

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

5982 Resolución de 12 de marzo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo, de Convenio Personal Laboral y para Funcionarios; n.º de expediente, 201044110003; denominación, Ayuntamiento de Jumilla; código, 3003232; ámbito, empresa.

Visto el expediente de solicitud de inscripción y registro del acuerdo, cuya referencia se detalla en la parte superior y teniendo en cuenta los siguientes

Antecedentes de hecho

1.º- En fecha 07/01/2010, don Francisco Abellán Martínez, en nombre y representación de la Comisión Negociadora, presenta solicitud de inscripción del acuerdo suscrito por la indicada Comisión en fecha 23/12/2009.

2.º- La documentación remitida, adolecía de los requisitos legales establecidos, por lo que con fecha 25/01/2010, se requirió para su subsanación.

3.º- Se procedió, de acuerdo con el art. 42.5 a) de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la suspensión de Registro de la solicitud presentada, al adolecer de los requisitos exigidos.

4.º- En fecha 05/03/2010, se subsana el requerimiento efectuado.

5.º- Aparecen observadas las formalidades de tramitación.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

Fundamentos de Derecho

La Dirección General de Trabajo es competente para conocer y resolver el presente expediente, según lo establecido en el Real Decreto 375/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en materia de Trabajo (Ejecución de la Legislación Laboral); Decreto del presidente de Gobierno nº 26/2008, de 25 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional; Decreto nº 318/2009, de 02 de octubre, por el que se establecen los Organos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo; y Decreto nº 25/2001, de 23 de marzo, por el que se establece la estructura de la Dirección General de Trabajo.

Asimismo la competencia para inscribir el acuerdo suscrito, viene determinada, según lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación

Resuelvo:

1.º- Ordenar la inscripción en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, del acuerdo, de Convenio Personal Laboral y para Funcionarios;

denominación, Ayuntamiento de Jumilla; Código de Convenio, 3003232; ámbito, Empresa, suscrito en fecha 23/12/2009, por la Comisión Negociadora del mismo.

2.º- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

3.º- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 12 de marzo de 2010.—El Director General de Trabajo, por delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 01-10-2007), Pedro Juan González Serna.

ACUERDO MARCO Y CONVENIO COLECTIVO

Disposiciones generales de condiciones de trabajo para empleados del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

Artículo 3.- Unidad Normativa.

Artículo 4.- Comisión Paritaria.

CAPITULO II.- ACCESO Y COBERTURA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 5.- Oferta de Empleo Público.

Artículo 6.- Cobertura Provisional de Puestos.

Artículo 7.- Provisión de Puestos de Trabajo y Traslados entre Servicios Municipales.

Artículo 8.- Segunda Actividad.

CAPITULO III. PLANTILLA.- CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 9.- Organigrama jerárquico y funcional.

Artículo 10.- Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO IV. JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 11.- Jornadas y Horarios.

Artículo 12.- Excesos de Jornada.

Artículo 13. – Permisos Retribuidos.

Artículo 14. – Licencias no Retribuidas .Excedencias

Artículo 15. – Permisos Especiales.

Artículo 16.- Vacaciones.

CAPITULO V. FORMACION Y PROMOCION.

Artículo 17. – Carrera Profesional.

Artículo 18. – Programación de Cursos.

Artículo 19. – Asistencia a Cursos.

Artículo 20. – Fondo Económico.

Artículo 21.- Garantías Sindicales.

CAPITULO VI. AYUDAS, SEGUROS, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIA JURIDICA.

Artículo 22.- Ayudas Generales.

Artículo 23. Ayudas Escolares y Becas

Artículo 24. Ayudas por accidente y enfermedad

Artículo 25.- Ayudas para gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares.

Artículo 26.- Póliza de Seguros.

Artículo 27. - Asistencia Jurídica

Artículo 28. – Jubilaciones.

Artículo 29.- Anticipos reintegrables.

Artículo 30.- Dietas y desplazamientos.

Artículo 31.- Planes de Pensiones.

CAPITULO VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 32.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 33.- Medidas de seguridad y salud laboral

CAPITULO VIII RETRIBUCIONES.

Artículo 34. – Conceptos Retributivos.

Artículo 35. – Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

CAPITULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36. - Régimen de Faltas y Sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales. Prescripción de las faltas y sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. – CONDICIONES ESPECIALES POLICIA LOCAL

2.- APLICACIÓN DEL ACUERDO-MARCO

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir en las relaciones de servicio entre el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y sus empleados que prestan servicios en éste.

Queda exceptuado el personal laboral y eventual a que se refiere el artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el personal de asesoramiento especial y los que realicen trabajos temporales de colaboración o sean beneficiarios de becas de investigación, y a los sujetos a convenios especiales y conciertos con Instituciones.

Los contratos de arrendamiento de obras y servicios, se regirán por el convenio del sector correspondiente”.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno de Jumilla y publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. su duración será de tres años, y si ninguna de las partes lo denunciase con un mes, al menos, de antelación a su vencimiento se prorrogará de año en año, incrementándose las retribuciones dentro de lo que permita la Ley a la Corporación y sin perjuicio de los pactos o revisiones a que se pudiera llegar.

Artículo 3.- Unidad Normativa.

Con el fin de tener unificadas las condiciones del servicio aplicables a todos los empleados, se establecen las siguientes reglas:

1) El presente Acuerdo-Convenio será el único aplicable a todos los empleados incluidos en el artículo primero.

2) En todo lo no previsto por el presente Convenio, regirán subsidiariamente las normas o legislación vigente.

3) "Cualquier acuerdo favorable que afecte al personal y que pueda ser aplicable al resto de empleados una vez visto en Comisión de Seguimiento se aplicará automáticamente".

Artículo 4.- Comisión Mixta de interpretación y seguimiento del Convenio y Acuerdo Marco.

A).-Se constituirá una Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Convenio de carácter paritario de la que formarán parte representantes de la Corporación, del Comité de empresa y Junta de Personal y de los Sindicatos legitimados para la negociación del presente Convenio, cuya función será la interpretación, conciliación, vigilancia y cumplimiento del presente Convenio, así como del desarrollo y ejecución de todas las funciones que se le asignen a ésta; elevando propuestas de resolución sobre cualquier reclamación e interpretación o exigencia de lo concertado en este Convenio, velando por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación del mismo.

B). - Dicha Comisión, se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

C).- Estará formada de manera paritaria por 5 miembros de la Corporación y 5 miembros de la representación sindical: por la Corporación serán cinco miembros según la proporción de concejales de cada Grupo Político. Por la parte Sindical un representante del Comité de empresa, un representante de la Junta de Personal y representantes de cada sección sindical firmante del Convenio y Acuerdo Marco en proporción a su representación, todos ellos, con sus respectivos suplentes elegidos libremente por cada una de las partes legitimadas para la negociación del presente Acuerdo.

D).- La Comisión estará presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue, quien a su vez designará un Secretario de la misma con voz pero sin voto.

E).- Las reuniones se celebrarán con carácter mensual, salvo inexistencia de materia y siempre que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo celebrarse en el plazo de siete días, desde la solicitud de la convocatoria, siendo requisito para su legal formación y adopción de acuerdos, la asistencia de la mayoría absoluta legal de sus miembros en primera convocatoria y la asistencia de un tercio de los mismos en segunda convocatoria, siempre que su número no sea inferior a tres.

F).- Los acuerdos, requerirán el voto favorable de la mayoría simple, de cada una de las dos representaciones.

G). -Se levantará acta de los acuerdos tomados y se enviará copia a los representantes de los trabajadores en el plazo máximo de una semana antes de la siguiente convocatoria.

H).- Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores designados libremente por cada una de las representaciones en número no superior a tres respectivamente, con voz pero sin voto en cuantas materias sean de su competencia.

Capítulo II.- Acceso y cobertura de los puestos de trabajo.

Artículo 5.- Oferta de Empleo Público.

Apartado 1.- 1) El sistema de acceso a las plazas de Empleados será el recogido por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, Ley 30/84, Ley 7/85, Real Decreto Ley 781/86, Real Decreto 869/91, el Estatuto Básico de la Función Pública y demás legislación vigente aplicable en la materia.

Apartado 2. Según el Estatuto Básico de la Función Pública, serán objeto de negociación con los representantes sindicales, la preparación de la Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

Apartado 3. Se reservará como mínimo el 50 % de las vacantes para la promoción interna de los trabajadores municipales, teniendo en cuenta lo previsto en el Art. 17 del presente Acuerdo.

El sistema de acceso para las plazas que sean objeto de promoción interna será el concurso de méritos, o bien el concurso-oposición en aquellos casos en que así decida la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco, de conformidad con lo prevenido en el apartado 3) del presente artículo.

Artículo 6.- Cobertura Provisional de Puestos.

Sólo podrán ejercerse funciones de categorías superiores que estén vacantes, con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, con conocimiento previo de la Comisión Mixta de Interpretación y seguimiento del Convenio y Acuerdo Marco. En este supuesto se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias durante el tiempo en que esta situación se mantenga, que no superará en lo posible los seis meses, excepto los puestos de trabajo de habilitación de carácter nacional, con el compromiso municipal de que en dos años se intentará que sean cubiertas de forma definitiva o se regularice su situación mediante un proceso de cobertura interna.

Para la cobertura de los puestos se seguirá el sistema de concurso de méritos entre el personal de la plantilla sobre bases propuestas de común acuerdo entre la Administración y los representantes sindicales.

Artículo 7.- Provisión de Puestos de Trabajo y Traslados entre Servicios Municipales.

El Ayuntamiento convocará anualmente entre los empleados/as que reúnan los requisitos, procesos para la provisión de puestos de trabajo, de las plazas que se encuentren vacantes en los distintos servicios o departamentos, mediante los correspondientes concursos.

“Los traslados de puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas. Desde que el Servicio de Personal tenga conocimiento de la vacante (en un plazo máximo de 30 días y mínimo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo vacante en las distintas dependencias y servicios municipales, que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas sobre la base de criterios objetivos y admitidas o no por la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo.”

Artículo 8.- Segunda Actividad.

“La Corporación adoptará las medidas oportunas a fin de que el personal por, tener cumplidos 55 años u otra razón, tengan disminuida su capacidad para misiones que exigen esfuerzos o sean consideradas penosas, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, manteniendo las retribuciones básicas del puesto de origen y las específicas más favorables del nuevo puesto de destino. En casos no contemplados en la normativa se estudiará individualmente por los Órganos pertinentes (Comisión Mixta, Comisión Informativa de Hacienda y Personal, etc.)”

Para las plazas de servicios que tengan una Ley específica y concreta al respecto se les aplicará su propia normativa.

El paso a segunda actividad dará lugar a la vacante de la plaza ocupada por el beneficiario de este traslado.

El cambio a segunda actividad se efectuará siempre que se conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello a ser posible dentro del mismo servicio al que esté adscrito, previo informe del Tribunal Médico.

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

La Comisión Paritaria elevará propuesta al órgano competente en cada caso y estudiará los casos no contemplados en la normativa de forma individualizada”.

Capítulo III. Plantilla.- Catalogo de puestos de trabajo.

Artículo 9.- Organigrama jerárquico y funcional.

El Ayuntamiento publicará anualmente el Organigrama Jerárquico y funcional así como el escalafón del personal funcionario y la modificación de los mismos, si los hubiere.

Comprenderá además la distribución funcional del personal así como las secciones, dependencias, negociados o grupos que se establezcan.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración Pública y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas, en su respectivo ámbito funcional, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y de lo dispuesto en el presente acuerdo-marco.

Los empleados al servicio de la Administración Pública Local tendrán derecho a ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben. Expresamente deberá facilitarse esta información siempre que se produzca una modificación en el funcionamiento de las unidades administrativas.

Artículo 10.- Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La relación comprenderá, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal Empleado de cada dependencia, negociado o servicio, el número o las características de los que puedan ser ocupados por el Empleado.

b) La Relación de Puestos de Trabajo indicará en todo caso, la denominación, y características esenciales de los mismos y los requisitos exigidos para su desempeño.

La Relación de Puestos de Trabajo, se actualizará antes de finalizar el primer trimestre de cada ejercicio y se confeccionará de acuerdo con la legislación

vigente aplicable en la materia, negociándose la misma con los representantes sindicales.

c) El Ayuntamiento aprobará un Catalogo de Puestos, según lo establecido en la Disposición Transitoria del RD 861 de 25 de Abril a efecto del Complemento Especifico.

d) Durante el año 2010 el Ayuntamiento realizará la RPT, consultando antes de su aprobación a las Centrales Sindicales con representación en el mismo.

Capítulo IV. Jornada, horarios, vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 11.- Jornadas y Horarios.

El cómputo anual se fija en 1.647 horas netas, de las que 137 se utilizarán para formación, según calendario que se establecerá en diciembre del año anterior. Se considerarán como computo mínimo para todo el personal municipal, con independencia de su realización en régimen de turnos, jornada partida, festivos, etc. Durante la vigencia de este acuerdo se aprobará cada año el calendario laboral mínimo para todos los servicios.

El horario se establece en general en régimen de jornada continuada por la mañana, y martes por la tarde para el personal de servicios para la limpieza del mercado de abastos y alrededores. Se mantendrán los horarios especiales en los servicios municipales que así lo requieran, reflejándose estos en un Anexo a este acuerdo.

La diferencia de cómputo de horario, entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el Empleado, dará lugar, salvo justificación a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 12.- Excesos de Jornada.

Ante la situación de paro laboral existente en nuestra sociedad y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo los servicios extraordinarios, esto es, las realizadas por encima de la jornada laboral ordinaria de trabajo, con arreglo a los siguientes criterios:

1.- Servicios extraordinarios habituales: supresión total y absoluta.

2.- Servicios extraordinarios que vengan exigidos por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: para estos servicios se dará el visto bueno.

3.- En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el Art. 6 del RD. 861/86.

Las horas descritas en el apartado 2 no supondrán incremento en el cupo de 80 servicios extraordinarios anuales por trabajador.

Estas horas se intercambiarán por días de descanso a razón del 200%.

En casos excepcionales en que por necesidades del servicio no se pudieran compensar con tiempo libre los excesos de jornada, éstos se abonarán previo acuerdo de la Junta Local de Gobierno en concepto de gratificación por servicios extraordinarios de acuerdo con las horas realizadas.

El cobro de estos servicios será efectivo en la nómina del mes siguiente a su realización y se abonarán a razón de lo estipulado en el Presupuesto General del ejercicio corriente por grupos.

Los Festivos Singularizados serán programados a finales de año para su aplicación en el año siguiente y serán retribuidos de forma igualitaria pudiendo

cambiarse los días entre el personal que los preste y el visto bueno del Jefe del Servicio y el Concejal Delegado.

Artículo 13. – Permisos Retribuidos.

A) POR fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Si el fallecimiento es del cónyuge o pareja de hecho teniendo hijos menores de 8 años o incapacitados a su cargo cinco días.

Cuando se habla de grados de consanguinidad o afinidad se entenderá de acuerdo al siguiente cuadro:

Primer Grado de Consanguinidad

Primer Grado de Afinidad

Padre/Madre/Hijos

Cónyuge/Suegros/Yernos/Nueras

Segundo Grado de Consanguinidad Segundo Grado de Afinidad

Hermanos/Abuelos/Nietos

Cuñados

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

Por adopción de hijos y tramitación de separaciones, divorcios o nulidad matrimonial tres días con posibilidad de que éstos sean alternos.

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

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

D) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración más los imprescindibles para sus correspondientes desplazamientos. En los casos de inscripción o matrícula, siempre que éstas no puedan ser realizadas fuera de la jornada habitual, se concederá el tiempo indispensable para su realización. En aquellos casos en que el empleado trabaje en turno de noche el turno anterior al examen se le dará libre de servicio, siempre que se justifique que el examen se realiza en horario de mañana.

E) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Actualmente cuatro semanas

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

G) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la 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 tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

I) Por 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.

K) Por asuntos particulares, a lo largo del año los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar doce días de licencia o permiso por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Uno de los cuales se entiende solicitado y concedido para el día del Patrón o Patrona correspondiente a cada servicio, y en caso de que fuera sábado o domingo se trasladaría al día de su celebración.

Estos días no se podrán acumular, en ningún caso, a los periodos vacacionales. La concesión de días de asuntos propios al personal que no esté en activo desde primero de año se le otorgará con la proporcionalidad que corresponda al tiempo trabajado.

Estos días serán de obligada concesión cuando sean solicitados con motivo del matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los días de asuntos propios que no se disfruten dentro del año correspondiente podrán disfrutarse durante el primer mes del año siguiente. Por causa justificada podrá retrasarse su disfrute previa autorización del Concejal Delegado del Servicio. En Navidad y Semana Santa será la Comisión Mixta la que decida el número máximo de días a disfrutar quedando siempre garantizado el 50 % de la plantilla de cada Servicio.

L) Los días 24 y 31 de diciembre la oficina de Registro General permanecerá abierta. A los empleados de este servicio se les computará estos días como festivos singularizados.

M) Días libres adicionales. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los Empleados tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

N) 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:

1. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

2. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

3. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

En los casos previstos en los apartados a, b, y c 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 empleada y, en su caso, del otro progenitor Empleado, 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 Empleados que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Ñ) Consultas médicas. Podrá concederse permiso, previa comunicación al responsable del servicio, por el tiempo indispensable para la asistencia a consultas médicas de especialistas con posterior justificación siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada de trabajo. Igualmente este permiso se hará extensivo para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad en casos de gravedad o necesidad. El tiempo establecido para visita médica de atención primaria, se fija en 3 horas, de ser sobrepasado por el trabajador será recuperable o descontado de los días de asuntos propios que le correspondan.

O) Días de asuntos propios adicionales. Siempre que en el mes de diciembre los días 24 y 31 caigan en domingo todo el personal disfrutará de dos días más de asuntos propios durante el mes de enero del año siguiente sin que puedan acumularse a los días de Navidad.

Los permisos retribuidos regulados en los apartados anteriores serán concedidos por el órgano competente en el momento de la petición. Simplemente será necesario el preaviso por parte del Empleado con un mínimo de dos días hábiles de antelación, salvo en casos de urgente necesidad en los que no será necesario dicho preaviso y será suficiente con la comunicación verbal al responsable del servicio y posterior justificación.

Artículo 14. – Licencias no Retribuidas .Excedencias

1.- Licencias no Retribuidas:

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cargo algún menor de 6 años, disminuido físico o psíquico, tendrá derecho a una disminución de la jornada con la reducción porcentual de las retribuciones en correspondencia con el tiempo efectivo de trabajo reducido. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

b) En casos debidamente justificados basados en la incapacidad física de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad que conviva con el Empleado, éste podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

c) El personal que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo, podrá solicitar, previa justificación adecuada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses, sin cómputo a efectos legales. Dicha licencia le será concedida dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años, computándose a todos los efectos el tiempo de permanencia en estas licencias."

2.- Excedencias:

2.1 La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

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

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

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

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

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

2.3 Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

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

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

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

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

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de Trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

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

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

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

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

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

Además serán "de inmediata aplicación las mejoras aprobadas en el Plan Concilia vigente"

Artículo 15. – Servicios Especiales.

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

A. Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

B. Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

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

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

E. Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

F. Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

G. Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

H. Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

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

J. Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

K. Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

L. Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

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

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del

cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

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

Artículo 16.- Vacaciones.

“Las vacaciones son un derecho irrenunciable y no sustituible por compensación económica. De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones el comprendido entre Junio y Septiembre. La duración de las vacaciones será en cualquier caso de un mes natural o 22 días hábiles, proporcionales al tiempo de trabajo efectivo en el año. Cuando el primer día de descanso sea festivo o domingo se pasará al hábil posterior. En el caso de opción por semanas naturales o quincenas, los tres días restantes se tomarán junto con la última semana de forma consecutiva.

Se disfrutará de un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, dos días con 20 años, tres días con 25 años y 4 días con 30 años de servicio como tope máximo.

A partir de los 58 años de edad y siempre que se haya prestado un mínimo de 20 años de servicio en el Ayuntamiento de Jumilla los Empleados gozarán de 11 días hábiles más de vacaciones, sin ser acumulables a los del párrafo anterior por años de servicio.

Los empleados municipales solicitarán antes del 30 de abril sus vacaciones, que se presentarán a la Comisión de Seguimiento por la Concejalía de Personal para la aprobación del plan de vacaciones anuales, dándose posterior publicidad en cada Servicio antes del 31 de mayo. Aquellos trabajadores que no soliciten en plazo sus periodos de vacaciones quedarán sujetos a las necesidades del Servicio, debiendo la Comisión estudiar estos casos puntuales.

Dicha comisión elaborará el plan de vacaciones por el siguiente orden de preferencia:

- 1.- Mutuo acuerdo
- 2.- Coincidencia el cónyuge que trabaja, al menos 15 días.
- 3.- Coincidencia con las vacaciones escolares al menos 15 días.
- 4.- De forma rotativa.

El periodo de disfrute de vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente, y cuando una vez iniciadas las mismas se produzca la situación anterior siempre que la misma precise de hospitalización y su duración sea superior a tres días, reanudándose al recibir el alta”.

“A los trabajadores que se jubilen se les concederá el año de su jubilación un día más por mes trabajado más el tanto por ciento que le corresponda por sus vacaciones reglamentarias

Capítulo V. Formación y promoción.

Artículo 17. – Carrera Profesional.

“La promoción tendrá una doble vertiente, de acceso a puestos de responsabilidad y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada categoría.

Se realizarán procesos de promoción interna a los empleados de modo objetivo atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Con el fin de respetar los principios constitucionales de mérito, capacidad, publicidad e igualdad, y de acuerdo a la legislación vigente, el sistema que se utilizará en la promoción será el de concurso-oposición, siempre bajo la supervisión de la Comisión de Seguimiento. Se reconocerán los servicios prestados en esta Administración como antigüedad a todos los efectos.

En todas las convocatorias de plazas donde Empleados pertenecientes al grupo de titulación inmediato inferior quiera optar a las convocatorias se hará reserva de un turno de promoción interna, como mínimo de un 50 % de las plazas convocadas, que con la reducción de pruebas selectivas o temarios, previstas legalmente, posibilite a dichos Empleados el acceso a plazas del grupo de titulación superior, siempre que se reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria (respetando la clasificación de puestos por grados y niveles que marca la Ley 30/84 y RD 364/95) y se superen las pruebas establecidas en la misma.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta el baremo de méritos aprobado por la Corporación, previa negociación con las Secciones Sindicales”.

Artículo 18. – Programación de Cursos.

1.- Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, con el objeto de conseguir una mejora de su cualificación profesional, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos deberán ser tenidas en cuenta a efectos de promoción interna o provisión de puestos de trabajo.

2.- Se creará una Comisión de Formación del Ayuntamiento de Jumilla que velará porque el diseño de los programas formativos se haga de forma rigurosa y atendiendo a las necesidades formativas tanto del personal municipal como de la organización y con la participación de los empleados municipales. Dicha Comisión procurará y controlará que el acceso de los empleados a los cursos de las distintas ofertas formativas se realice en términos de igualdad para lo cual la Concejalía de Personal informará a la Comisión de Formación de los Cursos cuya realización se autorice a los empleados municipales, ya tenga dicha formación carácter obligatorio, voluntario o se realice por simple interés personal. De los cursos que realicen los empleados se dará cuenta al Departamento de Personal para su constancia en el Registro de Personal.

3.- Formarán parte de la Comisión de Formación:

- El Concejal de Personal.
- Los responsables de área, departamento o unidad.
- Un miembro de cada Sección Sindical presente en el Ayuntamiento.

4.- Funciones de la Comisión:

- a) Planificación anual de los programas y cursos de formación.
- b) Ejecución y control del cumplimiento de dichos planes.
- c) Diseño y aprobación de itinerarios formativos.
- d) Establecimiento de criterios de equiparación entre títulos no académicos, diplomas, etc., en el marco de la legislación educativa.
- e) Establecimiento de criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje, con sujeción a lo establecido en el presente convenio colectivo y acuerdo marco.
- f) Publicidad, de todas las actividades formativas de interés para el personal del Ayuntamiento, dando cumplida información a todos los Negociados para que éstos trasladen dicha información a su personal.
- g) Propuesta y coordinación de los medios y dotaciones para la asistencia a cursos.

5.- Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento habilitará las consignaciones presupuestarias adecuadas y suficientes para hacer frente a los planes de formación que, en su caso, se aprueben por la Comisión de Formación.

Artículo 19. - Asistencia a Cursos.

1.-La Concejalía de Personal podrá determinar como de asistencia obligatoria para determinados empleados municipales, en función de la conveniencia de su realización por su especial relevancia o incidencia en las funciones del concreto puesto de trabajo, o por su relación con la implantación de nuevos métodos o herramientas de trabajo o nuevas tecnologías, alguno de los cursos incluidos tanto en el Plan Anual de Formación del Ayuntamiento, como en el resto de Planes Formativos ofertados por otras instituciones.

El empleado designado para la realización con carácter obligatorio de una acción formativa tendrá derecho a percibir las cantidades que correspondan en concepto de manutención, alojamiento, locomoción y derechos de matrícula, en su caso, así como a la compensación horaria del 100% de las horas lectivas que superen la jornada habitual de trabajo.

2.- La Concejalía de Personal podrá autorizar la asistencia a cursos cuya realización se considere conveniente para el desempeño del puesto de trabajo o para la organización y que el Empleado solicite por propia iniciativa. Estos cursos deberán versar sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o con otras de contenido transversal (idiomas, informática, habilidades genéricas, etc.).

Los empleados municipales a los que se autorice la asistencia a estos cursos tendrá derecho a percibir las cantidades que correspondan en concepto de alojamiento, manutención, locomoción y matrícula, en su caso, así como a una compensación horaria equivalente al 50% de las horas lectivas de que conste el curso si este es presencial y se realiza fuera de la jornada de trabajo, y al 25 % de las horas lectivas si éste se realiza a distancia cuando la Comisión lo estime conveniente o tenga su visto bueno”

La compensación horaria por asistencia a cursos no podrá exceder de 140 horas de formación por año natural, estando sujeto el disfrute de la misma a

las necesidades del servicio en el que el empleado desarrolle su trabajo. No podrá realizarse la compensación horaria por formación con las horas que se realicen para recuperar las posibles reducciones horarias del calendario laboral. El empleado deberá solicitar el correspondiente permiso por compensación horaria por realización de curso de formación en el mismo año natural de la realización o, como máximo, durante el mes de enero siguiente y que en ningún caso se acumularán a vacaciones o días de asuntos propios”.

Artículo 20. - Fondo Económico.

Se acuerda destinar anualmente un fondo económico para la realización de cursos de 12.000 €

Artículo 21.- Garantías Sindicales.

La Corporación facilitará un la medida de sus posibilidades un local debidamente acondicionado y dotado para la Junta de Personal. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad de la Junta de Personal y las Organizaciones Sindicales, a la Junta de Personal se le dotará de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las horas sindicales y las horas de cada miembro de la Junta de Personal serán comunicadas, por escrito o telefónicamente, con una antelación mínima de 48 horas, a la Jefatura de Personal, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas. En casos de urgente necesidad se podrán tomar, sólo con previa comunicación telefónica, horas sindicales, que en todo caso serán confirmadas por escrito con posterioridad.

La Corporación concederá a propuesta de las secciones sindicales con representación en la Junta de Personal de Empleados y Comité de Empresa, la constitución de una bolsa de horas sindicales, con la consiguiente renuncia de los interesados al disfrute de las mismas. Dicha bolsa no podrá superar el tope de las horas sindicales de cada representación sindical.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el artículo anterior.

Ningún empleado miembro de una sección sindical podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

La Junta de Personal será oído preceptivamente como órgano colegiado, en los supuestos en que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia al interesado.

Para el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario mensual según establece el Estatuto Básico de la Función Pública, las cuales podrán ser cedidas a la sección sindical correspondiente para la constitución de una bolsa de horas, previa autorización de los mismos. A estos efectos, no serán computables dentro de estas horas las empleadas en las Mesas de Negociación, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o las realizadas a petición de la Corporación.

Capítulo VI. Ayudas, seguros, indemnizaciones y asistencia jurídica.

Artículo 22.- Ayudas Generales.

“Se designará anualmente la cantidad de 15.000 € para éstas ayudas.”

“Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en éste artículo todo empleado funcionario y personal laboral cuyo contrato o nombramiento sea de duración superior a un año.”

Las ayudas recogidas en éste apartado serán actualizadas cada año de conformidad al Índice de Precios al Consumo (IPC) calculado de enero a diciembre del año anterior.”

22.1.- Ayudas por matrimonio, natalidad y adopción:

La Corporación reconoce el derecho a percibir una ayuda al trabajador que acredite, con la certificación expedida por el Registro Civil, de haber contraído matrimonio o nacimiento de un hijo. En caso de parejas de hecho se aplicarán éstas ayudas cuando se cree de forma Oficial un Registro de Parejas de Hecho en el Juzgado de Jumilla.

<u>ACONTECIMIENTO</u>	<u>CUANTIA INDIVIDUAL</u>	<u>CUANTIA CONJUNTA</u>
Matrimonio	280 €	450 €
Nacimiento o Adopción	250 €	250 €
Pareja de Hecho	280 €	450 €

22.2.- Ayudas por Sepelio

“En el supuesto de fallecimiento de un trabajador se abonará a su cónyuge o pareja de hecho (cuando esté creado el Registro Oficial en el Juzgado) la cuantía única de 325 €. En defecto de inexistencia de beneficiarios anteriores la ayuda será concedida a los hijos o familiar que demuestre haberse hecho cargo de los gastos del funeral.”

22.3.- Por hijos minusválidos.

“La ayuda por este concepto ampara los supuestos de trabajadores con hijos minusválidos que tengan acreditada por el IMA S grado de minusvalía o informe acreditado del especialista según el siguiente cuadro:

<u>% Minusvalía</u>	<u>Cuantía Anual</u>	<u>Complemento por Tratamiento anual</u>
Del 33 % al 64 %	721,20 €	120 €
Del 65 % en adelante	1.081,80 €	120 €

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto salvo las otorgadas por Organismos dependientes de la Seguridad Social, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia. Cada hijo minusválido dará lugar a la percepción de la ayuda, aún cuando en el caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales”

Artículo 23. Ayudas Escolares y Becas

“Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en éste artículo todo empleado funcionario y personal laboral cuyo contrato o nombramiento sea de duración superior a un año y cuya renta per cápita de su unidad familiar sea inferior a 9.000 euros brutos anuales”

“Con el fin de promover la formación de los Empleados y de sus hijos el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria anual que ascenderá a 12.000 € en concepto de ayudas para becas, que serán abonadas al inicio del curso académico, a distribuir a los siguientes colectivos:

a) Personal Empleado y laboral incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo/Acuerdo Marco. Ayuda de 300 € el primer curso de Carrera Universitaria así como segundo curso y sucesivos siempre que se hayan superado el 70 % de los créditos en cada curso matriculado.

b) Hijos, tutelados legales y huérfanos del personal citado en el apartado anterior integrados en la unidad familiar, siempre que sean menores de 26 años en el momento de la solicitud. Ayuda de 50 € por hijo/a para material didáctico y libros de texto para estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, Bachiller, Formación Profesional y Estudios Universitarios.

“Las ayudas serán abonadas en el primer trimestre del Curso. La documentación a aportar será copia de la matrícula y plan de estudios así como las notas académicas en el caso de segundo curso y posteriores.”

“Las ayudas se concederán de forma anual con una duración máxima del número de años que duren los estudios elegidos más un año adicional.”

Serán causa de pérdida, anulación o denegación de las ayudas la ocultación o falseamiento de datos académicos y/o cualquier otra circunstancia.”

Artículo 24. Ayudas por accidente y enfermedad

“Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en éste artículo todo empleado funcionario y personal laboral cuyo contrato o nombramiento sea de duración superior a un año.”

“En el caso de baja laboral de cualquier tipo, el Ayuntamiento abonará el complemento necesario para cubrir el 100 % del salario tal y como establecen los Art. 191 y 192 de la Ley General de la Seguridad Social.”

Artículo 25.- Ayudas para gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares.

“Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en éste artículo todo empleado funcionario y personal laboral cuyo contrato o nombramiento sea de duración superior a un año y cuya renta per cápita de su unidad familiar sea inferior a 9.000 euros brutos anuales”

“Los trabajadores municipales y los miembros de su unidad familiar (cónyuge e hijos hasta los 26 años que no perciban ingresos por rendimiento de trabajo) tendrán derecho a una ayuda máxima de 500 € al año por unidad familiar y por la suma de todos los conceptos siguientes:

a) Oculares:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA (€)
Gafas de lejos o de cerca	60
Gafas bifocales o progresivas	120
Gafas tele lupa	100
Renovación cristales bifocales o progresivos (por cada uno)	50
Renovación cristales tele lupa (por cada uno)	40
Renovación de otros cristales (por cada uno)	30
Lentillas (por cada una)	90
Prismas (cada uno)	40
Lentes intraoculares	300
Lentillas desechables (caja)	45
Operaciones oculares con láser (cada ojo)	300

b) Auditivos y fonación:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA (€)
Audífonos	270,46
Aparatos de fonación	300,51
Gastos de reparación y/o mantenimiento (pilas, revisión, etc.), el 51 % del gasto efectivo con un máximo de 60,10	

c) Ortopedia, podología y odontología:

Calzado ortopédico	36,06
Plantillas ortopédicas	15,03
Odontología	60,01

Otras prótesis y tratamientos podológicos no financiados totalmente por el Régimen de la Seguridad Social correspondiente al 50 % del gasto efectivo con un máximo de 60,01 €

Si el importe de los tratamientos, prótesis, etc., fuera inferior según factura a las cuantías de las ayudas económicas establecidas, estas se ajustarán a la cantidad realmente abonada por el solicitante. Las ayudas por gafas y lentillas serán compatibles, siendo el plazo de renovación de un año previa presentación de la correspondiente prescripción médica.

Estas ayudas se harán efectivas dentro del plazo máximo de dos meses a partir de la solicitud. Las solicitudes de ayudas que no estén definidas en este artículo serán estudiadas por la Comisión de Seguimiento quien, en su caso, determinará su concesión con cargo al apartado de "Ayudas de Carácter Excepcional"

d) Ayudas de carácter excepcional: esta modalidad consistirá en una ayuda, de pago único, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad personal en la que se origine al empleado municipal gastos de cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

- Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional no cubiertas por el régimen de previsión social correspondiente, o que, aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

- Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

Artículo 26.- Póliza de Seguros.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro obligatorio o asumirá la indemnización a favor de los trabajadores del mismo o a sus herederos legales en los casos siguientes con las cuantías que se detallan:

Muerte, Natural o Accidente no Laboral: 6.000 €

Muerte por Accidente de Trabajo: 12.000 €

Invalidez Permanente Total o Absoluta definitiva derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral: 10.000 €

Gran Invalidez derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral: 11.000 €

Invalidez Permanente Total o Absoluta definitiva derivada de Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo: 12.000 €

Gran Invalidez definitiva derivada de Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo: 13.000 €

Asimismo, el Ayuntamiento contratará una póliza de responsabilidad civil que cubra las contingencias que pudieran derivarse de actos realizados por lo trabajadores, siempre por necesidades del servicio que realizan para este ayuntamiento.

Artículo 27. - Asistencia Jurídica

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que la soliciten y la precisen por razones de prestación de servicio.

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada, a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, mediante concierto de un contrato de asistencia jurídica con bufete de abogados, a petición del trabajador con la valoración y consentimiento de la Corporación, por los servicios jurídicos municipales, y especialmente a los Empleados que en el momento de ser citados judicialmente para cualquier tema deberá estar presente un abogado que le acompañará en todo momento.

Artículo 28. - Jubilaciones.

La jubilación será obligatoria a los 65 años de edad, excepto para el periodo de carencia necesaria para percibir la pensión de jubilación, en cuyo caso se le permitirá al trabajador continuar vinculado al Ayuntamiento, hasta que cubra dicho periodo.

A los trabajadores con menos de 65 años de edad y más de 30 de antigüedad en el Ayuntamiento, que causen baja voluntaria en el mismo por jubilación, tendrán derecho a una ayuda por una sola vez con las cantidades que se indican para cada una de las edades que se detalla:

Edad	Cuantía €
60	12.000
61	10.000
62	8.000
63	7.000
64	6.000

Cuando la jubilación sea por haber alcanzado los 65 años de edad, el Ayuntamiento gratificará al trabajador con 2.000 €. En los casos en que la jubilación sea posterior, cuando esta se lleve a efecto.

Artículo 29.- Anticipos reintegrables.

Se establece el derecho a obtener anticipos reintegrables hasta 2.404,05 € a reintegrar en un plazo máximo de 24 meses.

Artículo 30.- Dietas y desplazamientos.

Según el RD. 462/02 sobre dietas de manutención y alojamiento en base a la siguiente tabla:

Grupos	Cuantías en euros/ Año 2002		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo A1-A2	65,97	37,40	103,37
Grupo C1-C2-AP	48,92	28,21	77,13

En cuanto a los desplazamientos lo que designe la Comunidad Autónoma para todos los grupos.

Artículo 31.- Planes de Pensiones.

“El Ayuntamiento valorará un Plan de Pensiones para todos aquellos trabajadores que así lo decidan voluntariamente, aportando el Ayuntamiento la cantidad que en su momento estime oportuna.

La Comisión mixta de Seguimiento valorará la posibilidad de contratar estudiando las posibles ofertas y proponiendo a la Corporación la que considere más ventajosa.

Capítulo VII. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 32.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El comité de Seguridad y Salud, su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, son los dispuestos en la Ley 31/95 de 8 de agosto, de Prevención de Riesgos Laborales y el RD. 39/97, de 17 de enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán de vigilancia y control sobre las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.

Los Delegados de Prevención tendrán derecho al mismo uso y disfrute de las horas necesarias para su cometido y con el máximo, en todo caso, de las horas establecidas en el presente acuerdo-marco.

Los Delegados de Prevención serán designados por los órganos de representación a propuesta de las Secciones Sindicales y de entre los empleados del Ayuntamiento que lo comunicarán a la Corporación y se hará público en el Tablón de anuncios, para conocimiento del total de trabajadores.

Artículo 33.- Medidas de seguridad y salud laboral

1.- Revisiones Médicas

Anualmente a los trabajadores se les efectuará una revisión médica por los servicios médicos oficiales o por los servicios médicos del Ayuntamiento.

El Comité de Seguridad y Salud será el encargado de velar por el cumplimiento de dicha revisión, así como el alcance de la misma.

En casos excepcionales se verificará un reconocimiento de carácter individual, para los trabajadores que así lo soliciten por causa motivada. También se efectuará dicho reconocimiento a instancia de la Corporación Municipal, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen del trabajador.

2.- Ropa de Trabajo

El Ayuntamiento de Jumilla viene obligado a facilitar anualmente ropa de trabajo y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria pueda sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, a las inclemencias del tiempo, peligro de ensuciamiento o deterioros superiores a lo normal como son los empleados de Servicios, Jardines y Mantenimiento.

La entrega de dicha ropa de trabajo será; para verano en el mes de mayo y para invierno en el mes de octubre según detalle siguiente:

Ropa de invierno	Ropa de verano
Pantalón (2)	Pantalón (2)
Camisa manga larga (2)	Camisa manga corta (2)
Jersey (1)	Polo manga corta (2)
Polar (1)	Zapatos verano (1)
Botas (1)	Chaqueta verano (1)
Buzo (1)	Gorra (1)
Prenda de abrigo (1 cada tres años)	

El trabajador está obligado a vestir durante la realización de su trabajo la ropa o elementos de identificación facilitados por el Ayuntamiento.

Asimismo corresponde al Ayuntamiento la reposición de la ropa de trabajo entregada o deteriorada.

Corresponde al Comité de Seguridad y Salud, velar por el cumplimiento de lo establecido en éste artículo, el cual se completará con el anexo de vestuario mínimo que la Comisión Mixta de Seguimiento elabore cada año para cada Servicio Municipal.

3.- Protección a la mujer embarazada.

Previa comunicación al Ayuntamiento, toda mujer embarazada que desarrolle puestos peligrosos, según diagnóstico facultativo, para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto, de acuerdo a su categoría profesional que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo.

Capítulo VIII. - Retribuciones.

Artículo 34. – Conceptos Retributivos.

Los Empleados incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco, serán retribuidos por los conceptos siguientes:

1.- RETRIBUCIONES BÁSICAS:

Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías, Su cuantía será la que cada año fijen las respectivas Leyes de los Presupuestos Generales del Estado.

b) Los Trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Empleado de cada grupo por cada tres años de servicio en la Empresa. Las cuantías de los Trienios por grupo serán las marcadas por la Ley en cada momento.

c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por el importe de una mensualidad de Sueldo Base, Trienios y Complementarias.

2.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino.

b) Complementos específicos.

c) Productividad Se regulará según lo establecido en el Artículo 5 del RD 861 de 25 de abril de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

El complemento específico se destina a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención a los siguientes conceptos:

- Jornada Partida.
- Penosidad o peligrosidad.
- Especial dedicación.
- Especial disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Dificultad técnica.
- Toxicidad
- Atención al Público.
- Fines de Semana
- Recaudación Administrativa
- Prolongación de jornada
- Festividad
- Nocturnidad
- Turnicidad
- Festivo Singularizado

Jornada Partida.- Condición particular del puesto de trabajo que implica el desempeño del mismo en horario de mañana y tarde de forma habitual. Para el personal de servicios encargado de la limpieza del mercado de abastos el día de mercado percibirán la parte proporcional correspondiente. Quedan excluidos todo el personal que se acoja al Plan Concilia.

Valoración: cantidad mensual: 115 €

Penosidad o peligrosidad.- Se aprecia el peligro de accidente el durante el desempeño de un puesto de trabajo aún en el caso de que se cumplan las normas y medidas de seguridad prescritas. Para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes factores:

* Puestos situados dentro de ambientes donde es muy remoto el riesgo de accidente y aún, en el supuesto, de que ocurran, las consecuencias son ínfimas y tan sólo necesitan primeros auxilios. Como podrían ser aquellos en los que se dan las siguientes circunstancias:

- Baja probabilidad de accidente, derivada del uso habitual de utensilios y herramientas.

- La Gravedad de los accidentes es baja y no son capaces de provocar incapacidad laboral, total o parcial.

* Puestos que reúnan las siguientes condiciones:

- Riesgo de accidente poco probable, derivado de la manipulación ocasional de maquinaria de baja peligrosidad y utensilios cortantes.

- La gravedad de los accidentes es moderada o media, pudiendo producir una incapacidad parcial para el desempeño del puesto de trabajo o de una tarea específica.

- Riesgo de accidente derivado de la manipulación manual de maquinaria.

- Estar expuestos de una forma constante al riesgo.

- Las consecuencias del accidente son de carácter grave, pudiendo llegar a producir incapacidad laboral transitoria, invalidez permanente o muerte.

Valoración:

Pn/Pl - 1	77,52 €
Pn/Pl - 2	91,62 €
Pn/Pl - 3	105,71 €
Pn/Pl - 4	119,81 €
Pn/Pl - 5	140,95 €

Especial dedicación.- Aprecia la necesidad intrínseca del puesto al puesto de trabajo de realizar actividades y/o tareas fuera del horario y/o calendario habitual de trabajo. Se tendrá en cuenta el motivo y frecuencia de la dedicación, la importancia de estas actividades para el eficaz desempeño del trabajo, la duración de las tareas o tareas realizadas y el grado de incomodidad percibido en la realización de las tareas.

Valoración: cantidad única mensual de 253,70 €

Especial Disponibilidad.- Localización permanente con plena disponibilidad, se fija con las cuantías mensuales siguientes:

Capataces y Coordinadores; 240 € al mes y la incompatibilidad con servicios extraordinarios.

Resto de Empleados: 180 €. mensuales y se adjudicará previa aceptación voluntaria y en su defecto con carácter rotativo potestativamente por la Corporación para garantizar el servicio de que se trate.

Su liquidación se producirá mensualmente de forma proporcional a las semanas efectivas de trabajo, incluyendo como tales las correspondientes a los periodos de vacaciones. Se liquidará en concepto de complemento específico añadido al que, en su caso, tenga asignado el puesto de trabajo por otros conceptos. Para el buen control de estos servicios, los avisos serán transmitidos a este personal por el Concejal de Servicios, Concejal de Personal, Policía Local (por aviso recibido por algún ciudadano) o por los Jefes o Coordinadores de los servicios o negociados que luego puedan confirmar el trabajo realizado. La no localización del Empleado de guardia, dará lugar a la penalización del complemento al mes siguiente.

Este concepto será incompatible con el abono de servicios extraordinarios.

Responsabilidad.- La responsabilidad es la condición del puesto de trabajo que supondría una vinculación directa en su desempeño para responder de las acciones y decisiones tomadas (u omisiones), así como su consecuencia. Subfactores:

a) Responsabilidad por funciones, es decir, responsabilidad sobre la gestión que realiza.

b) Responsabilidad sobre personal, teniendo en cuenta el personal subordinado derivado del mismo, así como su complejidad organizativa.

Valoración:

R1	290,95 €
R2	326,18 €
R3	361,42 €
R4	396,65 €
R5	431,90 €

Dificultad técnica.- Aprecia la dificultad de los trabajos, según su naturaleza y su mayor o menor racionalización (organización, conocimiento, etc.) así como la necesidad implícita de autonomía de las acciones, incertidumbre en las decisiones e iniciativa e ingenio necesarios para la ejecución eficaz de las tareas.

El grado de dificultad dependerá:

1. Del grado de supervisión que se ejerce sobre el puesto de trabajo.
2. De la existencia de métodos normas y procedimientos conocidos en el puesto de trabajo, así como de su grado de detalle.
3. Del tipo de instrucciones y órdenes recibidas.
4. Del contenido de ideas, sugerencias e innovaciones que comporta el desarrollo de la actividad.

Valoración:

Dt1	70,47 €
Dt2	105,71 €
Dt3	140,95 €
Dt4	211,42 €
Dt5	246,65 €
Dt6	260,76 €
Dt7	281,90 €

Toxicidad.- Aprecia el tipo de condiciones ambientales en las que se debe desarrollar el trabajo prestando particular atención a la presencia de elementos desagradables o nocivos. Se valorará la duración a la exposición de los elementos y su intensidad.

Valoración:

T1	70,47 €
T2	84,57 €
T3	98,66 €
T4	112,76 €

Atención al público.- Atención continuada que suponiendo el trato directo con el público lleve aparejada una gestión administrativa posterior, teniendo en cuenta que no podrá considerarse en este apartado lo que puedan considerarse información puntuales al ciudadano.

Valoración:

112,76 €

Fines de Semana.-

Trabajo realizado durante el sábado y el domingo de 7 a 12 horas.

Personal afecto

El personal afecto, son los Empleados con contrato mínimo de un año que se ofrezcan voluntarios, quedando excluido el personal temporal de contrato de seis meses.

Condiciones

Los trabajadores y visto el cuadrante que se elaborará antes de que se inicie el año para prever en el presupuesto el importe y quienes cobrarán

ese complemento, en donde se especificará que fines de semana y festivos se trabajan y quienes lo trabajan, se comprometerán como mínimo durante un año a realizar dichos turnos. Cuando un trabajador, no lo realice en la fecha correspondiente, bien por encontrarse de baja, vacaciones o por propia voluntad, no cobrará dicho complemento.

Dicho complemento ya sea integro o parte proporcional será incompatible con las horas de festividad y gratificaciones por servicios extraordinarios realizadas dentro del horario ordinario establecido

Jardines y Servicios

Cuantía económica de 120 euros por fin de semana trabajado, sábado y domingo de 7 a 12 horas. Se creará un nuevo concepto de complemento específico denominado "Limpieza y mantenimiento de espacios e instalaciones públicas". Este concepto se incluirá como bolsa en los programas correspondientes y se irán liquidando mensualmente, previo informe de los capataces.

Este complemento tendrá aparejado como compensación de tiempo libre dos días laborables por fin de semana.

Deportes y Cementerio

Cuantía proporcional a las horas/días trabajados.

Recaudación administrativa.-

Realiza funciones propias de recaudación de la tasa de venta ambulante y controla el manejo de las listas de espera de los vendedores ambulantes. Cuantía mensual de 110 euros por 14 pagas.

Prolongación de jornada.-

Para aquellos empleados que realicen de forma habitual una jornada superior a la habitual en 2,5 horas semanales. Cuantía mensual 242,50 €

Festividad.- Comprenderá de las 22 horas del sábado o inmediato hábil anterior a la festividad o domingo de que se trate, hasta las 6 horas del lunes o inmediato hábil siguiente a la festividad de que se trate. Caso de prolongar el servicio de festivo por necesidades del servicio se contabilizarán, hasta la finalización del mismo, como horas festivas. Cada hora se abonará a .5 €

Nocturnidad.- Periodo de tiempo u horario en el que se comprende la nocturnidad será de las 22 a las 6 horas. Caso de prolongar el servicio de noche por necesidades del servicio se contabilizarán, hasta la finalización del mismo, como horas nocturnas. Cada hora se abonará a. 4,5 €

Turnicidad.- Es toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en turnos de mañana, tarde y/o noche y de forma habitual.

Valoración: cantidad única mensual de 45 €.

Festivo Singularizado.- se consideran festivos singularizados a los 12 festivos oficiales más los dos festivos locales, así como los dos regionales, 24 y 31 de diciembre; no laborales para la Administración, siendo un total de 16 días anuales.

Se compensará cada día a 75 €.

Artículo 35. – Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

Para el cálculo de los servicios extraordinarios se debe tomar las retribuciones básicas de cada grupo la mayor y la menor que exista en la plantilla y hacer una media. Sobre ésta media se obtiene el importe de una hora ordinaria de trabajo

de cada grupo y sobre dicha hora se le aplica el 75 % siendo la resultante la cuantía de la gratificación extraordinaria a aplicar

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios, siempre fuera de la jornada normal, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2: Las gratificaciones por asistencia a juicios, fuera de la jornada de trabajo, derivados de la prestación del servicio, se abonarán con el equivalente al precio de 2 horas diarias, si es dentro del termino municipal, 4 horas diarias en el caso de la comparecencia en juicios en Murcia, con su respectiva dieta y desplazamiento.

Capítulo IX. – Régimen Disciplinario

Artículo 36. - Régimen de Faltas y Sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales. Prescripción de las faltas y sanciones

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico de la Función Pública y demás normativa de aplicación posterior a ésta

Disposiciones adicionales

1.- CONDICIONES ESPECIALES POLICIA LOCAL

1.º- JORNADA Y HORARIO.

La jornada de trabajo de la Policía local será la misma que se fije para el resto de los Empleados del Ayuntamiento de Jumilla, desarrollándose la misma en régimen de turnos de mañana, tarde y noche y de forma semanal. Entre el final de un turno de servicio y el comienzo del siguiente servicio, deben mediar al menos 12 horas de descanso.

Se reconoce como unidad mínima de actuación una patrulla (cada patrulla puede estar compuesta por 2 agentes, 1 cabo y 1 Agente y si las necesidades del servicio lo requieren 2 cabos). También se podrán hacer servicios a propuesta de Jefatura de forma unipersonal para realizar tareas de tráfico o informativas.

Se establece como servicio mínimo ordinario 4 agentes

La Policía Local desarrollara su trabajo en turnos de ocho horas, de forma rotativa, con el siguiente horario:

Turno de Mañana: de las 6:00 a las 14 horas.

Turno de Tarde: de 14:00 a 22:00 horas

Turno de Noche: de 22:00 a 6:00 horas del día siguiente.

2.- CUADRANTE.

El cuadrante anual de servicios se realizará de común acuerdo entre Jefatura, plantilla de Policía y Comisión de Seguimiento; la modificación de los mismos se realizara con el consentimiento de todas las partes. Dicho cuadrante deberá quedar expuesto para su aprobación antes del 15 de Diciembre del año anterior. Cada miembro de la plantilla disfrutará como mínimo de dos fines de semana al mes, cuando las necesidades del servicio no lo permita éste cálculo se hará como cómputo anual.

En la confección de los cuadrantes se tendrán en cuenta las condiciones laborales presentes en el acuerdo marco preferentemente uniendo los descansos no permitiéndose que entre un turno y otro haya menos de 12 horas de descanso salvo aquellos servicios encuadrados dentro de la llamada Red de Especial Disponibilidad (RED).

3.º- ARMAMENTO Y MUNICION.

Se consideraran como armas reglamentarias para la policía local el revolver calibre 38 y la pistola 9 mm. Parabellum.

El Ayuntamiento dotará de munición necesaria para la realización de los ejercicios de tiro y dotación personal, en la cantidad de 200 cartuchos por agente y año.

Se realizarán como mínimo, dos ejercicios de tiro obligatorios anuales, computándose estos como jornada de trabajo.

Según la normativa aplicable. Cada miembro de la Plantilla tendrá como dotación personal 50 cartuchos anuales independientemente de los necesitados para la realización de los tiros. (El Excmo. Ayuntamiento dotará de un armero individualizado, a los efectos de garantizar el recaudo y conservación de la munición y armas reglamentarias, RD. 768/1981 y Modificaciones RD. 740/1983)

Las armas reglamentarias quedaran depositadas según disponga la Ley.

4.º- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones de la plantilla de la Policía Local de Jumilla serán Sueldo Base y Complemento de destino, serán las mismas que se establezcan para cada escala si bien el complemento específico deberá recoger todas aquellas particularidades que nos asigna la ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estando estas reguladas dentro del Título I, Capítulo II, artículo 5, apartado 4 y 6, y Capítulo III, artículo 6, apartados 4, 7, 8, 9, se tendrán en cuenta las mismas que para el resto de Empleados además de las siguientes:

Dedicación Profesional

Prolongación de jornada en Colegios

Todas aquellas otras que por circunstancias correspondan

DEDICACION PROFESIONAL

Según el Art. 5, punto 4 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Se entiende por el desempeño de sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallen o no de servicio, en defensa de la ley y de la seguridad ciudadana.

Valoración 90 €

PROLONGACIÓN DE JORNADA DE COLEGIOS.

Se entiende por prolongación de jornada de Colegios al complemento específico destinado a retribuir una prolongación de jornada anual en los turnos de la mañana para realizar el servicio de salida de los Centros Escolares, percibiendo por dicho servicio las gratificaciones o los servicios extraordinarias que correspondan. Su liquidación será mensual.

Cualquier cambio en dicha ley u otras que afecten de forma directa a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se aplicará de forma inmediata.

5.º- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE DOS RUEDAS.

Se dotará de los materiales técnicos y prendas para la conducción de motocicletas policiales, serán las recogidas en el Plan de prevención de riesgos laborales.

6.º- PREPARACIÓN FÍSICA.

El Ayuntamiento facilitara los medios necesarios para el mantenimiento y mejora de la forma física del personal.

La preparación física se orientara hacia la defensa personal policial, a cuyo efecto se contratarán los servicios de especialista/s en la materia.

Para el mantenimiento de la forma física en general el Ayuntamiento elaborará para el personal policial planes concretos de utilización de las instalaciones deportivas municipales o en su caso donde se determinara

7.º- UNIFORMIDAD.

El Ayuntamiento proveerá convenientemente y cada vez que por su deterioro sea necesaria la uniformidad precisa para el desempeño de la función policial.

Se establecerá un catalogo que determine la composición y características de la uniformada, teniendo en cuenta la naturaleza de los distintos servicios a realizar, así como las características climáticas de la zona y su repercusión en la comodidad del personal y en la eficacia del servicio.

Asimismo se establece la reposición de cada prenda de forma anual.

El uso del uniforme completo y sus accesorios será obligatorio durante la prestación del servicio, quedando terminantemente prohibido su uso fuera del mismo. Así mismo queda prohibido salvo causas de enfermedad debidamente justificadas, el uso de prendas, accesorios o cualquier otro tipo de material no proporcionado por la Jefatura y no establecido como parte de la uniformidad o que no sean elementos técnico policiales homologados

La prestación de servicio sin uniforme solo será posible con la expresa indicación por parte de la Jefatura.

Los cambios de la uniformidad entre estaciones o para servicios determinados serán indicados por Jefatura, con la suficiente antelación. La entrega de vestuario se realizara en dos ocasiones, en el mes de Abril (verano) y en el mes de Septiembre (invierno), siendo las prendas mínimas a entrega al inicio de la relación laboral la siguiente:

INVIERNO	VERANO
Pantalón de invierno 2	Pantalón verano 2
Camisas/polo invierno 2	Polo manga corta 2
Zapato/bota invierno 1	Polo manga larga 2
Polar bicolor 1	Zapato verano 1
Prenda de abrigo (cada 4 años) 1	Gorra 1
Pantalón impermeable (cada 5 años) 1	
Botas de agua (cada 5 años) 1	
Hombreras, escudos de brazo y pecho GALA (cada 5 años): 2	
Chaqueta con escudo brazo de Jumilla	
Pantalón vestir	
Camisa blanca	
Corbata negra	
Alfiler de corbata escudo de Jumilla	
Placa pecho metálica	
Cordones blancos silbato	
Gorra plato escudo Jumilla	
Guantes blancos	
Hombreras escudo de Jumilla	

8.º- MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

El Ayuntamiento proveerá convenientemente y cada vez que por su deterioro, sea necesario los medios materiales y técnicos necesarios tanto para el correcto desarrollo de la función policial como para la imagen de la Corporación y del propio Cuerpo.

A tal efecto el Ayuntamiento elaborara un catalogo o memoria de prioridades o necesidades que permita su valoración presupuestaria y dotación inmediata.

9.º- ASISTENCIA LETRADA.

El Ayuntamiento garantizara asistencia especializada en materia Penal para el personal que lo solicite siempre que la necesidad haya nacido de asuntos derivados de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento se personara como acusación particular en defensa del interés de su personal en todos aquellos casos en que la misma sea posible.

10.º- GARANTÍAS SINDICALES.

Se constituirá una Mesa sectorial de Negociación de la Policía Local Presidida por el Concejal Delegado o Concejal de Personal y un miembro de cada uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación.

Serán funciones de dicha MSN la negociación de todos los asuntos que afecten al servicio así como el seguimiento del cumplimiento de lo pactado.

Sin perjuicio de la aprobación de lo pactado por el Órgano municipal que corresponda los pactos alcanzados deberán tener el visto bueno de la Mesa General de Negociación (serán de aplicación directamente)

11.º- SEGURO ADICIONAL DEL VEHICULO POLICIAL.

El Ayuntamiento deberá suscribir una póliza ampliatoria del seguro del vehículo policial que abarque al conductor del vehículo con las mismas garantías y coberturas que a los acompañantes.

Además se suscribirá un seguro a las motocicletas que cubra al conductor con garantías análogas a los turismos

2.- APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO-CONVENIO

A todos los Empleados se les aplicará automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que pudiera mejorar el presente Acuerdo Marco-Convenio.