

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

17716 Resolución de 22-10-2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Mazarrón (Personal Laboral). Exp. 200944110022.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, del Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento De Mazarrón (Personal Laboral), (Código de Convenio número 3002022) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 22-07-2009 por la Comisión Negociadora del mismo, con notificación a la misma.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 22 de octubre de 2009.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma. El Subdirector General de Trabajo. (Resolución de 01.10.2007), Pedro Juan González Serna.

ACTA. FIRMA DEL ACUERDO MARCO 2008-2011 Y CONVENIO COLECTIVO 2008-2011 Y R.P.T. 2009, PARA TRABAJADORES FUNCIONARIOS Y LABORALES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN CELEBRADA EL DÍA 22 DE JULIO DE 2009.

D. MIGUEL BALLESTA ORS - Concejal de Personal	Presidente
DÑA. ANA MARIA GARCIA VIVANCOS - Representante UGT	Miembro
DÑA. ANTONIA NAVARRO SÁNCHEZ - Representante UGT	Miembro
D. PEDRO MARTINEZ BERBEN- Representante UGT	Miembro
D. ALFONSO ACOSTA MENCHON- Representante UGT	Miembro
DÑA. CARIDAD AZNAR AZNAR -Representante UGT	Miembro
D. ANDRÉS PÉREZ VERA - Representante CSI-CSIF	Miembro
D. CRISTOBAL GARCIA HEREDIA - Representante CSI-CSIF	Miembro
D. FRANCISCO JAVIER DIAZ SERRANO - Representante CC.OO	Miembro
D. PEDRO VERA MENDEZ- Representante SIME	Miembro
D. MIGUEL PAREDES MÉNDEZ- Representante SIME	Miembro
DÑA. MAGDALENA CAMPILLO MENDEZ- Representante SIME	Miembro
D. FRANCISCO A. DIAZ BOSQUE- Representante SIME	Miembro

En Mazarrón, siendo las 12:45 horas del día 22 de julio de 2009, se reúnen en el Salón de Actos de las Dependencias de Recaudación las personas anteriormente relacionadas, asistidos por mí, la secretaria, María del Mar Sánchez Ortíz, al objeto de celebrar reunión para la firma del Acuerdo Marco, Convenio Colectivo para los años 2008 - 2011 y RPT 2009.

Abierto el acto se pasa a conocer los siguientes asuntos:

Se entrega por parte del Concejal-Delegado de Personal copia del Acuerdo Marco para el personal funcionario y copia del Convenio Colectivo para el personal laboral con mas de un año de antigüedad, donde refleja la modificación efectuada en la pagina veintitrés sobre la jornada a realizar por los conserjes de deportes durante los domingos, texto el cual se ha eliminado.

Se entrega copia también por parte del Concejal-Delegado de Personal de la R.P.T. 2009 para la revisión por los miembros de la mesa, habiendo aplicado la subida correspondiente al tres con ocho%, ya negociada en actas anteriores, donde por parte de CC.OO. se hace constar que las cantidades reflejadas para el personal de confianza son distintas de las entregadas anteriormente, por parte de algunos trabajadores, y aunque las retribuciones de dicho personal las fija la Corporación, desde un punto de vista ético y moral podía haber sido informado en reuniones anteriores.

Posteriormente dichos textos junto con la RPT 2009 pasará por Pleno de Ayuntamiento de Mazarrón para su aprobación definitiva.

Se hace constar que el Alcalde-Presidente, D. Francisco Blaya Blaya de Ayuntamiento de Mazarrón delega en el Concejal-Delegado de Personal, D. Miguel Ballesta Ors, para la firma del Acuerdo Marco.

A continuación se firma por parte de los miembros de la mesa de negociación la RPT 2009 y el texto del Acuerdo Marco para el personal funcionario y el Convenio Colectivo para el personal laboral.

Se levanta sesión, siendo las trece horas y cincuenta y ocho minutos del día anteriormente indicado, de lo que yo, la secretaria, doy fe

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL
MUNICIPAL SUSCRITO ENTRE EL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN Y SUS
TRABAJADORES LABORALES PARA LOS AÑOS 2008-2009-2010-2011.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de Agosto y Ley 7/2007 de 12 de abril, y trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del M. I. Ayuntamiento de Mazarrón, sus organismos autónomos y fundaciones. Al personal laboral temporal le será de aplicación a partir del un año de antigüedad.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

Este convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien los efectos económicos se retrotraerán al día 1 de Enero de 2008. Su duración será hasta el 31 de Diciembre del 2011.

Artículo 3.- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Capítulo II

Comisión paritaria – Denuncia y prórroga

Artículo 4.- Materias objeto de negociación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales, reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal: la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones del personal laboral, las materias de índole económica, la prestación de servicios, sindicales, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal laboral y sus organismos sindicales con la Administración.

Este objeto de negociación, junto con los reconocidos en el art. 7 de este Convenio, se desarrollarán en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en capítulo IV de la citada Ley, y sin perjuicio de las facultades propias de las Juntas de Personal establecidas en el art. 40 de la Ley 7/2007. Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas del Comité de Empresa, se constituirá una vez aprobado el Convenio de Condiciones de Trabajo en el plazo de un mes, una Comisión Paritaria del Convenio compuesta por:

- Dos miembros laborales designados por el Comité de Empresa.
- Dos miembros designados por la Corporación.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARITARIA.

- Interpretación y aplicación del presente Convenio.

- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos, debiendo intervenir obligatoriamente antes de que pueda presentar conflicto colectivo ante la autoridad judicial, y en todo caso de tal manera que no se pierda la posibilidad de utilizar los plazos legales para el uso de la vía judicial, si se estima oportuno.

- Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.

- Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.

- Cuantas se atribuyan en el texto del presente Convenio.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, dentro de la primera quincena, y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos una de las partes.

Se procederá al pago de las ayudas en un plazo máximo de dos meses a la aprobación de la comisión de seguimiento de las mismas.

Artículo 5.- Denuncia del convenio.

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

A partir de esta fecha cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas negociaciones.

Artículo 6.- Prórroga del convenio.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Y a los acuerdos a los que se lleguen con los representantes sindicales.

Capítulo III

Acceso, cobertura de puestos y traslados

Artículo 7.- Oferta de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las Plantillas y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Mazarrón, formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Para ello la Corporación negociará con la representación legal de los trabajadores, la composición de la Oferta de Empleo Público, antes de la Aprobación de los Presupuestos, en base a las necesidades de personal y contemplando:

- 1.-Las plazas vacantes.
- 2.-Necesidades de plazas de nueva creación.
- 3.-Inclusión de la Oferta de Empleo Público de los puestos ocupados por interinos, cuando estos lleven más de dieciocho meses en el puesto, con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no sea específicamente eventual.

En el caso de plazas ocupadas por trabajadores que agotasen el máximo legal de tres años con contratos temporales, además de incluirse la plaza en la Oferta de Empleo Público, las mismas se proveerán de forma interina mientras no se cubran en propiedad, si las mismas existiesen en la plantilla.

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

Las bases para cubrir plazas de funcionario, serán negociadas con las secciones sindicales.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración Local, será:

- Ley 30/84 de 2 de Agosto.
- 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 2223/84, de 19 de Diciembre.
- Real Decreto 896/91, de 14 de Junio y Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo.
- Ley 7/2007 de 12 de Abril.

- Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración, se designará por el Comité de Empresa, un representante que formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Concejalía de Personal, notificará puntualmente al Comité de Empresa de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Para el acceso de disminuidos físicos, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para este tipo de trabajadores que la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/82 de 7 de abril, de Integración Social de minusválidos, y el artículo 5, apartados 1 y 2, del Real Decreto 152/85, de 6 de noviembre, sobre Ofertas de Empleo Público. A tal fin, se hará constar en la Oferta de Empleo Público, el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública, o a la Promoción Interna.

Artículo 8.- Cobertura provisional de puestos superiores.

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de seis meses cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe del Comité de Empresa. En el supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Artículo 9.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.

a) TRASLADOS: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 23/88, Ley 7/2007, de 12 de abril y disposiciones vigentes.

b) PERMUTAS: Se mantendrán las situaciones previstas en la legislación en esta materia.

Artículo 10.- Traslados entre servicios municipales.

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

a) Los traslados a puestos de trabajo con carácter definitivo que supongan promoción económica o profesional, se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con el Comité de Empresa, con excepción de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios eventuales o de libre designación.

Además en las Comisiones de Selección respectivas, un vocal será designado a instancias del Comité de Empresa con voz y voto.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal; así como los puestos dentro de los mismos servicios serán dispuestos por la tenencia de Alcaldía o Concejal correspondiente, mediante comunicación a la Concejalía de Personal, y en ambos casos, con comunicación razonada al interesado, previo informe del Comité de Empresa, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia la Concejalía de

Personal, podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando igualmente comunicación razonada al interesado y al Comité de Empresa, así como el tiempo de duración del traslado.

c) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo entre personal laboral de la misma categoría.

d) Las peticiones voluntarias de traslados, serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal, con comunicación motivada al Comité de Empresa.

e) Estos traslados, no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

Capítulo IV

Organización y estructura

Artículo 11.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Mazarrón.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro, la organización del trabajo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

- a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- c) Fomento de la participación de los trabajadores.
- d) Valoración de los puestos de trabajo.

Durante la negociación de la R.P.T. de cada año se efectuará la revisión de las Hojas de Descripción de Funciones (H.D.F.). En estas hojas se especificarán las funciones y horarios propios de cada puesto de trabajo. Para hacerlas efectivas se necesitará una previa negociación con las secciones sindicales y el informe del Comité de Empresa.

El Ayuntamiento de Mazarrón, deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar; así como, cualquier modificación de horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

Artículo 12.- Estructura.

Con el fin de actualizar la estructura jerárquica y organizativa de algunos servicios municipales, que se ha visto desfasada por las disfunciones producidas con la modernización y la asunción de nuevos servicios públicos, se creará una oferta de puestos de estructura a cubrir por promoción interna, así como el avanzar en una mejora de la profesionalización que permita la formación tanto física, como jurídica y específica de los distintos servicios.

Capítulo V

Promoción y formación

Artículo 13.- Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas a tal efecto, reuniendo los requisitos fijados.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna, podrá participar todo el personal laboral, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello. La Administración facilitará cursos para preparar las pruebas de acceso. Podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de conocimientos ya demostrados.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate. Las bases de los concursos-oposiciones restringidos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con el Comité de Empresa.

La promoción interna para el personal de oficios del grupo E al D, se realizará mediante concurso-oposición. Dicha fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica adecuada al nuevo puesto de trabajo de que se trate, siempre que reúnan los requisitos de titulación o equivalencia.

Artículo 14.- Formación.

Por parte del Ayuntamiento se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores municipales a categorías superiores.

Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc... se elaborarán por la Comisión Paritaria, que a través de la Concejalía de Personal, presentará el Convenio al órgano municipal correspondiente.

Los créditos presupuestarios se consignarán a este efecto para el año 2008 en la cifra de 45.000 euros más 6.000 si fuera necesario, con el incremento del 5% anual, y la absorción del presupuesto del último año del resto de la partida del año anterior, si la hubiera.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el Plan Anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión Paritaria establecerá la selección de los participantes.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el Presente Convenio, tendrá los siguientes derechos y beneficios, siempre que se autoricen previamente por la Comisión Paritaria, según las clases de formación que se indican a continuación:

1) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

2) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos, y siempre que supongan un perfeccionamiento profesional en la Administración Pública:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) Cuando se realicen cursos académicos relacionados directamente con el trabajo que se desempeñe, se compensará con tres días libres retribuidos (por asignatura), antes de la realización de un examen final y con dos días libres los de asignaturas cuatrimestrales. (Se justificará documentalmente la asistencia al mencionado examen).

c) A preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que el servicio lo permita.

d) El abono del importe de la matrícula de los cursos académicos o profesionales. Los trabajadores acreditarán debidamente que cursan con regularidad los cursos en cuestión.

Los días de permiso aludidos en los apartados 1 y 2 serán naturales y se realizarán en las fechas en que sean los exámenes, no siendo acumulables.

3) Los cursos de perfeccionamiento profesional:

DERECHOS:

a) Si suponen un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

b) Si los horarios de los cursos de formación laboral, no coincidieran con el horario de su jornada laboral, se compensarán con dos días libres retribuido por cada cinco de curso. (Si los días de curso no son divisibles por cinco, los días restantes se acumularán para cursos posteriores). Igualmente, tendrán derecho a salir una hora antes del trabajo si tienen que desplazarse fuera del término municipal.

c) Si los horarios de los cursos de formación laboral coincidieran con el horario de la jornada laboral, la Corporación permitirá la asistencia a los mismos, siempre que el servicio lo permita. Los trabajadores acreditarán debidamente que asisten con regularidad a los cursos en cuestión.

Estos cursos se realizarán previo informe favorable de la Concejalía correspondiente.

Capítulo VI**Tiempo de trabajo****Artículo 15.- Jornada y horario.**

La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales. El horario se establece en general en régimen de jornada continuada por la mañana de lunes a viernes. Se mantendrán los horarios especiales de los servicios que así lo requieran, previo informe del Comité de Empresa.

Del 20 de junio al 20 de septiembre, ambos inclusive, se aplicará el horario reducido, así como en Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero) y Semana Santa (del lunes a viernes santo) y Fiestas Patronales (del 1 al 8 de diciembre), en todos los casos los días nombrados incluidos.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los encargados de establecer los turnos u otras normas para velar el cumplimiento de esta resolución. En oficinas, el horario de entrada será flexible en sus primeros 15 minutos, de forma que el tiempo que falte para completar el horario semanal será recuperado en un tiempo máximo de un mes..

Excepcionalmente, se podrá conceder la jornada reducida de 28 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este Convenio.

Igualmente, el horario de la Policía Local, y servicios aludidos quedarán regulados por cuadrante específico.

Artículo 16.- Excesos de jornada.

Los excesos de jornada y servicios extraordinarios, con carácter periódico, quedan completamente suprimidos, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio; únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, se solicitará por los servicios, permiso a la Concejalía de Personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por las características del trabajo a desarrollar.

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

Sólo por trabajos de emergencia y justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente al Comité de Empresa, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la realización nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

Siempre que el servicio lo permita, se compensarán los excesos de jornada realizados por tiempo libre en proporción al 200%, es decir, por cada hora se compensará con 2 horas de tiempo libre. Esta compensación se realizará obligatoriamente dentro del siguiente trimestre de cómputo, a partir del día de realización del exceso de jornada.

Se considerará exceso de jornada, la prolongación diaria y continuada de la jornada laboral y siempre que sea para la resolución de trabajos urgentes.

Se abonarán previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en concepto de gratificación por servicio extraordinario, retribuyéndose al mes siguiente de su realización, según se detalla a continuación:

Horas diurnas de 6 a 22 horas:

- GrupoE.....16,50euros./hora.
- Grupoc2.....17,78euros./hora.
- GrupoC1.....21,79euros./hora.
- GrupoA2.....26,30euros./hora.
- GrupoA1.....31,55euros./hora.

Horas nocturnas de 22 a 6 horas:

- GrupoE.....20,00euros./hora.
- GrupoC2.....21,28euros./hora.
- GrupoC1.....25,29euros./hora.
- GrupoA2.....29,80euros./hora.
- GrupoA1.....35,05euros./hora.

Cuando el exceso de jornada se realice dentro del periodo comprendido entre las 6 horas del sábado hasta las 6 horas del lunes y días festivos se percibirá una gratificación de 40 euros por jornada.

Los servicios extraordinarios realizados los días 24,25, 31 de diciembre, 1 de enero y viernes santo, se gratificarán con un incremento del 50% respecto a la cantidad estipulada como hora extraordinaria.

Las anteriores cantidades se incrementaran a partir del 1 de enero de cada año en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado

Artículo 17.- Anticipos.

a) Anticipos reintegrables. De conformidad con lo establecido por el art. 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.986, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo, se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.000 euros. (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10 a 14 meses). Estos préstamos estarán incluidos en límite presupuestario previsto para anticipos, que estará fijado anualmente en 36.000 euros más 6.000 € en el caso de hacer falta.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento, y según los criterios establecidos por la Comisión Paritaria.

Las solicitudes se formularán con registro de entrada. Entre una solicitud de anticipo y otra mediará como mínimo un espacio de seis meses desde el pago total del último anticipo concedido. Las cantidades devueltas por concepto de anticipo serán acumuladas para futuras peticiones.

Entre la solicitud de anticipo y su abono no transcurrirán más de 15 días hábiles.

b) Anticipos mensuales. Se concederán anticipos a cuenta de la nómina del mes en que se solicite, siendo la cantidad máxima por solicitud de 600 € y la mínima de 300€. Se hará entrega del mismo en tres días hábiles como máximo después de solicitarlo. Este tipo de anticipos se solicitarán a la Tesorería Municipal del día 10 al 20 de cada mes y quedarán sujetos a la liquidez de caja en cada momento.

Artículo 18.- Vacaciones.

De forma general, se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales, los meses de junio, julio, agosto y septiembre. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, serán las establecidas en la normativa vigente, o sea 22 días laborales más lo previsto por antigüedad según el artículo 51 de la Ley 53/2002 de 30 de diciembre.

En los supuestos de enfermedad con hospitalización dentro del periodo vacacional se interrumpirá el cómputo de dicho período, por el plazo que dure la hospitalización y posterior recuperación.

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

- 1.º- Mutuo acuerdo.
- 2.º- Turnos rotativos.

3.º- Hijos en edad escolar si coincide con el periodo lectivo.

4.º- Coincidencia con el permiso del cónyuge.

5.º- Antigüedad.

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

Cualquier modificación posterior al plan, se comunicará a la Concejalía de Personal con 10 días de antelación para su aprobación. Las vacaciones se disfrutarán de la forma prevista legalmente.

El personal que no disfrute del total de su periodo vacacional en los meses de junio a septiembre, por necesidades del servicio, y previo informe de la Comisión Paritaria, percibirá: una compensación de 10 días libres.

Artículo 19.- Licencias y permisos.

Serán licencias retribuidas con el 100% (básicas y complementarias) del sueldo, y se concederán permisos por los siguientes casos, debidamente justificados y solicitados con antelación, siempre que sea posible:

a) Por el nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento, quince días.

b) Por muerte o enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en el término municipal, y cinco días cuando sea fuera del término municipal y seis días cuando sea fuera de la Región de Murcia.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, y cuatro días cuando sea fuera del término municipal.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuere necesario. Igualmente, los permisos ya mencionados en el art. 14 aprt. 2b. y 3b.

e) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo. Este derecho podrá dividirse en dos fracciones de media hora, o sustituirse por una reducción de la jornada laboral de una hora diaria. En ambos casos se podrá realizar al inicio o al final de la jornada laboral. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente el personal laboral podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

f) Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de ½ hora diaria, con la reducción proporcional de sus haberes.

g) En el caso de matrimonio se concederán 18 días laborales de permiso.

h) Durante un año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso retribuidos por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Además de los días de libre disposición establecidos en este apartado, el personal laboral tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal laboral podrá distribuirlos a su conveniencia, previa autorización que se comunicará a la Concejalía de Personal, y respetando las necesidades del servicio. Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse en los primeros días del mes de enero del año siguiente.

i) Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los de servicios de Registro General e Información, que no obstante tendrán la consideración de días festivos.

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

k) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar dicha consulta, fuera de la jornada de trabajo.

l) En casos excepcionales, y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta 10 días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, previo informe de la Comisión Paritaria.

m) Se podrán solicitar, con los mismos plazos y condiciones de pre-aviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a tres meses. Estos serán siempre sin retribución y el total cada 2 años no podrá ser superior a tres meses.

n) Se compensará la asistencia a juicios derivados de su trabajo con 100 Euros y si fuese ratificación con 50 Euros, si estos se realizaran fuera de la jornada laboral del funcionario, facilitándole el transporte.

o) Se celebrarán los patronos siguientes: Sta. Rita, y el Sagrado Corazón de Jesús. A todos los efectos estos días se considerarán festivos.

Los permisos y licencias mencionados en los apartados a, b, c, d, e, f, i, j, n, se disfrutarán en las fechas en que concurran la motivación de los mismos, y no serán acumulables.

En lo no previsto en este artículo sobre permisos, se estará a lo dispuesto en los artículos 48 Permisos de los funcionarios públicos, y 49 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género, de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

Artículo 20.- Situaciones de licencias especiales.

Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes apartados:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 19 semanas distribuidas a opción de la interesada, ampliable por partos múltiples a 20 semanas.

b) Los trabajadores municipales que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con la Ley 30/84, Ley 23/88 y R.D. Ley 781/8-86 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

c) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia a contar desde la fecha de nacimiento, no superior a tres años, para atender al cuidado de

cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en ese caso pondrá fin al que se estuviera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá disfrutar este derecho. Es preciso llevar dos años de servicio activo para poder solicitar un año de excedencia.

d) En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 8 semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de 5 años y mayor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

e) Por privación de libertad del personal laboral, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En estos supuestos se computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

f) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

g) La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por el personal laboral con dos años, al menos, de antigüedad ante la Alcaldía. La duración de esta situación será la prevista en la legislación vigente.

En todo lo no previsto en este artículo se estará en lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril.

Artículo 21.- Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

2. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la aplicación del Régimen disciplinario a que hubiere lugar.

Capítulo VII

Condiciones Sociales

Artículo 22.- Ayudas de carácter asistencial.

El personal sujeto al ámbito de aplicación del presente convenio que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá las retribuciones de conformidad con lo que sigue:

1- En todos los casos de I.T se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias desde el primer día y hasta un máximo de 9 meses. Para tener derecho a ésta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

2.- En los casos particulares, de larga recuperación por accidente de trabajo superior a 9 meses o maternidad con baja, la corporación mantendrá la cobertura salarial en el 100%, hasta su recuperación o jubilación, previo dictamen emitido al respecto por la comisión de seguimiento en cada caso concreto.

3.- En los supuestos en que a la vista del informe emitido por un medico de la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de la jubilación por invalidez, la Corporación pasará a garantizar el total de retribuciones básicas y complementarias, desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo. La Comisión Paritaria resolverá las solicitudes presentadas. Estas ayudas tendrán carácter de anticipo reintegrable.

Artículo 23.- Póliza de seguro.

1.- DE VIDA.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para el personal laboral, cubriendo éste los riesgos cuyos capitales mínimos serían los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

- a.- Fallecimiento natural..... 12.000 euros.
- b.- Por muerte en accidente, laboral o no..... 36.000 euros.
- c.- Por muerte en accidente de circulación.....24.000 euros.
- d.- Por invalidez permanente total o absoluta..... 36.000 euros.
- e.- Por invalidez parcial.....12.000 euros.

2.- DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para todo el personal laboral de este Ayuntamiento, cubriendo él los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones como trabajador del mismo.

3.- JUBILACIONES ANTICIPADAS.

En el marco legal fijado por la Ley 30/84 para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Entidad Aseguradora las siguientes indemnizaciones; estableciéndose un tiempo de prestación mínimo de 15 años para poder recibirlas:

- 60 años..... 12.500 euros.
- 61 años..... 10.625 euros.
- 62 años..... 9.375 euros.
- 63 años..... 7.500 euros.
- 64 años..... 4.500 euros.

El Ayuntamiento garantizará al personal laboral su cotización completa hasta los 65 años, con objeto de que al llegar a dicha edad, su pensión se consolide como si hubiera estado en activo hasta alcanzar la misma

4.- PREMIO A LA JUBILACIÓN.

El personal laboral, a su jubilación a los 65 años serán premiados con una gratificación económica según la siguiente tabla:

- Funcionarios hasta 10 años de antigüedad.....1.200 €
- Funcionarios de 10 a 20 años de antigüedad.....1.300 €
- Funcionarios de más de 20 años de antigüedad.....3.000 €

Artículo 24.- Plan de pensiones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, se destinara el 0,5% de la masa salarial del año 2008, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente convenio, a financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

La asignación individual de las aportaciones se determinará por la Comisión Paritaria.

Artículo 25.- Subvenciones de acción social.

Se establecerá un fondo anual a aplicar a partir de 1 de enero de 2008 para el personal laboral, que se incrementará anualmente en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Publicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las subvenciones tendrán por objeto cubrir situaciones del personal y sus familiares en materia de gastos extraordinarios de índole sanitaria, fomento del estudio y similares, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO II.

Artículo 26.-Trabajadores con merma de la capacidad física.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores municipales de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, soliciten, con informes médicos, ser destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida ratificada por la unidad de salud de la empresa, y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que estén adscritos, y previo informe del Comité de Empresa y del Comité de Seguridad y Salud.

El Ayuntamiento reservará el puesto de trabajo al trabajador hasta tanto no hubiere resolución o sentencia firme sobre su invalidez. Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones incluso económicas, derivadas de la O.M. de 15-04-69, artículo 24.3. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al anterior puesto de trabajo que ocupaba.

Artículo 27.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, frente a terceros.

Artículo 28.- Seguridad y salud.

A la entrada en vigor del presente Convenio y en su primer mes, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán dispuestas en las ordenanzas y normativas sobre materias de Seguridad y Salud (Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 regulada por R.D. 39/97).

El Comité de Seguridad y Salud se constituirá por la consiguiente configuración:

- Tres representantes designados por la Corporación.
- Tres representantes designados por el Comité de Empresa.

Durante la vigencia del presente Convenio, se procederá a la realización de un examen de salud anual y voluntario, y a todo el personal municipal laboral; los resultados de este examen de salud, que serán confidenciales en cuanto a su identidad, servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 29.- Prendas de trabajo.

Al personal afectado por este texto del Convenio entre el personal laboral y el Ayuntamiento de Mazarrón, se le facilitará un uniforme de invierno y otro de verano, siendo la Comisión Paritaria quien acuerde el tipo, modelo, color, calidad de dichos uniformes y a quién van destinados.

- LIMPIADORAS.
- 4 batas anuales (2 de verano y 2 de invierno, pijamas).
- 2 pares de calzado, 1 de verano y 1 de invierno.
- Guantes según duración.
- 1 prenda de abrigo en invierno cada dos años.
- POLICIA LOCAL. – Dependiendo de la Unidad.

- Polos de manga corta 2
- Polos de entretiempo 2
- Pantalones de verano 2
- Pantalones de invierno 2
- Mallas pantalón interior 2
- Polares 1 (Excepto GIR)
- Chaqueta faena 1 (GIR)
- Boina o Gorra 1 cada dos años
- Calcetines Verano 6 pares
- Calcetines Invierno 6 pares
- Camisetas de abrigo interiores
- Botas anualmente 1 (excepto botas de motorista)
- Chaquetón 1 cada 5 años
- Mas accesorios oficiales

Los uniformes se completarán con los accesorios que determine la Legislación Autonómica y Municipal y la sección a la que se esté destinado.

- PROTECCIÓN CIVIL.
- Operador de Terminal y Control
- A) Uniforme de verano.

- 2 camisas o polos manga corta, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.

- B) Uniforme de invierno.

- 2 camisas, 2 pantalones, 2 jerseys, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines, 1 corbata cada 2 años.

- Auxiliar de Protección Civil
- A) Uniforme de verano.
- 2 polos, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
- B) Uniforme de invierno.
- 2 jerseys o forro polar, 2 pantalones, 1 par de botas, 1 buzo o mono de trabajo (termo resistente) cada 2 años, 1 anorak cada tres años.
- RESTO DE PERSONAL.
- A) Uniforme de verano.
- 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso.
- B) Uniforme de invierno.
- 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso, 1 jersey, guantes, 1 prenda para el agua cada tres años.

Al personal laboral temporal se le proporcionará un uniforme básico, a determinar según el servicio al que pertenezca.

La Comisión Paritaria determinará en cada caso la variedad de prendas para otro personal, así como conserjes, encargados, inspectores, etc.

La uniformidad de invierno se entregará en la primera quincena de octubre, y la de verano en la primera quincena de abril. En todo caso si el trabajador por cualquier causa no estuviera trabajando en activo durante el 80% de la temporada de verano o invierno no tendrá derecho a reclamar las prendas de trabajo de la misma.

Si se demuestra la rotura o deterioro de las prendas de trabajo durante la prestación del servicio, ésta será respuesta por el Ayuntamiento. La negativa a llevar dichas prendas durante el trabajo será objeto de falta, así como su uso fuera del trabajo, o deterioro voluntario.

Artículo 30.- Crédito vivienda.

El Ayuntamiento gestionará la suscripción de un convenio con entidades financieras públicas o privadas a fin de obtener las mejores condiciones financieras posibles en los créditos que pudieran solicitar los trabajadores laborales para la adquisición de vivienda propia, dirigiéndose para la solicitud de información al Negociado de Personal.

Artículo 31.- Regalo navideño.

La Corporación se comprometerá a realizar un obsequio, que no tendrá carácter económico, a todo el personal del Ayuntamiento, en fechas navideñas, que se recogerá antes del 31 de diciembre.

Capítulo VIII

Derechos y deberes sindicales

Artículo 32.- Secciones sindicales.

a) Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical, podrán constituir una Sección Sindical cuando su sindicato haya obtenido más del 10% de delegados en las Elecciones Sindicales a las que se presente.

b) Cada Sección Sindical tiene derecho a elegir un Delegado de Sección Sindical (Delegado Sindical) que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 40 horas mensuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical, tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento. Asimismo dispondrán del mismo crédito horario los componentes del Comité de Empresa.

c) La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de material para las 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 dotará mensualmente al Comité de Empresa con 75 euros para gastos de funcionamiento. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de la Corporación. El gasto se librára a nombre del Presidente del Comité de Empresa.

d) Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación como máximo de dos meses de las horas sindicales que tenga cada representante sindical del mismo. Cada Sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los trabajadores que para ejercer cualquier actividad sindical las precisen.

e) No serán computables las horas empleadas en la negociación del Convenio Regulador, ni de las usadas en reuniones de órganos pactarios o de significación análoga, ni en aquéllas realizadas a petición del Ayuntamiento.

Artículo 33.- Garantías sindicales.

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

b) Todo miembro de una Sección Sindical, tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para el que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

c) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo podrán fijarse todo tipo de anuncios y comunicaciones del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

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

e) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores laborales dentro del Ayuntamiento de Mazarrón.

g) Los trabajadores tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador dentro de la jornada de trabajo, (Ley de Libertad Sindical y art. 42 de la Ley de Órganos de Representación), distribuidas:

- 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.

- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

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

Capítulo IX

Retribuciones

Artículo 34.- Retribuciones básicas.

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Mazarrón serán las siguientes:

La cuantía de las retribuciones básicas del personal laboral de la Administración Local son las que se fijen para cada uno de los grupos y subgrupos

A1, A2, B, C1 y C2 a que se refiere el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

El total de la nómina se hará efectiva los días 25 de cada mes.

Artículo 35.- Complemento de destino.

Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme al R.D. 364/95. Todo lo relativo a los 30 niveles de Complemento de Destino en que están clasificados los puestos de trabajo conforme al

R.D. 364/95 y posterior Ley 7/2007, será negociado con los representantes legales de los trabajadores antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales anuales en la R.P.T.

Artículo 36.- Complemento específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad y festividad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Artículo 37.- Pagas extraordinarias.

a) Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán el día 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. Dichas pagas estarán formadas por el sueldo base más trienios, y el 100% de las retribuciones complementarias (destino y específico).

Artículo 38.- Complemento de productividad.

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

La Corporación negociará con el Comité de Empresa las cantidades que se perciban en cada caso en concepto de productividad.

Se establece un complemento de productividad a percibir semestralmente – en periodos comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio y 1 de julio y 31 de diciembre en la cuantía de 190 euros por periodo para aquellos trabajadores que no hayan incurrido en falta de asistencia, o baja por incapacidad temporal en más de cinco días por semestre, que se abonará al mes siguiente de su devengo.

Artículo 39.- Gratificaciones.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. La asignación individual al funcionario se efectuará, previo informe de una Comisión Paritaria, (compuesta por un miembro del Comité de Empresa y un miembro de la Corporación) por la Alcaldía-presidencia, con sujeción a criterios que establezca el Pleno de la Corporación.

Artículo 40.- Dietas y kilometraje.

Se percibirán de conformidad a lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 41.- Ayudas humanitarias.

Los trabajadores de este Ayuntamiento que así lo deseen, podrán asignar cantidades voluntarias para ayudas humanitarias puntuales de catástrofes, guerras, etc, a través de descuento en nómina. Para tal fin se pasará a la firma hojas al respecto, donde se reflejará el nombre del trabajador, la cantidad asignada, su firma y el destino y fin para el que se consigna.

La cantidad donada se descontará de la nómina y las hojas se pasarán a la firma por los componentes de los Órganos de Representación de los trabajadores, o en su caso estarán a disposición de todos en el negociado de personal.

Artículo 42.- Retirada del permiso de conducir.

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

Artículo 43.- Funcionarización.

El Ayuntamiento promoverá un proceso de funcionarización de los trabajadores laborales municipales. Este proceso será negociado con los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Mazarrón.

Capítulo X**Régimen Disciplinario****Artículo 44.- Régimen disciplinario.**

Las sanciones disciplinarias, su calificación, procedimiento y extinción de la responsabilidad disciplinaria se aplicará según lo establecido en la legislación vigente, Ley 7/2007 de 12 de abril.

Disposición Adicional

La Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento podrá establecer previa negociación, pactos puntuales sobre normas internas que afecten directamente a sus condiciones de trabajo u horarios, sujetos a la Ley 7/2007.

Disposición Derogatoria.

A la entrada en vigor del presente convenio queda sin efecto lo pactado o acordado en otros acuerdos anteriores.

Disposición Final.

El presente convenio entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I**HORARIOS DE ATENCIÓN PÚBLICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES.****OFICINAS****JORNADA NORMAL JORNADA REDUCIDA**

- Lunes a Viernes: de 8'00 a 15'00 horas.

- Lunes a viernes: de 7'45 a 14 ' 15 h.

BRIGADA**JORNADA NORMAL JORNADA REDUCIDA**

-Lunes a Viernes: de 7'30 a 14 ' 30h.

- Lunes a Viernes: de 7'30 a 14 horas.



PLAZA DE ABASTOS

JORNADA NORMAL

- Lunes-Viernes: de 7'30 a 9'30 horas, de 13'30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00 horas.

- Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 14,00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

JORNADA REDUCIDA

- Lunes: de 7'30 a 9'00 horas, de 13'30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00 horas.

- Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 14'00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

BIBLIOTECA

JORNADA NORMAL

- Lunes a Viernes: de 9'30 horas a 13'30 horas y de 16'30 a 19'30 horas.

JORNADA REDUCIDA

- Lunes a Viernes: de 9'30 horas a 13'30 horas y de 17'00 a 19'30 horas.

ARCHIVO

- Lunes a Viernes de 8'00 a 14'30 horas.

- Miércoles: de 16'30 a 19'00 horas.

COLEGIOS

- Lunes a Viernes: de 8'30 a 15'30

TURISMO

- Lunes a Viernes: de 8'00 a 14'00 horas y de 17'00 a 21'00 horas.

- Sábado: de 10'00 a 13'30 horas y de 17'00 a 20'30 horas.

- Domingo: de 9'00 a 14'00 horas. (Sólo en verano).

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida de 35h, trabajándose 30 minutos menos en horario con jornada reducida.

DEPORTES

- Lunes de 8 a 14'15 horas, tardes de 17'30 horas a 23'20 horas.

- Martes a Viernes de 7'45 a 14'00 horas, tardes de 17'30 horas a 23'20 horas.

- Sábados de 9 a 14'00 horas, y para completar el horario tardes de 16'00 a 21'00 horas

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida de 35h.

LIMPIEZA DE EDIFICIOS

JORNADA NORMAL

- Lunes a Viernes: de 14.30 h a 21'30 horas.

JORNADA REDUCIDA

- Lunes a Viernes: de 14.30 h a 21.00 horas.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE DEPORTES

- Por las mañanas tienen el mismo horario que el Patronato Municipal de Deportes, y por las tardes de 16'00 a 23'00 horas, los sábados igual que el Patronato Municipal de Deportes.

EDUCACIÓN TEMPRANA

Según el horario actual, y adaptándose a las necesidades del servicio por tratarse de un servicio especial, que así lo requiere, reduciendo la jornada en 30 minutos diariamente cuando el horario se disponga como reducido.

ANEXO II

NORMAS DE DESARROLLO Y DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL REFLEJADO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CONVENIO 2008-2011.

Serán beneficiarios de las ayudas y normas recogidas en estos apartados los trabajadores laborales que presten servicios en el Ayuntamiento de Mazarrón, y sus familiares (cónyuges e hijos, o pareja de hecho), si bien los importes resultantes los percibirá el trabajador o sus herederos, en caso del fallecimiento de aquel.

25.1.- Por hijos minusválidos.

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros legalmente reconocidos.

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

c) La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente: Casos recogidos por el R.D. 2471/74 y 147/80: 100 euros. Al mes. Otros casos 100 euros, al mes. En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, siendo a cargo de la Corporación.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los Organismos Públicos citados en el párrafo anterior, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

25.2.- Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.

a) La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los Organismos Públicos correspondientes, garantizándose en todo caso:

- Por matrimonio (civil o no)..... 400 euros.
- Por inscripción en el libro de registro de parejas de hecho..... 400 euros.
- Por natalidad, adopción y guarda legal..... 400 euros.
- Por sepelio..... 400 euros.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges o parejas de hecho tuvieran derecho a la prestación, solamente la recibirán uno de ellos.

25.- Ayudas por gafas, prótesis y similares.

Las ayudas médicas se podrán destinar para endodoncia, dentadura completa, puentes de tres o más piezas, pieza dental suelta, empastes, calzado corrector, plantillas ortopédicas, vehículos de inválido, audífonos, cristales correctores, lentillas y material ortopédico o aparatos correctores.

Para recibir estas ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud adjuntando la factura original. Para la ayuda por cristales se tendrá en cuenta que si no existe cambio de graduación solo se aprobarán una cada tres años. La ayuda máxima por todos los conceptos acumulados de este punto, será de 600 euros trabajador/año.

25.4.- Ayudas económicas el estudio para funcionarios-laborales e hijos.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan al plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia o la Conserjería de Educación de la Comunidad Autónoma de Murcia en su caso, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, expedido por los referidos Organismos.

Las clases de ayudas que se conceden, son las siguientes:

a) Ayudas económicas para los estudios siguientes:

- Educación infantil (a partir de los 3 años).
- Educación primaria.
- E.S.O. y Módulos de Grado Medio.
- Bachillerato y Módulos de Grado Superior.
- Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.
- Titulaciones de Grado y Postgrado (antiguamente Diplomatura/Licenciatura)

b) Ayudas para la Educación:

Las ayudas individualizadas en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades son:

- Ayudas para matrículas universitarias en universidades públicas (en caso de que sean privadas se abonarán lo que correspondiera por estudios análogos en la pública), del 100% del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la mitad o más de las asignaturas/créditos en que se matriculó en el curso anterior.

En caso de que las asignaturas/créditos aprobadas no alcancen este porcentaje, se tendrá derecho a percibir el porcentaje equivalente.

Dichas ayudas se aplicaran a todas aquellas titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación.

- Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, Bachillerato, Módulos de Grado Medio y Superior o equivalente, 200 euros. por hijo.

- Ayudas para Educación Especial: La Comisión de Seguimiento, a la vista de los gastos que haya que satisfacer el solicitante durante el año en curso y de las ayudas que goce el mismo, determinará el importe global de la ayuda que se le concede. El pago de todas las ayudas, se abonarán al mes siguiente de su presentación.

- Presentación de solicitudes y documentación.

Se presentará instancia de solicitud dentro del mes en que se efectúe la matriculación o comienzo del curso escolar. Las instancias se pasarán por el Registro.

Junto con la instancia de solicitud se aportará el certificado acreditativo de matriculación o asistencia al curso en su caso, fotocopia del libro de familia y justificante original del pago de matrícula.

Para las ayudas de Educación Especial, se acompañarán además los siguientes documentos: Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del Ministerio de Asuntos Sociales o de cualquier otro Órgano público o privado. Certificado o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno,

para el que se solicita la ayuda, durante el presente curso en Centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.

25.5.- Los trabajadores podrán optar por destinar la asignación del plan de empleo para la contratación de un seguro de asistencia sanitaria colectiva (como la actual) garantizando el Ayuntamiento en estos supuestos las diferencias económicas existentes entre uno u otro supuesto a través de la bolsa de acción social.

25.6.- RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR.

Aquellos trabajadores que por su puesto de trabajo hubieren de tener como requisito para su ingreso en el puesto, un determinado permiso de conducir, se le abonarán las cantidades oportunas para las renovaciones periódicas del mismo. Dichos abonos serán solicitados a la Comisión Paritaria con la oportuna documentación.

La Comisión Paritaria, resolverá cuantas dudas se planteen en este artículo de acción social. Para cambiar las normas establecidas en este documento será preceptivo negociar previamente con los sindicatos representativos.

ANEXO III

Es evidente que la Corporación Municipal debe gestionar todo un conjunto de servicios públicos que, día tras día, debe de ir complementando y adaptando a las continuas funciones de cada uno de los colectivos que forman la plantilla. Esto implica un sobreesfuerzo continuado en cada uno de los puestos de trabajo que justifica, sobradamente, la adaptación anual de las retribuciones complementarias.

En consecuencia se revisará en cada Convenio el complemento específico de todos los trabajadores y se aplicará a cada uno (funcionario o personal laboral) de forma individual, como resultado de la argumentación anteriormente expuesta, con el pago de los atrasos a que hubiere lugar.

Se negociarán, junto con la R.P.T., los complementos específicos de todos los trabajadores antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales de cada año.

CRITERIOS PARA REGULAR EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas nocturnas y festivas se incrementarán en las siguientes cantidades:

* 3,50 euros/hora a los servicios nocturnos comprendidos entre las 22 horas y las 06 horas.

*40 euros por jornada diaria a los que realicen su trabajo entre la 06 horas del sábado hasta las 06 horas del lunes, y festivos; no se incrementará el complemento específico si por la realización de estos servicios se percibiesen en concepto de exceso de jornada

En Mazarrón, 22 de julio de 2009.—El Alcalde-Presidente.—Los Sindicatos, U.G.T. S.I.M.E. CC.OO. CSI-CSIF.