Familia numerosa.
- 7.- Turnos rotatorios.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta a la autorizada.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el plazo máximo de 18 meses contados a partir del final del año en el que se hayan originado. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se disfrutará una vez haya finalizado dicha incapacidad.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Artículo 14. Licencias y permisos.

14.1. Permisos retribuidos:

Se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad, entendiéndose por distinta localidad, aquella en la que el hecho causante se ha producido en localidad distinta a la de residencia, no empadronamiento y puesto de trabajo del empleado público. De idéntica aplicación cuando se trate de parejas de hecho, extremo que se deberá justificar mediante certificado de inscripción de parejas de hecho o acreditación notarial.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales y de la administración pública, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple

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

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

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

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

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

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

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

La justificación por deber inexcusable, de carácter público, debe entenderse restrictivamente por el tiempo necesario y respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. El deber inexcusable, por ello, debe ser personalísimo, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto y que no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.

k) Por asuntos particulares, seis días, ampliables conforme a la antigüedad del trabajador, según las disposiciones vigentes.

l) Por matrimonio o constitución de pareja de hecho, quince días.

14.2. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

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

14.2.1. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera ininterrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute ininterrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

14.2.2. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente,

podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en la normativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia si procede, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

14.2.3. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 14.1, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados 14.2.1), 14.2.2), y 14.2.3) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

14.2.4. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las empleadas 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 trabajadoras 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 manteniendo íntegras sus retribuciones, 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.

14.2.5. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.”

14.3. Permisos no retribuidos:

Aquellos empleados públicos con una antigüedad superior a dos años, podrán solicitar un permiso no retribuido, con derecho a reserva del puesto de trabajo, de no menos de 15 días y de hasta un máximo de tres meses cada dos años, siempre que se soliciten con quince días de antelación, con el informe favorable del Jefe de Servicio y del Concejal Delegado de dicho Servicio. El total cada dos años no podrá ser superior a tres meses. En el caso de que estos permisos sean denegados, se dará audiencia previa al interesado. Siempre prevalecerán las necesidades del Servicio ante cualquier otra circunstancia.

De igual modo, aquellos trabajadores cuya jubilación se encuentre prevista al menos en los próximos 5 años, dentro de la edad ordinaria de jubilación, podrán solicitar una reducción de jornada de hasta el 50%, con la correspondiente disminución de las retribuciones que correspondan.

Artículo 15. Derechos y deberes sindicales. Garantías sindicales.

Será de aplicación en materia de garantías sindicales las previsiones contenidas en el 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, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y el Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación nombramiento de delegados sindicales, y demás derechos sindicales.

La petición de horas sindicales será solicitada con un mínimo de 2 días de antelación, siempre que sea posible, con objeto de permitir tanto la comprobación del crédito consumido y disponible durante ese mes, como la organización de los servicios afectados, salvo situaciones excepcionales plenamente justificadas.

La Corporación, facilitará un local debidamente acondicionado y dotado para los delegados o Junta de Personal, Secciones Sindicales y Comité de Empresa.

Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical.

Se dotarán de 18 horas anuales, para la celebración de asambleas para trabajadores, convocadas siempre, fuera del horario de atención al público establecido.

Capítulo VII.- Selección, provisión, promoción y formación

Artículo 16. Oferta de empleo público.

De conformidad a lo establecido en el art. 37 del EBEP serán objeto de negociación, los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la corporación municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Los Alcázares formulará públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal y conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigentes.

Artículo 17. Sistema de acceso y selección.

17.1. De conformidad a lo establecido en el art 37 del EBEP serán objeto de negociación:

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

17.2 En la oferta de empleo público se dará preferencia, siempre dentro de los límites establecidos por la ley, a la cobertura de plazas por promoción interna, conforme a la tasa de reposición. El equipo de gobierno, negociará con los representantes sindicales los criterios generales sobre la oferta de empleo público, tal como establece el apartado 19.1, en punto 1.c)

17.3. Se estará a lo establecido en el Art. 55 y siguientes del EBEP

17.4. Elaboradas las bases por la Concejalía de Personal y previa información y/o negociación en mesa, serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, se dará cuenta de las mismas a la Mesa General de Negociación, antes de su publicación.

Asimismo, se informará de la celebración de los exámenes, pruebas y composición de los Tribunales de las distintas convocatorias.

17.5. Se podrá recurrir mediante proceso selectivo al nombramiento interino o contratación de personal conforme a lo previsto en el TREBEP y al Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y para la cobertura transitoria de puestos vacantes, bajas de larga o media duración, situaciones de acumulación de tareas, entre otras.

Asimismo, podrá realizar contratos de personal laboral eventual cuando la legislación en vigor lo permita, así como mediante Bolsas de Trabajo.

17.6. La legislación aplicable en relación con el ingreso de Personal al servicio de la Administración Local, será, entre otras:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/91 de 7 de junio, sobre ingreso en la Función Pública.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, normativa aplicable de forma transitoria y supletoria, hasta que se dicten normas de desarrollo, en tanto no se opongan a lo establecido en el EBEP.
- 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.
- 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.
- Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 o la que sea de aplicación a la aprobación del presente Acuerdo Mixto o sean aprobadas durante su vigencia.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Administración Pública Local.

Artículo 18. Consolidación de empleo en fijo.

Se negociarán convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos puestos o categorías, que estén dotados presupuestariamente, y se encuentren desempeñados temporalmente según legislación vigente.

El contenido de las pruebas de selección guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso se valorará, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en esta Administración Pública y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Artículo 19. Promoción, formación y carrera profesional.

Se elaborará un acuerdo que desarrolle la carrera profesional, el cual se ratificará por Junta de Gobierno u órgano competente y que se ajustará a la normativa vigente en materia de personal.

En el primer trimestre de cada año natural, se elaborará un Plan Anual Formativo Específico, en el que se deberá incluir un informe propuesta, elaborado por cada jefe de servicio, en el que se incluyan las carencias formativas de cada unidad y la necesidad de formación específica de las mismas. Dicha formación específica, será solicitada a la Escuela de Administración Local, a fin de que se pueda impartir en este Ayuntamiento, tanto presencial como online. Esas horas de formación específica, serán compensadas a través de la productividad variable trimestral y se realizarán fuera de la jornada ordinaria. El presente artículo no será de aplicación al cuerpo de Policía Local, en tanto que tienen reglada la formación en su Acuerdo de Condiciones de Trabajo y conforme a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, Ley 6/2019, de 4 de abril.

En aquellos casos en los que, por la materia, no sea posible impartir los cursos de formación específica a través de la Escuela de Administración Local, el curso formativo será financiado por este Ayuntamiento en un 50%, imputándose dicha formación a partida presupuestaria por importe de 9000 euros en cómputo total para todos los trabajadores. Esta formación específica financiada, deberá autorizarse por órgano colegiado y estar incluida en la memoria anual.

Artículo 20. Traslados entre servicios municipales y movilidad funcional.

20.1 Traslados entre servicios municipales.

a) El personal que ocupe un puesto de trabajo homogéneo podrá ser trasladado a otro puesto de la misma naturaleza y categoría por razones de organización, bastando, en este caso, la mera comunicación escrita de la Concejalía de Personal a la Junta de Personal o comité de Empresa, sin merma en las retribuciones.

b) Los traslados de puesto dentro del mismo servicio serán dispuestos por la concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al interesado, comunicándolo a la Junta de Personal o Comité de Empresa, según corresponda.

c) Los empleados públicos de la misma categoría, podrán solicitar cambios de puestos de trabajo o turnos de trabajo que deberán ser aprobados por el Concejal de Personal y con informe previo (no vinculante) del Jefe de Servicio o Sección con suficiente de antelación.

En todos los traslados de puesto de trabajo se deberá dar cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa y al Comité de Seguridad y Salud, al objeto de que se adopten las medidas necesarias de formación e información de los trabajos a realizar en el nuevo puesto para evitar posibles accidentes laborales o siniestros previsibles antes de su incorporación al nuevo puesto.

d) Estos traslados no podrán suponer, en ningún caso, promoción económica o profesional del empleado público.

Capítulo VIII.- Prestaciones sociales

Artículo 21. Póliza de seguros.

21.1. De Vida:

El Ayuntamiento de Los Alcázares garantiza la indemnización para todo el personal municipal fijo de plantilla laboral, funcionario de carrera o funcionario interino y personal laboral temporal con más de 36 meses de antigüedad y por las situaciones que se exponen en los siguientes apartados. Dicha indemnización se hará efectiva, preferentemente, a través de seguro concertado el cual, será actualizado anualmente, en base al número de empleados públicos del momento, cubriendo dicho seguro, los riesgos cuyos capitales mínimos serán los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

- a) En caso de muerte natural: 18.000 €.
- b) En caso de invalidez permanente absoluta: 18.000 €
- c) En caso de invalidez permanente total: 18.000 €
- d) En caso de Gran Invalidez: 18.000 €
- e) Para los supuestos a), b), c) y d) derivados de accidente laboral, 36.000 €

Se podrá estudiar un incremento de estas capitales siempre que exista oferta de una compañía aseguradora y que no suponga aumento sobre la prima actual.

21.1.1. Una vez firmada la póliza, se entregará una copia a la representación de los trabajadores, siendo la misma y las coberturas pactadas, las que regirán la cobertura de siniestros. El Ayuntamiento podrá cambiar de compañía de seguros, comprometiéndose a enviar copia de la nueva póliza a los representantes de los trabajadores.

21.1.2. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de indemnizar en aquellos supuestos en los que se considere injustificada la negativa de la aseguradora, sin perjuicio de la posibilidad de reclamarle en repetición.

Se negociará esta posibilidad a través de la comisión de seguimiento, teniendo en cuenta la posible responsabilidad del trabajador en la negativa de la aseguradora.

21.2. De responsabilidad civil y defensa jurídica:

El Ayuntamiento de Los Alcázares garantiza a todos los trabajadores un seguro de responsabilidad civil y defensa jurídica, que cubra las responsabilidades derivadas del ejercicio normal de sus funciones, hasta un máximo que se establezca por la propia aseguradora.

Artículo 22. Prestaciones económicas y sociales.

22.1. Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en este apartado los trabajadores que lleven prestando servicio en este Ayuntamiento uno o más años continuados. Tendrá efectos económicos desde el día 1 de enero de 2022. La Comisión de Seguimiento, estudiará los diversos casos para su concesión en caso de dudas que surjan de la aplicación de estas prestaciones:

22.2. Por hijos discapacitados:

- Grado de discapacidad superior al 33% e inferior al 65%: 960 €/año
- Grado de discapacidad igual o superior al 65%: 1320 €/año

Para ser beneficiario de dicha ayuda, el solicitante deberá presentar documento de prestaciones de seguridad social, así como documentos que acrediten el grado de minusvalía. En el caso de no recibir prestación, deberá presentar certificado negativo de prestaciones expedido por el órgano competente.

La prestación por este concepto se ampara en los casos de discapacidad recogidos en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, así como en la Orden de 17 de julio de 2002 de la Consejería de Trabajo y Política Social, por la que se establece el procedimiento de actuación del ISSORM, para la aplicación y desarrollo del Real Decreto 1.971/1999 de 23 de diciembre, así como lo establecido en la Ley General de Seguridad social y los reglamentos que la desarrollan.

En esta prestación también se recogerá los casos de autismo, dislexia, dislalia, disgrafía, y otros que tengan un grado de discapacidad reconocida por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), en un grado igual o superior al 33%.

Para acceder a estas ayudas, será imprescindible la presentación del diagnóstico emitido por el I.M.A.S

La Comisión de seguimiento podrá resolver de forma motiva y reflejada en el acta cualquier duda surgida o planteada, que se hará de público conocimiento para futuras interpretaciones.

22.3. Ayudas por natalidad.

Por natalidad, adopción o acogimiento de hecho, por matrimonio o constitución de pareja de hecho. 350 euros.

Si ambos cónyuges son empleados municipales de la misma Entidad local:

Por natalidad, adopción o acogimiento de hecho, por matrimonio o constitución de pareja de hecho. 525 euros.

Para justificar la constitución de pareja de hecho, se realizará mediante certificado de inscripción de parejas de hecho o acreditación notarial.

22.4. Ayudas para prótesis y similares.

Dichas ayudas requerirán la presentación de la factura debidamente cumplimentada y están destinadas al propio trabajador o bien al cónyuge o pareja de hecho o hijos menores de 25 años.

- Para cristales, gafas, lentillas se establece una asignación de, como máximo total, 180 euros.
- Por tratamientos bucodentales y otro tipo de prótesis no contempladas, hasta un máximo total de 350 €

22.5. Ayudas por estudios.

Se creará una bolsa con dotación presupuestaria que se distribuirá, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, por la Junta de Gobierno Municipal. La cuantía máxima por beneficiario y año será:

Educación infantil y primaria 160 euros.

E.S.O., F.P. I, grado medio y Bachiller 240 euros.

Universidad y F.P II, grado superior 478 euros (Grupos C, D, y E),

399 euros (Grupo B),

319 euros (Grupo A).

Las ayudas máximas establecidas, se concederán para los trabajadores, e hijos que cursen los mencionados estudios. Los trabajadores deberán acreditar certificado del centro donde se cursan los estudios correspondientes, indicando si se encuentran o no becados los beneficiarios, ya que el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas establece en su artículo 38 la incompatibilidad de las becas con cualesquiera otros beneficios de la misma naturaleza y finalidad, salvo que por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se declare la compatibilidad en casos suficientemente motivados.

En las ayudas universitarias o becadas, estas se otorgarán en su integridad, teniendo en cuenta que se contempla, no solo la matrícula universitaria, sino la adquisición de material de estudio, desplazamientos, alquiler de vivienda y otros gastos derivados de los estudios que cursa, debiendo matricularse al menos del 50% de las asignaturas, sean del mismo curso o de varios cursos.

Dichos gastos deberán acreditarse mediante facturas, contratos de alquiler, etc. Las solicitudes se presentarán entre 15 de septiembre y el 15 de octubre será de aplicación a los hijos menores de 25 años. Superada dicha edad, el trabajador solicitante, deberá acreditar que los hijos no se encuentren emancipados ni activos en la vida laboral, mediante, certificación de los órganos estatales correspondientes donde detalle la situación laboral del beneficiario y certificado de convivencia. Estas ayudas a mayores de 25 años, estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria.

22.6. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su asesoría jurídica, a los trabajadores municipales que la soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación de servicio al Ayuntamiento, salvo cuando litiguen contra el propio Ayuntamiento.

22.7. Segunda actividad.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Segunda Actividad para el cuerpo de Policía Local, tras su entrada en vigor.

Artículo 23. Renovación del permiso de conducir y carné profesional.

a) Los gastos de renovación del permiso de conducción y otros permisos necesarios para el desempeño de las funciones, será sufragados por el Ayuntamiento previa petición y justificación del interesado, Servicio de Emergencias, conductor V.E. y oficiales.

b) Las tasas de obtención y/o renovación de títulos náuticos necesarios para patronear las embarcaciones del Servicio de Emergencia Municipal serán sufragadas por el Ayuntamiento previa petición y justificación del interesado.

Capítulo X.- Prevención de riesgos laborales**Artículo 24. Seguridad y salud laboral.**

a) Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/ 95, de 8 de noviembre, modificada por la ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos y demás normativa que la desarrolla, así como a toda legislación posterior que le sea de aplicación.

b) Comité de Seguridad y Salud Laboral:

El comité de seguridad y salud es el Órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

Inmediatamente después de las elecciones de cada parte, ya sea por el Comité de Empresa, Junta de Personal o renovación de concejales, se nombrará a los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud. Los concejales nombrados por la Corporación serán los representantes de la misma, mientras que los representantes de los empleados públicos serán los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, tiene su propio Reglamento Interno de funcionamiento. Dicho reglamento no irá nunca en contra de lo pactado en el acuerdo vigente.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará compuesto por 7 miembros:

- 3 Vocales designados por el Equipo de Gobierno.
- 3 Vocales designados por y entre los representantes de los trabajadores.
- 1 Secretario, con voz y sin voto, nombrado por el Alcalde.

c) Vigilancia de la Salud

Capítulo XI. Retribuciones salariales.**Artículo 25. Retribuciones.**

1) Componen el total de las retribuciones el sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y en su caso, complemento de productividad, así como las gratificaciones por horas extraordinarias.

2) Las retribuciones básicas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Los Alcázares incluirán dos pagas extraordinarias al año, conforme a la normativa vigente en cada momento.

3) No obstante lo anterior, los distintos conceptos retributivos, quedarán sujetos a lo que dispongan las leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.

Dichas cantidades se incrementarán anualmente con la subida correspondiente determinada por los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26. Dietas y kilometraje.

En cuanto a kilometraje y a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en Real Decreto 462/2002 y disposiciones complementarias.

Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro habitual de trabajo y en el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar con vehículos propiedad del Ayuntamiento y el empleado público utilizase su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los Km. realizados mediante los partes normalizados que la Concejalía de Personal dispondrá. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

En cuanto a la participación en tribunales, comisiones de valoración u otros órganos encargados de la selección de personal, se abonará a todos los miembros de los mismos la cuantía que corresponda por manutención, alojamiento, desplazamiento y/o asistencia según lo dispuesto en la legislación vigente.

Se elaborará, negociará en Mesa General y se aprobará por órgano colegiado unas Instrucciones de Control Interno de Asistencia a Ferias, Campamentos, Viajes organizados por festejos, Viajes a ferias y similares, respecto del tipo de horas extraordinarias y la gestión o abono de las mismas. Estas instrucciones se podrán actualizar por el mismo órgano colegiado, previa puesta en conocimiento por la Mesa General de Negociación.

Artículo 27. Retribuciones por servicios extraordinarios.

Se establecen las siguientes gratificaciones por horas extraordinarias prestadas fuera de la jornada ordinaria cualquiera que sea el grupo:

24 €/hora, las ordinarias.

27 €/hora, las nocturnas o festivas.

30 €/hora, las nocturnas y al tiempo festivas.

Solo serán abonables, aquellas horas o servicios extraordinarios que se ajusten a las características de lo dispuesto en el artículo 11 apartado segundo.

Artículo 28. Revisión salarial.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los años de vigencia del presente acuerdo.

Artículo 29. Desconexión digital.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital, incluidos todos aquellos que trabajan a distancia, según se recoge en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y en el artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, según se recoge en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y en el artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia y Reglamento Municipal que lo regula.

Artículo 30.- Anticipos de nómina reintegrables.

Será de aplicación para todos los trabajadores que se encuentran en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Mixto, lo establecido en el Real Decreto Ley de 16 de diciembre de 1929, sobre anticipo de haberes y la Real Orden de 26 de diciembre de 1929, que establece normas específicas para la aplicación de los anticipos en las Corporaciones Locales, en igualdad de cantidades a percibir como anticipo de nómina reintegrables.

Artículo 31.- Plan de Igualdad.

Será de aplicación al presente Acuerdo Mixto, el Plan de Igualdad de aplicación en esta Administración.

Artículo 32.- Régimen Sancionador.

Los empleados públicos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo, estarán sujetos al régimen disciplinario establecido en las normas de función pública, así como el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la administración del Estado, así como lo dispuesto en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición adicional primera.

A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Alcázares que les sea de aplicación este Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo, les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente. Los representantes la Junta de Personal, el Comité de Empresa, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo Mixto, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo.

Disposición adicional segunda.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este Acuerdo Mixto, serán realizados, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.

Disposición adicional tercera.

Para lo no contemplado en el presente acuerdo, se estará lo dispuesto en la legislación específica al respecto.

Firmado por las partes negociadoras en Los Alcázares (Murcia), a 20 de junio de 2022.