

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

6659 Resolución de 26 de marzo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo y Acuerdo Funcionarios; n.º de expedientes, 201044110002 y 201044250002; denominación, Ayuntamiento de San Javier; Código de Convenio, 3001782 y Código Acuerdo Funcionarios, F-0002, respectivamente; ámbito, empresa.

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

Antecedentes de Hecho

En fecha 01/02/2010, el Ayuntamiento de San Javier en nombre y representación de la Comisión Negociadora, presenta solicitud de inscripción de los acuerdos suscritos por la indicada Comisión en fecha 29/10/2009.

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 n.º 26/2008, de 25 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional; Decreto n.º 318/2009, de 02 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo; y Decreto n.º 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 Convenio Colectivo y Acuerdo Funcionarios; denominación, Ayuntamiento de San Javier Código de Convenio, 3001782 y código de acuerdo funcionarios F-0002; ámbito, Empresa, suscrito en fecha 29/10/2009, 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, 26 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.

TEXTO DEL CONVENIO DE CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER Y EL PERSONAL LABORAL PARA LOS AÑOS
2010/2012

INDICE:

CAPÍTULO I: (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TEMPORAL).

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

CAPÍTULO II: (ORGANIGRAMA).

Artículo 4.º- Organigrama.

CAPÍTULO III: (COMISIÓN DE SEGUIMIENTO).

Artículo 5.º- Comisión de Seguimiento.

Artículo 6.º- Denuncia del Acuerdo.

Artículo 7.º Prórroga del Acuerdo.

CAPÍTULO IV: (CONDICIONES Y TIEMPO DE TRABAJO).

Artículo 8.º- Calendario laboral.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

Artículo 10.º- Trabajo en período nocturno y festivo.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Artículo 12.º- Vacaciones.

Artículo 13.º- Permisos.

Artículo 14.º- Situaciones de licencias especiales.

CAPÍTULO V: (ACCESO, PROMOCIÓN, COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO
Y FORMACIÓN).

Artículo 15.º- Oferta de Empleo Público.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

Artículo 17.º- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Artículo 18.º- Traslados y permutas.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

Artículo 21.º- Promoción y carrera profesional.

Artículo 22.º- Formación.

CAPÍTULO VI: (PRESTACIONES SOCIALES).

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente Laboral.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

CAPÍTULO VII: (SEGURIDAD Y SALUD LABORAL).

Artículo 27.º- Seguridad y salud laboral.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

CAPÍTULO VIII: (DERECHOS Y DEBERES SINDICALES).

Artículo 29.º- Derecho y deberes sindicales.

Artículo 30.º- Garantías sindicales.

- Artículo 31.º- La Junta de Personal.
CAPÍTULO IX: (RETRIBUCIONES).
Artículo 32.º- Retribuciones.
Artículo 33.º- Dietas y kilometraje.
Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.
Artículo 35.º- Retirada y renovación del permiso de conducir.
Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.
Artículo 37.º- Revisión salarial.
Artículo 38.º- Cláusula final.
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio, serán de aplicación a todo el Personal Laboral que trabaja y recibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de San Javier o de alguno de sus Organismos Autónomos, al que alude el Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa sobre Función Pública.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de su aprobación en el Pleno Municipal, según los acuerdos parciales pactados en mesas de negociación. Si bien las retribuciones salariales surtirán efecto el día 1 de enero de 2.010. La vigencia será desde el 1 de enero de 2.010 hasta el 31 de diciembre del año 2012.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Convenio, serán de aplicación las normativas legales en cada materia.

Capítulo II

Organigrama

Artículo 4.º- Organigrama.

La Corporación Municipal, se compromete a revisar el organigrama municipal antes de la finalización del primer semestre del año 2.010 y a informar y consultar a la Mesa de Negociación y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, antes de su aprobación. Se compromete la Corporación a negociar con la Mesa General de Negociación una nueva RPT en los seis meses posteriores a la vigencia de la vigente RPT (31/12/2014).

La nueva RPT no implicará merma en la retribución económica de ningún empleado público y, en su caso, se aplicará un Complemento Personal Transitorio. Dicho complemento asegurara la diferencia entre el anterior Complemento

Específico y el nuevo Complemento Específico resultante como consecuencia de la nueva valoración del puesto de trabajo. La subida anual de los Empleados que tengan este complemento personal transitorio será compensada con la reducción de dicho complemento.

Capítulo III

Comisión de seguimiento

Artículo 5.º- Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales se constituirá, una vez aprobado el Convenio y en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento para el Personal Laboral, que estará compuesta de:

- 1 Miembro del Comité de Empresa.
- 1 Miembro designado por cada Sección Sindical que firme el Convenio y con representación en el Comité de Empresa, que sea Personal Laboral del Ayuntamiento de San Javier o de alguno de sus Organismos Autónomos.
- Igual número de miembros designados por la Corporación Municipal.

Los miembros designados para la Comisión de Seguimiento podrán nombrar un sustituto, que deberá reunir todos los requisitos necesarios para estar en dicha comisión.

En el caso de que se produzca una votación en la Comisión de Seguimiento, el miembro designado por cada Sección Sindical tendrá el mismo número de votos que miembros tenga esa Sección Sindical en el Comité de Empresa. La Corporación Municipal, tendrá tantos votos como la representación de los Empleados Públicos.

La presidencia de la Comisión se ostentará por mutuo acuerdo y, en caso de no haberlo, se hará por turnos rotativos entre la Corporación y los Empleados Públicos.

No existirá el voto de calidad de la Presidencia.

La Comisión de Seguimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Interpretación auténtica del Convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución definitiva y vinculante, de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos colectivos que se sometan a su consideración.
- d) Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.
- e) Denuncia del incumplimiento del Convenio en todo o en parte.
- f) Cuantas se le atribuyan en el texto del presente Convenio.
- g) Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la región de Murcia, y a su Reglamento de Aplicación, publicados en el Boletín Oficial de la Región de

Murcia número 50, de 1 de marzo de 1997, en su totalidad y sin condicionamientos alguno que vinculara a todas las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

Las sesiones de esta Comisión se realizarán cuando lo solicite la mayoría simple de una de las partes.

Artículo 6.º- Denuncia del acuerdo.

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

Artículo 7.º- Prórroga del acuerdo.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre uno nuevo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo. Si no mediara denuncia o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción por tiempo indefinido, salvo en lo que afecta al calendario laboral que contendrá, las fiestas oficiales, nacionales, regionales y locales y al capítulo de retribuciones que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Capítulo IV**Condiciones y tiempo de trabajo****Artículo 8.º- Calendario laboral.**

Será el que el Organismo Competente de la Administración Autonómica o Central determine, así como la Corporación Municipal en cuanto a fiestas locales.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

9.1 La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales.

9.2 El horario de trabajo será, con carácter general, de 7 a 16 horas, de lunes a viernes y de forma continuada, si bien deberán establecerse fórmulas de dedicación que permitan alcanzar en todos los servicios el total de la jornada anual prevista. Así mismo posibilitar la variación en una hora el horario de entrada, o salida al trabajo a aquellos empleados públicos con hijos menores de 12 años para conciliar la vida laboral y familiar.

Para el personal de oficinas, se establece una flexibilidad de horario ordinario, que permitirá la entrada desde las 7 a las 9 horas, la salida desde las 14 a las 16 horas, de forma tal que la permanencia en el puesto de trabajo es imprescindible desde las 9 a las 14 horas y flexible, con recuperación semanal, durante el resto de la jornada establecida. Dicha recuperación podrá efectuarse en jornada de tarde.

9.3 Podrán establecerse, por razones que afecten al normal desarrollo de los servicios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto, dichos horarios serán expuestos y negociados en la Mesa General de Negociación. Para tal fin, se podrán añadir anexos finales al presente Convenio.

9.4 Se establece una reducción extraordinaria de horario, de una hora de reducción, en época Festiva, Semana Santa y Navidad. Es decir, del 01 al 06 de enero y del 01 al 08 y del 22 al 31 de diciembre, así como Semana Santa. En ningún caso esta reducción de jornada irá en perjuicio del Servicio, siendo obligatoria la permanencia del empleado público durante el horario de atención al ciudadano (de 9:00 a 14:00 horas).

9.5 Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada laboral de 5 horas o más, destinada al almuerzo, computándose esta como de trabajo efectivo. Se establece como horario preferente para hacer efectiva esta pausa el comprendido entre las 9.00 y las 11.00. Para jornadas de menos de cinco horas, el descanso será proporcional a su jornada laboral. Se podrá hacer efectiva esta pausa al

inicio o final de la jornada laboral con el visto bueno de la Concejalía de Personal, previo informe del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado

9.6 El calendario laboral será elaborado durante el mes de diciembre y deberá ser negociado previamente en la Mesa de Negociación. En el mismo constará la distribución de la jornada por meses, así como del horario de trabajo y los días festivos. Una vez aprobados, deberá ser expuesto en el Tablón de Anuncios para su público conocimiento.

9.7 Excepcionalmente, a petición del Empleado Público, se podrá conceder la jornada reducida, previo informe del Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de 2 horas diarias con la correspondiente disminución de haberes.

Artículo 10.º- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

A) Tendrán la consideración de horas nocturnas, las trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana y serán computadas, a efectos de computo anual, como 1,25 horas por cada hora trabajada, excepto los Empleados Públicos que realicen trabajos nocturnos durante periodos largos (un mes o más), y que no perciban en el complemento específico retribuciones por este concepto, que verán incrementada su nómina mensual en un 40% del salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico. La percepción de estos incrementos se realizará en la nómina del mes siguiente a la realización de los servicios nocturnos.

En la Mesa Sectorial de Negociación de la policía se negociarán las condiciones especiales de estos.

B) Tendrán la consideración de horas festivas, además de las realizadas en festivo, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 00,00 horas del sábado y las seis de la mañana del lunes y serán computadas como 1,25 horas por cada hora trabajada, excepto en los casos en que, por la naturaleza del puesto, se trabaje habitualmente en festivo, en cuyo caso, se retribuirá con 35,00, €, por jornada festiva trabajada durante la vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Los excesos de jornada, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio. Únicamente para resolver trabajos o situaciones de fuerza mayor, se solicitará de la Concejalía que corresponda, la realización de trabajos fuera del horario normal y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por las características de los trabajos a realizar. Los excesos de jornada serán a partir del cómputo mensual, si bien se hará un resumen anual en base a las 1.505 horas anuales.

A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por los trabajadores, se considerarán horas extraordinarias, la unidad o fracción realizada por encima del horario establecido.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía correspondiente, el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, dispondrá la realización de los servicios extraordinarios atendiendo la distribución entre el personal disponible y voluntario de dichos servicios para la realización de los mismos. Sólo por motivos de fuerza mayor plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía correspondiente, justificando con posterioridad la necesidad de su realización a la Concejalía, al Comité de Empresa y Delegados

Sindicales cuyos sindicatos tengan representación en dicho Comité, así como la relación nominal de los trabajadores que los han realizado. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible, a la Concejalía de Personal. Los excesos de jornada realizados entre el día 15 del mes anterior y el día 15 del mes en curso, se abonarán en su totalidad en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro del mes siguiente y serán abonados y reflejados en las nóminas de los Trabajadores, en el apartado de prestaciones cotizables a la Seguridad Social. Se podrán compensar, a elección del empleado público, los excesos de jornada por tiempo libre en la proporción de dos horas libres, por cada hora extra normal trabajada. Siendo de 150 minutos si esta hora extra es nocturna o festiva; y de 180 minutos si esta hora extras es nocturna y festiva. Esta compensación se podrá disfrutar dentro de los doce meses siguientes a su realización. La compensación en tiempo libre podrá acumularse y se podrá disfrutar a modo de libranzas o como añadidura al período de vacaciones, pudiendo el empleado público optar por la forma que más le interese, dependiendo de las necesidades del servicio que estipule el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado.

Artículo 12.º- Vacaciones.

De forma general, salvo excepciones, se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales, los meses de junio, julio, agosto y septiembre. La duración de las vacaciones anuales en cualquier caso será de 22 días hábiles. A efectos de lo citado anteriormente no se consideran días hábiles los sábados. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural. El plan de vacaciones se presentará a la Mesa de Negociación que junto con el Concejal de Personal, aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio antes del 30 de abril.

En el supuesto caso, de que algún empleado/a durante el disfrute de su periodo de vacaciones anuales, por cualquier causa se encontrara en situación de Incapacidad Laboral Temporal (ILT) durante un periodo de más de cinco días, las vacaciones se interrumpirán, quedándole pendientes el resto de vacaciones para su posterior disfrute.

Las vacaciones se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las vacaciones podrán repartirse en un máximo de dos periodos sin que se pueda obligar al trabajador a que uno de ellos sea inferior a 15 días entre los meses de junio a septiembre. En caso de repartirse en dos periodos, uno será a elección del trabajador y el otro a elección de la Corporación Municipal. Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

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

Si por necesidades del servicio no se puede disfrutar uno de los períodos o todo el mes durante el período de verano, se compensará con la parte

proporcional de 6 días hábiles por mes en tiempo libre, sin perjuicio de que en casos especiales se negocie cambiar estos 6 días por una bolsa económica, previo informe de la Mesa de Negociación. Para tener derecho a esta opción, la petición de las vacaciones deberá realizarse por escrito.

Artículo 13.º- Permisos.

A) Permisos retribuidos:

Ateniéndonos a la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, se concederán los siguientes permisos:

1.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 18 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.

2.- Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (incluido cónyuge): cuatro días hábiles cuando el suceso sea y se produzca dentro del término municipal, cinco días cuando el suceso sea dentro de la Región de Murcia y seis días cuando el suceso se produzca fuera de la Región de Murcia. Los días serán siempre laborables y se computarán después del hecho causal.

3.- Por traslado de domicilio: tres días.

4.- Para concurrir a exámenes finales, demás pruebas definitivas: durante los días de su celebración.

5.- El/ La empleado público/a con un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora diaria al principio o final de la misma. En caso de nacimiento múltiple, será de 2 horas.

6.- Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de 12 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 laboral diaria en una hora de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

7.- Por trámites previos por razón de matrimonio, separación o divorcio: tres días laborables.

8.- En caso de matrimonio o unión de hecho acreditada: se concederán 18 días hábiles de permiso retribuido.

9.- Durante el año, los empleado públicos del Ayuntamiento de San Javier, tendrán derecho a disfrutar de seis días de licencia o permiso retribuidos por asunto particular (asuntos propios), no incluidos en los puntos anteriores, concediéndose, de forma general a petición expresa del interesado. Estos nueve días de asuntos propios se disfrutarán en el año e incluso hasta el 31 de enero del año siguiente. Este periodo podrá ser prorrogado excepcionalmente con el visto bueno del Concejal de Personal y el Jefe del Servicio, Negociado o Encargado.

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

10.- Las oficinas Públicas y servicios públicos permanecerán cerrados los días 24 y 31 de diciembre a excepción de los servicios de Registro General. A estos empleados públicos, se les computarán estos días como festivos trabajados, a todos los efectos.

11.- Se concederán permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, extendiéndose al cónyuge y a los familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad comunicándolo al jefe del servicio correspondiente.

12.- En casos excepcionales y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta diez días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, bajo el visto bueno de la Concejalía de Personal.

13.- Se celebrará el día de la Patrona de los Empleados públicos Municipales, representando ello un día de permiso para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier a los que afecten las celebraciones. Dicho día será el 22 de mayo, excepto para la Policía Local que será el día 3 de septiembre. Si este fuese sábado o domingo, se celebrará el primer viernes anterior a dicho día.

14.- Se compensará con tiempo libre o con gratificaciones por servicios extraordinarios, a elección del empleado público, la asistencia a juicios cuando éstos se realizaran en el tiempo libre del empleado público, si son como consecuencia del desempeño de su trabajo.

15.- La Corporación podrá conceder permisos retribuidos a aquellos trabajadores que participen en actividades deportivas de alto nivel o eventos deportivos entre Municipios.

16.- Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a la asistencia a los cursillos de preparación al parto durante su jornada de trabajo.

17.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las falta de asistencia de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determine el organismo oficial competente, según proceda.

18.- Se concederá un permiso adicional al estipulado en el punto segundo de este artículo que consistirá en 5 días hábiles por fallecimiento del cónyuge del empleado público. Si a esto se añade tener un hijo discapacitado o menor de 12 años se le sumarán 2 días más.

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

En caso de denegación, se notificará al interesado, al menos con 24 horas de antelación, y deberá estudiarse en la Comisión de Seguimiento.

B) Permisos no retribuidos:

1.- Se podrán conceder permisos hasta un máximo de 12 meses continuados, siempre que se soliciten con 15 días de antelación, con el informe favorable del jefe de Servicio o Negociado correspondiente y, del Concejal Delegado de dicho servicio. El total cada dos años no podrá ser superior a 12 meses. En el caso de que estos permisos sean denegados se dará audiencia previa al interesado.

2.- Sin perjuicio de los permisos comprendidos en este artículo será de aplicación la legislación vigente, más favorable, en el caso de licencias y permisos para los Empleados Municipales. Los permisos no contempladas en este artículo y a los que tengan derecho los trabajadores municipales serán notificadas por el Negociado de Recursos Humanos a los Jefes de Negociado para su distribución y conocimiento; así como los cambios legislativos que se produzcan.

3.- La Comisión de seguimiento estudiará cada caso específico y valorará si continúa abonando la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 14.º- Situaciones de permisos especiales.

Los Trabajadores del Ayuntamiento de San Javier, tendrán derecho a licencias especiales con derecho a reserva del puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por la duración establecida en las Leyes más tres semanas adicionales, distribuidas a opción de la interesada y 365 días en cuanto a reserva del puesto de trabajo por excedencia desde la fecha del nacimiento.

b) Los trabajadores que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 30/ 1.984, Real Decreto 781/ 1.986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 365/ 95 y demás normativa aplicable.

Capítulo V.

Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo y formación

Artículo 15.º- Oferta de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación Municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de San Javier formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose, a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Para ello, la Corporación Municipal negociará con la Mesa de Negociación la composición de la Oferta de Empleo Público antes de la aprobación de los presupuestos, en base a las necesidades de personal existentes y contemplando:

- 1) Las plazas vacantes.
- 2) Necesidades de plazas de nueva creación.
- 3) Inclusión en la O.E.P. de los puestos ocupados por trabajadores contratados, cuando éstos lleven 18 meses o más en el puesto con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no sea especialmente temporal.

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

En el caso de plazas ocupadas por empleado públicos interinos que agotasen el máximo de 18 meses con nombramiento interino, las mismas se convocarán para su provisión en propiedad.

El Ayuntamiento de San Javier podrá realizar contratos eventuales por circunstancias de producción que tengan una duración máxima de 12 meses continuados en un periodo de 18 meses.

El Ayuntamiento se compromete, en todo caso, a realizar un proceso de estabilización de empleo para todo el empleado público no fijo con más de dos años de antigüedad, teniendo que realizarlo, como máximo, antes del 31 de diciembre de 2009.

Selección de personal interino.

Se podrá recurrir, mediante proceso selectivo, al nombramiento interino de Personal empleado público en caso de urgencia en la cobertura transitoria de puestos vacantes, negociándolo con la Mesa de Negociación.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en la Ley y la Corporación Municipal: los sistemas de acceso, selección, provisión y promoción profesional del Empleado Público.

Toda selección del empleado público deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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 que sean necesarias. La Legislación aplicable en relación con el ingreso del empleado público al servicio de la Administración Local será:

Ley 7/2007, del 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/ 85 de 2 de abril, (Ley de bases de Régimen Local).

- R. D. Legislativo 781/ 86 de 18 de abril.

- R. D. 896/ 91 de 7 de junio.

- R. D. 364/ 95 de 10 de marzo.

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

En los Tribunales de Selección o Comisiones de valoración para el empleado público y en aquellos casos para el personal que venga regulado por Ley, se nombrará un miembro designado por la Alcaldía Presidencia a propuesta del Comité de Empresa. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y con voto.

Acceso a disminuidos físicos:

Se estará dispuesto al art. 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (Estatuto Básico del Empleado Público).

Artículo 17.º- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Solo se podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio hasta un máximo de un año improrrogable, previa convocatoria ofertada a todos los empleados públicos, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación Municipal, informando a las Secciones Sindicales. En este supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo que dicha situación se mantenga. Pasado este tiempo, el empleado público cesará automáticamente en el ejercicio de estas funciones.

En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior, supondrá la adquisición de derechos ni puntos para la provisión en propiedad del puesto de trabajo.

Artículo 18.º- Movilidad y permutas.

a) Movilidad:

Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 7/ 2007, del 12 de abril, Ley 23/88 y demás disposiciones vigentes.

b) Permutas:

Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación en esa materia.

Movilidad:

Movilidad funcional:

Es la movilización de un empleado público de un Negociado o Servicio a otro y entre puestos de trabajo del mismo Servicio, siempre que no suponga cambio de categoría. Los traslados de turnos o puestos de trabajo se registrarán en todo caso por las siguientes normas:

a) La movilidad entre puestos de trabajo se realizarán mediante concurso de méritos público anual, cuyas bases y baremos, serán negociados con las Secciones Sindicales. Además, en las comisiones de valoración y selección respectivas habrá un vocal designado por cada Sección Sindical legalmente constituida con representación en este ayuntamiento, con voz y con voto.

b) Excepcionalmente y mientras no se celebra el concurso de méritos, se podrá plantear el siguiente supuesto. Por motivos de urgente e inaplazables necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional, mediante el oportuno decreto, debiendo procederse a convocatoria pública dentro del plazo de 1 año.

c) Se autorizan previa comunicación, los cambios de turno entre los empleados públicos de la misma categoría. También se podrán autorizar por la Concejalía de Personal, los cambios entre los puestos de trabajo entre funcionarios y personal laboral de la misma categoría.

Movilidad geográfica:

a) En el caso de movilidad geográfica de un centro de trabajo de San Javier a otro de La Manga, o viceversa, se priorizará la movilidad voluntaria, atendiendo al criterio de antigüedad de mayor a menor. En el caso de ser suficiente la medida anteriormente expuesta, y existiendo la necesidad de cubrir los servicios correspondientes, se realizará de forma obligatoria, en función de la antigüedad de menor a mayor.

b) Las nuevas incorporaciones sustituirán a los empleados que obligatoriamente hubieran sido destinados a un centro de trabajo distinto al original, salvo que el empleado desplazado voluntariamente solicite su permanencia.

c) En cualquier caso, se retribuirá el desplazamiento en Km. realizados en vehículo propio desde el centro de trabajo de origen, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del presente Acuerdo, y el tiempo de desplazamiento a razón de una hora por trayecto. Dicha hora tendrá la consideración de extraordinaria.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

La Corporación Municipal emprenderá un proceso de funcionarización del Personal Laboral fijo. Para ello, se realizará con la Mesa General de Negociación,

la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral fijo pueda realizar cursos adecuados al puesto que se funcionarizará para su posterior oposición. El proceso de funcionarización será para todo el personal Laboral fijo que tenga, al menos, una antigüedad de dos años. Será con carácter voluntario y se realizará una vez aprobado el presente Acuerdo/Convenio, y continuará con todos los que cumplan los requisitos hasta el año 2011.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

En el caso de constitución de una Sociedad Mixta con capital mayoritariamente municipal, para la gestión de algún servicio de competencia del Ayuntamiento, el cambio de puesto de los Empleados Públicos siempre serán a elección de estos, no pudiendo el Ayuntamiento obligarles a pasarse a la Empresa Mixta. Si el empleado público elige no pasar a la empresa Mixta, el Ayuntamiento se compromete a buscarle un puesto igual o similar al que realizase en ese momento, no sufriendo nunca merma económica.

Personal Laboral:

En el caso de privatización de algún Servicio, los Empleados del Ayuntamiento de San Javier que en el momento de la privatización estén destinados en dicho Servicio, podrán optar por:

a) En el caso de que el empleado público decida seguir perteneciendo al ayuntamiento de San Javier, se le garantizará la reubicación en otro puesto de similares características.

b) Negociar su pase voluntario a la empresa concesionaria, la cual respetará como mínimo, todas y cada una de las condiciones laborales, económicas y sociales, que posean en el momento de la privatización del Servicio. Entendiéndose que en el caso de optar por el pase voluntario a la empresa concesionaria, únicamente podrá volver a ocupar su plaza en el Ayuntamiento de San Javier a la finalización de la concesión del Servicio.

c) Cuando termine la privatización del Servicio, los empleados que optaron por la prestación de su servicio en el empresa Concesionaria, pasarán automáticamente a la situación que tenían anteriormente es decir: pasarán a prestar sus servicios en el Ayuntamiento de San Javier reconociéndosele a dichos empleados el tiempo que prestaron sus servicios a la empresa Concesionaria como antigüedad, así como para todas las demás contingencias que tenían cuando pasaron a prestar sus servicios a la empresa concesionaria, además de aplicarles todas las mejoras económicas, laborales y sociales que se hubieran producido desde su anterior situación como empleados del Ayuntamiento de San Javier hasta su reingreso.

Únicamente no se les reconocerá antigüedad, en el caso de que hubieran cobrado indemnización por despido.

d) El empleado podrá optar si lo quisiera, por su reclasificación para ocupar otro puesto de trabajo similar o lo más parecido posible sin que esto represente en ningún caso, pérdida de salario o categoría profesional.

e) En el supuesto de que no exista plaza análoga en el organigrama se crearán las plazas necesarias negociándolas con la Mesa de Negociación.

f) En las negociaciones para pasar o no a las empresas concesionarias, el trabajador podrá estar asistido por el miembro del Comité de Empresa que designe.

g) Lo pactado en éste artículo, en ningún caso resultará de aplicación para los trabajadores que presten sus servicios en empresas concesionarias. En estos casos, es decir, Rescate o funcionarización de concesiones administrativas, los trabajadores de las empresas concesionarias, no deberán ser asumidos por el Ayuntamiento, y en especial en los siguientes supuestos:

1.º Cuando la concesión no suponga el 50% del volumen de negocio de la empresa concesionaria y/o a la finalización o rescate de la concesión, no se traspasen al patrimonio municipal los bienes muebles e inmuebles necesarios para la utilización municipal de la prestación del servicio

2.º Cuando se trate de la supresión total del servicio.

Artículo 21.º Promoción y carrera profesional.

A. Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal laboral del Ayuntamiento de San Javier, de ascender de un grupo inferior a otro superior tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto. La Corporación Municipal, deberá reservar un porcentaje del 50% al menos para las plazas de promoción interna dentro de cada grupo, negociándose el porcentaje concreto de las plazas de promoción interna con cada Oferta de Empleo Público. En el caso de que solo haya una plaza, se negociará con la Mesa de Negociación si la misma es de turno libre o de promoción interna. En las pruebas de selección para promoción interna, podrá participar todo el personal laboral fijo, que llevando dos años de antigüedad como mínimo en la plantilla y, estando en posesión de la titulación exigible, supere el procedimiento selectivo previamente establecido con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de San Javier, se arbitrarán para cada caso concreto medidas para suprimir o reducir los programas y/ o ejercicios del procedimiento selectivo del que se trate, respetando los mínimos establecidos. En las bases de los procedimientos de selección se tendrá en cuenta, lo negociado y pactado entre Corporación Municipal y Mesa de Negociación.

La promoción interna para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier se realizará mediante Concurso-Oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba adecuada al nuevo puesto de trabajo del que se trate, siempre que posea la titulación exigida para dicho nivel.

El paso del Grupo AP al C2 será para todo el Personal Laboral Fijo que tenga una antigüedad de al menos dos años, y que tenga un nivel de titulación de al menos Graduado Escolar o equivalente. Al finalizar la Relación de Puestos de Trabajo, la Mesa General de Negociación se reunirá y establecerá las pautas para llevar a cabo el cumplimiento de este artículo.

B. Carrera profesional.

Supone la posibilidad que tienen los empleados públicos de acceder a un nivel de complemento de destino superior, dentro de los márgenes legales para cada grupo, a través de la formación, atendiendo en cualquier caso, a los siguientes criterios:

I. Podrán acceder todos los empleados públicos que tengan el grado personal consolidado, acreditado mediante el correspondiente documento expedido por el Ayuntamiento de San Javier, y que acrediten tener superados cursos de formación específica relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo,

o bien relacionadas con las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, educación medioambiental, función pública, orientación laboral, idiomas e informática.

II. Las revisiones se realizarán en el primer semestre de cada año natural, y supondrán la posibilidad de subir un nivel de complemento de destino, excepto la primera convocatoria, que será de dos niveles para todos los grupos.

III. Los criterios de valoración serán los siguientes:

Para el año 2.010, las siguientes horas de formación adquiridas desde el 1 de enero del 2.005 hasta la fecha de la convocatoria: para el grupo A1 250 horas; grupo A2 150 horas; grupo C1 100 horas; grupo C2 75 horas; grupo AP 50 horas. Para el año 2.011 las mismas horas de formación establecidas para el año 2.010, adquiridas desde el 1 de enero del 2006, hasta la fecha de la convocatoria. Para el año 2.012 las mismas horas de formación establecidas para el año 2.010, adquiridas desde el 1 de enero del 2007, hasta la fecha de la convocatoria.

IV. El aumento del nivel del complemento de destino tendrá eficacia a partir del 1 de enero del año siguiente a la convocatoria.

Artículo 22.º Formación.

La Corporación municipal se compromete a establecer un plan de Formación para todo el Empleado público que lo solicite, el cual estará encaminado a la actualización permanente de conocimientos y capacidades profesionales, así como a las necesidades de los Negociados, características del grupo y niveles. Preferentemente se realizará los cursos en horario laboral, previo informe favorable del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado y visto bueno del Concejal del Área.

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la formación profesional de los empleados públicos, se destinará un mínimo del 20% del plan de formación a la realización de cursos específicos para la realización de dicha promoción profesional

Para llevar a cabo la formación de los empleados públicos se creará una comisión de formación, compuesta de forma paritaria por corporación y secciones sindicales, que asumirá las funciones siguientes:

- a) Planificación anual de los programas y cursos de formación.
- b) Ejecución y cumplimiento de dichos planes.
- c) Establecer baremos de puntuación de méritos.
- d) Establecer criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje.
- e) Publicidad de todas las actividades de formación de que se trate.
- f) Proponer y coordinar los medios y dotaciones para la asistencia a cursos

g) Si los horarios de los cursos no coincidieran con el horario de la jornada laboral, las horas empleadas en los cursos se compensarán como horas trabajadas.

Se consignará para el año 2010 una cantidad de 30.000 € para formación del Empleado público del Ayuntamiento de San Javier. Si no se agota pasaría al año siguiente. La corporación se compromete a aumentar dicha partida para el año siguiente a 35.000 euros. Para el año 2.012 la Corporación aumentará la partida presupuestaria en 3.000 euros. Asimismo, se facilitará al mismo la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales. Estas facilidades

se entienden en el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y realización de las correspondientes matrículas.

Se establecerán convenios con las Centrales Sindicales con el fin de impartir cursos en San Javier para el personal del Ayuntamiento, previo acuerdo con la Comisión de Formación.

Capítulo VI.

Prestaciones sociales

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente laboral.

a) En todos los caso de baja por accidente laboral y maternidad, la Corporación Municipal garantizará en todo caso el 100% (cien por cien) de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En todos los casos de baja por enfermedad, se garantizara el 100% de las retribuciones básicas y complementarias desde el primer día hasta un máximo de 12 meses. Para tener derecho a estas prestaciones, será imprescindible la justificación desde el tercer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación de baja médica, salvo en los procesos de larga curación superiores al mes, en cuyo caso, la confirmación se realizará quincenalmente.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Javier podrán solicitar un anticipo reintegrable con una cuantía máxima de tres mensualidades de las retribuciones íntegras. Para tener derecho a obtener un nuevo anticipo reintegrable será requisito indispensable haber procedido al pago del anterior.

Se consignará en los presupuestos municipales una cantidad de 50.000 € para anticipos reintegrables. Dicha cantidad será de 56.000 euros para los años 2011 y 2012. Cuando se agote está cantidad, se distribuirá para anticipos reintegrables las cantidades que se devuelvan de los anticipos concedidos, dando prioridad a aquellos que soliciten el anticipo por primera vez.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

1) De vida:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza un seguro de vida para todo el empleado público, dicho Seguro será actualizado anualmente, en base al número de empleados públicos del momento, cubriendo dicho seguro, los riesgos cuyos capitales mínimos serán los especificados en cada una de los conceptos siguientes:

- a) Fallecimiento natural: 18.000 €.
- b) Por muerte en accidente: 36.000 €
- c) Por muerte en accidente de circulación: 45.000 €
- d) Por invalidez permanente: 35.000 €

En la Mesa de Contratación para el estudio y adjudicación de las pólizas de seguro habrá un representante sindical por cada sección con representación en Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

2) De responsabilidad civil:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todos los trabajadores un seguro de responsabilidad civil, cubriendo el Ayuntamiento los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de las funciones del Personal.

3) Plan de Empleo de Pensiones

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todo el empleado público, la continuación del plan de empleo de pensiones actualizado colectivo, promovido por el propio Ayuntamiento y que consistirá, en la aportación de la cantidad máxima establecida en los Presupuestos Generales del Estado, distribuida entre todos los empleados que tengan derecho a percibirla, garantizando, en todo caso, la cantidad de 22.50 euros mensuales distribuidos proporcionalmente entre todos los trabajadores y mes por parte del Ayuntamiento. Dicha cantidad se verá aumentada en la cantidad del I. P. C. anual y deberá ser aportada por parte del Ayuntamiento antes de finalizar el año. Los trabajadores, podrán incrementar la cantidad anteriormente descrita, en la medida que les interese.

El Ayuntamiento se compromete a la regularización y puesta al día de este plan de empleo de pensiones desde su inicio. Así mismo, el Gobierno Municipal se compromete a poner en marcha unas elecciones de los partícipes del Plan de Empleo de Pensiones para constituir la Comisión de Gestión y Control del propio Plan.

Toda persona que se jubile y no tuviese regularizado el plan, recibiría por parte del Ayuntamiento la diferencia económica que resultase de la actualización hasta el día de su cese.

4) INCENTIVO POR JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todos sus empleados públicos que voluntariamente quieran jubilarse con antelación las siguientes cantidades:

- Jubilación a los 64 años: 10.500 €.
- Jubilación a los 63 años: 11.700 €
- Jubilación a los 62 años: 17.000 €
- Jubilación a los 61 años: 21.000 €
- Jubilación a los 60 años: 27.000 €

Para tener derecho a estas cantidades, será imprescindible llevar al menos 25 años prestando sus servicios para el Ayuntamiento de San Javier. En caso de no ser así, se aplicarán las cantidades que proporcionalmente les correspondan con arreglo a los años que llevarán los interesados en el momento de la solicitud.

En los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad, y siempre que lleven acumulados sin interrupción 25 o más años de servicios efectivos al servicio de cualquier administración, se percibirá una indemnización equivalente en su cuantía a una mensualidad completa de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo que el funcionario tenga asignadas en el momento de efectuar su solicitud.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

1) Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en estos apartados el Personal Funcionario, el Personal Laboral Fijo, el Personal Laboral Indefinido y todo Empleado Público de este Ayuntamiento que, sin tener la condición laboral anterior, lleve prestando sus servicios en este Ayuntamiento uno o más años continuados.

2) Por hijos discapacitados:

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R. D. 2.741/ 74 y 147/ 80, así como los casos de autismo, dislexias, dislalia y otros.

b) Para acceder a estas ayudas, será imprescindible la presentación del diagnóstico emitido por el I.M.A.S. (antiguo I.S.S.O.R.M.).

c) Las cuantías mensuales mínimas de estas ayudas serán las siguientes:

Para los años 2008 y 2009 (tanto por hijos discapacitados, cónyuges y propios empleados):

Para los años 2.010 y 2.011 (tanto por hijos discapacitados, cónyuges y propios empleados):

- Para el Grupo A1: 100,00 €
- Para el Grupo A2: 130,00 €
- Para el Grupo C1: 160.00 €
- Para el Grupo C2: 200.00 €
- Para el Grupo AP: 240.00 €

Las ayudas por hijos discapacitados para el año 2.012 serán:

- Para el Grupo A1: 140,00 €
- Para el Grupo A2: 170,00 €
- Para el Grupo C1: 200.00 €
- Para el Grupo C2: 240.00 €
- Para el Grupo AP: 280.00 €

Las ayudas para los cónyuges y propios empleados el año 2.012 serán:

- Para el Grupo A1: 110,00 €
- Para el Grupo A2: 140,00 €
- Para el Grupo C1: 170.00 €
- Para el Grupo C2: 210.00 €
- Para el Grupo AP: 250.00 €

En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento fijará las cuantías totales a percibir por el solicitante.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los organismos públicos citados en el punto 2 apartado a), por lo cual en la solicitud se hará constar dicha circunstancia. Estas ayudas dejarán de percibirse cuando el hijo tenga 18 o más años.

Estas cantidades por hijo minusválido se incrementarán cuando concurra, además, la circunstancia de ser familia numerosa. En este caso se le sumará un 7% si es familia numerosa general y un 9% si es familia numerosa especial.

Estas ayudas se ampliarán al empleado público y a su cónyuge.

3) Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio:

La Corporación Municipal, concederá las ayudas por estos conceptos, independientemente a las que otorgan los Organismos Públicos correspondientes, cuya cuantía mínima será:

- Por matrimonio o unión de hecho acreditada legalmente: 450,00 €
- Por natalidad: 550,00 € por cada hijo/a.

- Por adopción o acogimiento: 550,00 € por cada hijo/a

- Por sepelio 600,00 €. Esta ayuda se concederá por fallecimiento del propio trabajador, su cónyuge o pareja de hecho y familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando la percepción de estas ayudas pueda recaer en más de un empleado público, esta será percibida por uno solo de ellos.

4) Ayudas por familia numerosa.

Los Empleados Públicos que, además de reunir los requisitos del apartado uno de este artículo, tengan el carné que los acredite como familia numerosa, tendrán derecho a percibir una ayuda anual de 600 euros para los grupos AP y C2, y de 300 euros para los grupos C1, A2 y A1. Estas ayudas se abonarán en el mes de septiembre y deberán solicitarse anualmente.

5) Becas para estudios de hijos de personal empleado público:

Se habilitará un crédito único de 30.000 € para ayuda de estudios en el año 2010/2011, en concepto de becas para estudios de los hijos de los empleados públicos, que la Mesa de Negociación distribuirá entre los peticionarios y de acuerdo con los criterios que dicha Mesa fijará y hará públicos en los diversos tablones de información. Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, podrán solicitar igualmente ayudas económicas para los estudios en los que estén matriculados, a los mismos les corresponderá las mismas cantidades económicas que al mismo nivel de estudios corresponda a sus hijos. Estas cantidades económicas saldrán de otra partida distinta a la reflejada anteriormente. Para el año 2012 el crédito único será de 33.000 euros.

6) Segunda actividad:

La Corporación, adoptará las previsiones que sean necesarias a fin de que los empleados públicos que por su edad u otra razón tanto de carácter físico o cualesquiera que de alguna forma pudiera mermar su rendimiento en su trabajo habitual y que tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad sean destinados a puestos de trabajo o lugares similares y adecuados a su capacidad disminuida y, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos respetando horarios de trabajo y en los supuestos de existir uno o más empleados públicos que estuvieren interesados en un mismo puesto de trabajo, estos serían valorados previo informe de la Comisión de Salud Laboral y Comisión de Seguimiento para adaptar, incluir y repartir los mismos. 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 las económicas, derivadas de la O. M. de 15 de abril de 1969. En todo caso se garantizarán, como mínimo, las retribuciones básicas y complementarias del afectado, pagándose estas a través de un Complemento Personal Transitorio.

En cada caso excepcional se estudiará en la Mesa General de Negociación.

7) Asistencia letrada.

El Ayuntamiento de San Javier, garantizará la asistencia letrada a través de sus Asesoría Jurídica, a los empleados públicos que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

8) Asistencia medico-farmacéutica.

El empleado público del Ayuntamiento de San Javier pagará por los medicamentos los porcentajes que a continuación se detallan: Todos los grupos pagarán el 25% del precio de los medicamentos, siempre y cuando hayan sido prescritos por el facultativo competente.

Todos aquellos trabajadores que por necesidad imperiosa tuvieren que realizar compras de medicamentos, deberán pedir la factura en farmacia donde realicen la compra y junto con la receta del Ayuntamiento de San Javier con la firma del Médico facultativo, presentarlas en el negociado de Personal, debiendo estas ser abonadas y reembolsadas en la parte que les corresponda en el mes siguiente de su presentación.

El Ayuntamiento de San Javier se compromete, dando cumplida cuenta a la Mesa General de Negociación, a suscribir un seguro asistencial con unas coberturas que incluyan una amplia gama de servicios de salud.

9) Ayuda por prótesis, gafas y similares:

Se creará una bolsa económica para ayudas por prótesis, gafas y similares. Para los grupos A1 y A2, será como máximo de 200 € y para los grupos C1, C2 y AP el importe máximo será de 270 €, abonando en cada caso hasta el 50% del importe de la compra.

Estas cantidades serán aplicables para el año 2.010, y aumentarán todos los años conforme al IPC nacional.

Capítulo VII.

Seguridad y salud laboral.

Artículo 27.º Seguridad y salud laboral.

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

Comité de Salud Laboral:

Inmediatamente después de las elecciones de cada parte, ya sea por el Comité de Empresa, Junta de Personal o renovación de concejales, se nombrará a los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud. Los concejales nombrados por la Corporación serán los representantes de la misma, mientras que los representantes de los trabajadores serán los Delegados de Prevención, teniendo las mismas garantías de protección sindical que los delegados de personal. Dado que el mencionado Comité de Seguridad y Salud tiene su propio reglamento interno de funcionamiento, se estará a lo dispuesto en el mismo. Dicho reglamento no irá nunca en contra de lo pactado en el acuerdo vigente o acuerdos anteriores.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará compuesto de:

- 6 Vocales designados por el Equipo de Gobierno.
- 3 Vocales designados por el Comité de Empresa y 3 Vocales designados por la Junta de Personal.
- Un secretario nombrado por el Alcalde, con voz y sin voto,

Se dotará con una cantidad anual de 300 € para los gastos que el Comité tenga en el ejercicio de sus funciones; estos gastos serán justificados por quien los realice.

El Comité de Seguridad y Salud estará capacitado para aprobar un crédito mensual de horas sindicales para los Delegados de Prevención en caso necesario. Estas horas serán adicionales a las ya existentes, conforme al artículo 29.º del presente Convenio.

Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de San Javier.

Toda actividad relacionada con la seguridad y salud de los trabajadores el Ayuntamiento de San Javier, se regulará en el sistema general de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de San Javier, aprobado previo visto bueno de los Delegados de Prevención en el Pleno de fecha de 24 de junio de 2.002 y en sus procedimientos de gestión y Procedimientos operativos e instrucciones que lo desarrolla.

Vigilancia de la Salud.

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente, será el Comité de Seguridad y Salud, con posterior visto bueno del Comité de Empresa o Secciones Sindicales, el que determine aquellos puestos de trabajo para los que será obligatorio pasar el reconocimiento médico.

Cada año se procederá a la realización de un examen de salud laboral a todo el Personal empleado público y laboral del Ayuntamiento de San Javier, ajustándose dichos reconocimientos médicos al puesto de trabajo y sexo, salvo la Policía Local que será cada seis meses. Dicho reconocimiento tendrá que comunicarlo el servicio de prevención a todos los empleados públicos, asegurándose que llega la información a dichos empleados, realizando un consentimiento de estos como que han sido informados.

Asimismo, todo empleado municipal que lo solicite, dispondrá de ayuda psicológica para dejar de fumar.

El Ayuntamiento velará para que la cobertura de la Mutua de Accidentes de Trabajo así como el Servicio Vigilancia de Salud sea lo más amplia posible para los empleados públicos.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de vestuario y prendas de protección.

Protección civil. Dada las especiales características de los empleados públicos de Policía Local, se estará en lo dispuesto en su normativa específica. No obstante lo anterior, a la entrada del presente Acuerdo se redactará un Reglamento específico de vestuario para este servicio que regule y actualice la renovación y uso del mismo. De igual forma se redactará un Reglamento con las mismas características que el descrito anteriormente para el personal de Protección Civil.

La renovación de los uniformes y complementos de los empleados públicos de la Policía Local se realizará mediante la aplicación de la nueva uniformidad establecida por la Consejería de la Comunidad Autónoma de Policía Local.

Monitores del polideportivo municipal. Se les dotará del equipamiento deportivo adecuado a las características de su trabajo.

La renovación de los complementos se realizará según las necesidades.

Capítulo VIII.

Derechos y deberes sindicales.

Artículo 29.º- Derechos y deberes sindicales.

Será de aplicación la normativa específica aplicable a la materia.

Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato que estarán compuestas por la acumulación de las horas sindicales que tengan cada representante sindical (Delegados Sindicales, Delegados de Personal). Cada Sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los empleados que para ejercer cualquier actividad sindical si las precisaran. La petición de dichas horas se registrará con carácter general con 48 horas de antelación, con comunicación posterior al negociado de personal y al negociado al que se pertenezca. Cuando sea de carácter urgente se podrá realizar vía telefónica y justificación posterior.

Asimismo, se dispondrá de 36 horas anuales para la celebración de Asambleas Generales de Trabajadores, repartidas 18 para el Comité de Empresa y otras 18 para la Junta de Personal.

El presente Acuerdo/Convenio se difundirá en cuadernos que se harán llegar a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier. Los gastos de la publicación serán por cuenta del Ayuntamiento de San Javier.

Artículo 30.º- Garantías sindicales.

Se estará a lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la materia.

Artículo 31.º- El Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano específico de representación del Personal Laboral para la defensa de sus intereses laborales, económicos, sociales y profesionales. Tendrá las competencias que determine la Legislación vigente, y además las siguientes:

- 1) Recibir información de todos los asuntos de Personal.
- 2) La Presencia con voz en las Comisiones informativas de Interior.
- 3) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.
- 4) Ser informado de todas las posibles sanciones por faltas muy graves, graves o leves, así como estar presente en el procedimiento si así lo solicita el interesado.

La Corporación facilitará todo el material que le fuere necesario con cargo a la partida correspondiente para el funcionamiento, la gestión y consulta de sus funciones. La Corporación facilitará una consignación de 600 € que serán compartidas al 50% entre el Comité de Empresa y la Junta de Personal para cubrir los gastos que se ocasionen por el ejercicio de sus funciones. Los gastos que se ocasionen, se justificarán ante la Comisión de Seguimiento.

La Corporación Municipal habilitará dependencias municipales suficientes con calidad de espacio, habitabilidad, y medios informáticos, para que puedan ser usadas por todas las secciones sindicales legalmente constituidas con representación en el Ayuntamiento.

Capítulo IX.

Retribuciones.

Artículo 32.º- Retribuciones.

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

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo 32º, se podrán negociar establecimiento de nuevos programas de productividad vinculados a otros objetivos, especialmente el de la evaluación del desempeño, cuando así se establezca en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007.

En el supuesto de no entrar en vigor la RPT pactada con los agentes sociales para los años 2.010 y siguientes, se estará a lo dispuesto en el texto íntegro del artículo 32º, del último Acuerdo/Convenio vigente, en lo relativo a la percepción del 100 % de la paga por bajo absentismo en concepto de productividad.

Artículo 33.º- Dietas y kilometraje

a) En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en R. D. 462/ 2002 y disposiciones complementarias.

b) Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro de que se les ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar con vehículos propiedad del Ayuntamiento y el empleado público utilizase su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los Km. realizados mediante los partes normalizados que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitados al mismo tiempo que la nómina del mes de la realización de los servicios. El importe de estas indemnizaciones se fijará en 21 céntimos de €. por Km. desde la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.

La detención por motivos Políticos o Sindicales, no será causa de expediente disciplinario, a no ser que el hecho imputado sea atentado contra personas físicas, jurídicas, bienes muebles o inmuebles.

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

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento de San Javier se le retire el permiso de conducir en el desempeño de sus funciones, se le garantizará un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente. Todos los trabajadores que precisen de permisos de conducción específicos para su puesto de trabajo, la renovación de los mismos la abonará el Ayuntamiento de San Javier, tras presentar el trabajador las correspondientes facturas.

Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.

El cálculo de las horas extras se realizara en función de la siguiente formula:

$$\text{Hora base} = \frac{(\text{Sueldo base} + \text{ trienios}) + (\text{Complemente destino} + \text{Complemento específico}) \times 14}{1505}$$

Hora extra: Hora base + 25%.

Hora extra festiva o nocturna: Hora extra + 25% de la hora extra.

Hora extra festiva y nocturna: Hora extra + 25% + 25% de la hora extra.

Artículo 37.º- Revisión salarial.

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

Artículo 38.º

El Gobierno municipal se compromete a realizar una catalogación y valoración de los puestos de trabajo de todos los empleados públicos durante los

seis meses siguientes a la firma del presente Acuerdo. Para ello negociará con la Mesa de Negociación la constitución de una Mesa

Técnica de catalogación y valoración inmediatamente después de la firma de este Acuerdo.

Disposición adicional primera

En ningún caso, la aprobación y firma de nuevos convenios, pactos o acuerdos, irá en detrimento o, perjuicio total o parcial de lo pactado y firmado anteriormente.

A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente Acuerdo. Los representantes del Junta de Personal, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente

Acuerdo de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

Disposición adicional segunda.

Los grupos de clasificación existentes a la aprobación de este acuerdo, se integrará en los grupos de clasificación profesional de los empleados públicos, tal y como recoge el art. 76 de la ley 7/2007, de 12 de abril, referida al estatuto básico del empleado público.

Disposición adicional tercera.

A los efectos de lo previsto en el presente convenio, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Disposición adicional cuarta.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este acuerdo/convenio, serán realizados por parte de la corporación municipal, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.

Disposición adicional quinta.

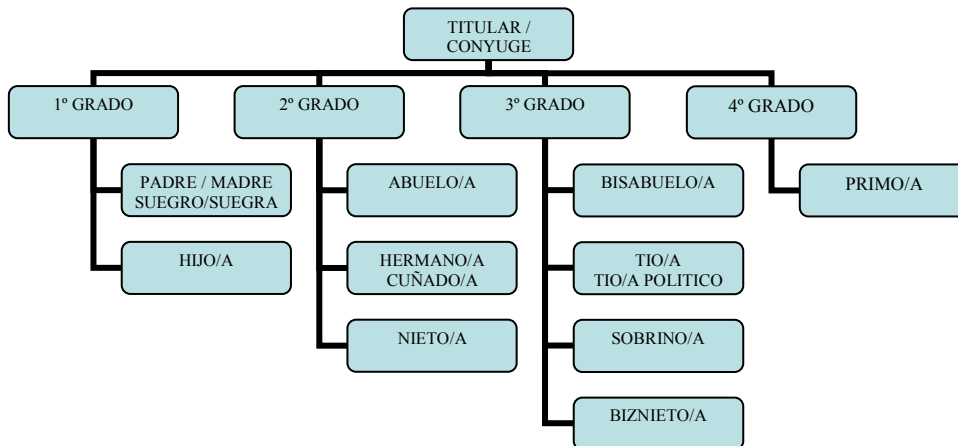
Acuerdo básico para la elaboración e implementación de un plan de igualdad

El plan de igualdad, en cuanto a su diagnóstico y elaboración, será llevado a cabo durante la vigencia del presente Acuerdo/convenio. La Corporación se compromete a:

- Compromiso de adoptar el plan, una vez concluida su elaboración, mediante la firma de un acuerdo por parte de quienes están legitimados
- Para negociar, para lo que se preverá la convocatoria de una reunión extraordinaria de la comisión negociadora.
- Constitución de una comisión de igualdad, de carácter paritario, encargada de la elaboración del diagnóstico y del plan de igualdad, en un determinado plazo de tiempo desde la firma del convenio.
- Criterios para realizar el diagnóstico de situación previo a la elaboración del plan de igualdad, pudiéndose especificar las variables generales que a tal fin deberán ser consideradas.
- Fases y estructura básica del plan de igualdad.

- Relación de materias que se abordarán en el marco del plan de igualdad.
- Intervención de la comisión paritaria del convenio, en el supuesto de bloqueo de la actividad de la comisión de igualdad o de incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.

Disposición adicional sexta



A título informativo, se acompaña el cuadro de consanguinidad y afinidad.

Por la Corporación, José A. Noguera Mellado, Víctor M. Hernández Ferrer.—
Por el Negociado de RRHH, Antonio Jesús Peñalver García.—Por los empleados,
Miguel Alcaraz Durán, Encarnación Meseguer, Huertas Gallego Ros, Juan José
Barrionuevo Ros, Francisco Javier Espinosa Vidal.

TEXTO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER Y EL PERSONAL FUNCIONARIO PARA LOS AÑOS
2010/2012

INDICE:

CAPÍTULO I: (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TEMPORAL).

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

CAPÍTULO II: (ORGANIGRAMA).

Artículo 4.º- Organigrama.

CAPÍTULO III: (COMISIÓN DE SEGUIMIENTO).

Artículo 5.º- Comisión de Seguimiento.

Artículo 6.º- Denuncia del Acuerdo.

Artículo 7.º Prórroga del Acuerdo.

CAPÍTULO IV: (CONDICIONES Y TIEMPO DE TRABAJO).

Artículo 8.º- Calendario laboral.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

Artículo 10.º- Trabajo en período nocturno y festivo.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Artículo 12.º- Vacaciones.

Artículo 13.º- Permisos.

Artículo 14.º- Situaciones de licencias especiales.

CAPITULO V: (ACCESO, PROMOCIÓN, COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN).

Artículo 15.º- Oferta de Empleo Público.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

Artículo 17.º- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Artículo 18.º- Traslados y permutas.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

Artículo 21.º- Promoción y carrera profesional.

Artículo 22.º- Formación.

CAPÍTULO VI: (PRESTACIONES SOCIALES).

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente

Laboral.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

CAPÍTULO VII: (SEGURIDAD Y SALUD LABORAL).

Artículo 27.º- Seguridad y salud laboral.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

CAPÍTULO VIII: (DERECHOS Y DEBERES SINDICALES).

Artículo 29.º- Derecho y deberes sindicales.

Artículo 30.º- Garantías sindicales.

Artículo 31.º- La Junta de Personal.

CAPÍTULO IX: (RETRIBUCIONES).

Artículo 32.º- Retribuciones.

Artículo 33.º- Dietas y kilometraje.

Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.

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

Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.

Artículo 37.º- Revisión salarial.

Artículo 38.º- Cláusula final.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo, serán de aplicación a todo el Personal Funcionario de carrera, eventual e interino que trabaja y recibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de San Javier o de alguno de sus Organismos Autónomos, al que alude el Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa sobre Función Pública.

Artículo 2.º- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en el Pleno Municipal, según los acuerdos parciales pactados en mesas de negociación. Si bien las retribuciones salariales surtirán efecto el día 1 de enero de 2.010. La vigencia será desde el 1 de enero de 2.010 hasta el 31 de diciembre del año 2012.

Artículo 3.º- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normativas legales en cada materia.

Capítulo II

Organigrama

Artículo 4.º- Organigrama.

La Corporación Municipal, se compromete a revisar el organigrama municipal antes de la finalización del primer semestre del año 2.010 y a informar y consultar a la Mesa de Negociación y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, antes de su aprobación. Se compromete la Corporación a negociar con la Mesa General de Negociación una nueva RPT en los seis meses posteriores a la vigencia de la vigente RPT (31/12/2014).

La nueva RPT no implicará merma en la retribución económica de ningún empleado público y, en su caso, se aplicará un Complemento Personal Transitorio. Dicho complemento asegurara la diferencia entre el anterior Complemento Especifico y el nuevo Complemento Especifico resultante como consecuencia de la nueva valoración del puesto de trabajo. La subida anual de los Empleados que tengan este complemento personal transitorio será compensada con la reducción de dicho complemento.

Capítulo III

Comisión de seguimiento

Artículo 5.º- Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales se constituirá, una vez aprobado el Acuerdo y en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento para el personal funcionario, que estará compuesta de:

- 1 Miembro de la Junta de Personal.
- 1 Miembro designado por cada Sección Sindical que firme el Acuerdo y con representación en la Junta de Personal, que sea funcionario del Ayuntamiento de San Javier o de alguno de sus Organismos Autónomos.
- Igual número de miembros designados por la Corporación Municipal.

Los miembros designados para la Comisión de Seguimiento podrán nombrar un sustituto, que deberá reunir todos los requisitos necesarios para estar en dicha comisión.

En el caso de que se produzca una votación en la Comisión de Seguimiento, el miembro designado por cada Sección Sindical tendrá el mismo número de votos que miembros tenga esa Sección Sindical en la Junta de Personal. La Corporación Municipal, tendrá tantos votos como la representación de los Empleados Públicos.

La presidencia de la Comisión se ostentará por mutuo acuerdo y, en caso de no haberlo, se hará por turnos rotativos entre la Corporación y los Empleados Públicos.

No existirá el voto de calidad de la Presidencia.

La Comisión de Seguimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Interpretación auténtica del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Resolución definitiva y vinculante, de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos colectivos que se sometan a su consideración.
- d) Vigilancia del cumplimiento del Acuerdo y demás legislación aplicable.
- e) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo en todo o en parte.
- f) Cuantas se le atribuyan en el texto del presente Acuerdo.
- g) Las partes firmantes del presente Acuerdo/Convenio se adhieren al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la región de Murcia, y a su Reglamento de Aplicación, publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 50, de 1 de marzo de 1997, en su totalidad y sin condicionamientos alguno que vinculara a todas las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo.

Las sesiones de esta Comisión se realizarán cuando lo solicite la mayoría simple de una de las partes.

Artículo 6.º- Denuncia del acuerdo.

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

Artículo 7.º- Prórroga del acuerdo.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre uno nuevo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo. Si no mediara denuncia o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo/Convenio se prorrogará por tácita reconducción por tiempo indefinido, salvo en lo que afecta al calendario laboral que contendrá, las fiestas oficiales, nacionales, regionales y locales y al capítulo de retribuciones que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Capítulo IV

Condiciones y tiempo de trabajo

Artículo 8.º- Calendario laboral.

Será el que el Organismo Competente de la Administración Autonómica o Central determine, así como la Corporación Municipal en cuanto a fiestas locales.

Artículo 9.º- Jornada laboral.

9.1 La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales.

9.2 El horario de trabajo será, con carácter general, de 7 a 16 horas, de lunes a viernes y de forma continuada, si bien deberán establecerse fórmulas de dedicación que permitan alcanzar en todos los servicios el total de la jornada anual prevista. Así mismo posibilitar la variación en una hora el horario de entrada, o salida al trabajo a aquellos empleados públicos con hijos menores de 12 años para conciliar la vida laboral y familiar.

Para el personal de oficinas, se establece una flexibilidad de horario ordinario, que permitirá la entrada desde las 7 a las 9 horas, la salida desde las 14 a las 16 horas, de forma tal que la permanencia en el puesto de trabajo es imprescindible desde las 9 a las 14 horas y flexible, con recuperación semanal, durante el resto de la jornada establecida. Dicha recuperación podrá efectuarse en jornada de tarde.

9.3 Podrán establecerse, por razones que afecten al normal desarrollo de los servicios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto, dichos horarios serán expuestos y negociados en la Mesa de Negociación. Para tal fin, se podrán añadir anexos finales al presente Acuerdo/Convenio.

9.4 Se establece una reducción extraordinaria de horario, de una hora de reducción, en época Festiva, Semana Santa y Navidad. Es decir, del 01 al 06 de enero y del 01 al 08 y del 22 al 31 de diciembre, así como Semana Santa. En ningún caso esta reducción de jornada irá en perjuicio del Servicio, siendo obligatoria la permanencia del Empleado Público durante el horario de atención al ciudadano (de 9:00 a 14:00 horas).

9.5 Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada laboral de 5 horas o más, destinada al almuerzo, computándose esta como de trabajo efectivo. Se establece como horario preferente para hacer efectiva esta pausa el comprendido entre las 9.00 y las 11.00. Para jornadas de menos de cinco horas, el descanso será proporcional a su jornada laboral. Se podrá hacer efectiva esta pausa al inicio o final de la jornada laboral con el visto bueno de la Concejalía de Personal, previo informe del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado

9.6 El calendario laboral será elaborado durante el mes de diciembre y deberá ser negociado previamente en la Mesa de Negociación. En el mismo constará la distribución de la jornada por meses, así como del horario de trabajo y los días festivos. Una vez aprobados, deberá ser expuesto en el Tablón de Anuncios para su público conocimiento.

9.7 Excepcionalmente, a petición del Empleado Público, se podrá conceder la jornada reducida, previo informe del Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de 2 horas diarias con la correspondiente disminución de haberes.

Artículo 10.º- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

A) Tendrán la consideración de horas nocturnas, las trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana y serán computadas, a efectos de computo anual, como 1,25 horas por cada hora trabajada, excepto los Empleado Públicos que realicen trabajos nocturnos durante

periodos largos (un mes o más), y que no perciban en el complemento específico retribuciones por este concepto, que verán incrementada su nómina mensual en un 40% del salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico. La percepción de estos incrementos se realizará en la nómina del mes siguiente a la realización de los servicios nocturnos.

En la Mesa Sectorial de Negociación de la policía se negociarán las condiciones especiales de estos.

B) Tendrán la consideración de horas festivas, además de las realizadas en festivo, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 00,00 horas del sábado y las seis de la mañana del lunes y serán computadas como 1,25 horas por cada hora trabajada, excepto en los casos en que, por la naturaleza del puesto, se trabaje habitualmente en festivo, en cuyo caso, se retribuirá con 35,00, €, por jornada festiva trabajada durante la vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 11.º- Excesos de jornada.

Los excesos de jornada, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones de fuerza mayor, se solicitará de la Concejalía que corresponda, la realización de trabajos fuera del horario normal y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por las características de los trabajos a realizar. Los excesos de jornada serán a partir del cómputo mensual, si bien se hará un resumen anual en base a las 1.505 horas anuales.

A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por los trabajadores, se considerarán horas extraordinarias, la unidad o fracción realizada por encima del horario establecido.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía correspondiente, el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado, dispondrá la realización de los servicios extraordinarios atendiendo la distribución entre el personal disponible y voluntario de dichos servicios para la realización de los mismos. Sólo por motivos de fuerza mayor plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía correspondiente, justificando con posterioridad la necesidad de su realización a la Concejalía, a la Junta de Personal, y Delegados Sindicales cuyos sindicatos tengan representación en la Junta de Personal, así como la relación nominal de los trabajadores que los han realizado. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible, a la Concejalía de Personal. Los excesos de jornada realizados entre el día 15 del mes anterior y el día 15 del mes en curso, se abonarán en su totalidad en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro del mes siguiente y serán abonados y reflejados en las nóminas de los Trabajadores, en el apartado de prestaciones cotizables a la Seguridad Social. Se podrán compensar, a elección del empleado público, los excesos de jornada por tiempo libre en la proporción de dos horas libres, por cada hora extra normal trabajada. Siendo de 150 minutos si esta hora extra es nocturna o festiva; y de 180 minutos si esta hora extras es nocturna y festiva. Esta compensación se podrá disfrutar dentro de los doce meses siguientes a su realización. La compensación en tiempo libre podrá acumularse y se podrá disfrutar a modo de libranzas o como añadidura al período de vacaciones, pudiendo el empleado público optar por la forma que más le interese, dependiendo de las necesidades del servicio que estipule el Jefe de Servicio, Negociado o Encargado.

Artículo 12.º- Vacaciones.

De forma general, salvo excepciones, se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales, los meses de junio, julio, agosto y septiembre. La duración de las vacaciones anuales en cualquier caso será de 22 días hábiles. A efectos de lo citado anteriormente no se consideran días hábiles los sábados. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural. El plan de vacaciones se presentará a la Mesa de Negociación que junto con el Concejal de Personal, aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio antes del 30 de abril.

En el supuesto caso, de que algún empleado/a durante el disfrute de su periodo de vacaciones anuales, por cualquier causa se encontrara en situación de Incapacidad Laboral Temporal (ILT) durante un periodo de más de cinco días, las vacaciones se interrumpirán, quedándole pendientes el resto de vacaciones para su posterior disfrute.

Las vacaciones se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las vacaciones podrán repartirse en un máximo de dos periodos sin que se pueda obligar al trabajador a que uno de ellos sea inferior a 15 días entre los meses de junio a septiembre. En caso de repartirse en dos periodos, uno será a elección del trabajador y el otro a elección de la Corporación Municipal. Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

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

Si por necesidades del servicio no se puede disfrutar uno de los períodos o todo el mes durante el período de verano, se compensará con la parte proporcional de 6 días hábiles por mes en tiempo libre, sin perjuicio de que en casos especiales se negocie cambiar estos 6 días por una bolsa económica, previo informe de la Mesa de Negociación. Para tener derecho a esta opción, la petición de las vacaciones deberá realizarse por escrito.

Artículo 13.º- Permisos retribuidos.

A) Permisos retribuidos:

Ateniéndonos a la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, se concederán los siguientes permisos:

1.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 18 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.

2.- Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (incluido cónyuge): cuatro días hábiles cuando el suceso sea y se produzca dentro del término municipal, cinco días cuando el suceso sea dentro de la Región de Murcia y seis días cuando el suceso se

produzca fuera de la Región de Murcia. Los días serán siempre laborables y se computarán después del hecho causal.

3.- Por traslado de domicilio: tres días.

4.- Para concurrir a exámenes finales, demás pruebas definitivas: durante los días de su celebración.

5.- El/ La empleado público/ a con un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora diaria al principio o final de la misma. En caso de nacimiento múltiple, será de 2 horas.

6.- Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de 12 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 laboral diaria en una hora de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

7.- Por trámites previos por razón de matrimonio, separación o divorcio: tres días laborables.

8.- En caso de matrimonio o unión de hecho acreditada: se concederán 18 días hábiles de permiso retribuido.

9.- Durante el año, los empleado públicos del Ayuntamiento de San Javier, tendrán derecho a disfrutar de seis días de licencia o permiso retribuidos por asunto particular (asuntos propios), no incluidos en los puntos anteriores, concediéndose, de forma general a petición expresa del interesado. Estos nueve días de asuntos propios se disfrutarán en el año e incluso hasta el 31 de enero del año siguiente. Este periodo podrá ser prorrogado excepcionalmente con el visto bueno del Concejal de Personal y el Jefe del Servicio, Negociado o Encargado.

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

10.- Las oficinas Públicas y servicios públicos permanecerán cerrados los días 24 y 31 de diciembre a excepción de los servicios de Registro General. A estos empleados públicos, se les computarán estos días como festivos trabajados, a todos los efectos.

11.- Se concederán permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica con posterior justificación, extendiéndose al cónyuge y a los familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad comunicándolo al jefe del servicio correspondiente.

12.- En casos excepcionales y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta diez días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, bajo el visto bueno de la Concejalía de Personal.

13.- Se celebrará el día de la Patrona de los Empleado públicos Municipales, representando ello un día de permiso para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier a los que afecten las celebraciones. Dicho día será el 22 de mayo, excepto para la Policía Local que será el día 3 de septiembre. Si este fuese sábado o domingo, se celebrará el primer viernes anterior a dicho día.

14.- Se compensará con tiempo libre o con gratificaciones por servicios extraordinarios, a elección del empleado público, la asistencia a juicios cuando éstos se realizaran en el tiempo libre del empleado público, si son como consecuencia del desempeño de su trabajo.

15.- La Corporación podrá conceder permisos retribuidos a aquellos trabajadores que participen en actividades deportivas de alto nivel o eventos deportivos entre Municipios.

16.- Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a la asistencia a los cursillos de preparación al parto durante su jornada de trabajo.

17.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las falta de asistencia de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determine el organismos oficial competente, según proceda.

18.- Se concederá un permiso adicional al estipulado en el punto segundo de este artículo que consistirá en 5 días hábiles por fallecimiento del cónyuge del empleado público. Si a esto se añade tener un hijo discapacitado o menor de 12 años se le sumarán 2 días más.

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

En caso de denegación, se notificará al interesado, al menos con 24 horas de antelación, y deberá estudiarse en la Comisión de Seguimiento.

B) Permisos no retribuidos:

1.- Se podrán conceder permisos hasta un máximo de 12 meses continuados, siempre que se soliciten con 15 días de antelación, con el informe favorable del jefe de Servicio o Negociado correspondiente y, del Concejal Delegado de dicho servicio. El total cada dos años no podrá ser superior a 12 meses. En el caso de que estos permisos sean denegados se dará audiencia previa al interesado.

2.- Sin perjuicio de los permisos comprendidos en este artículo será de aplicación la legislación vigente, más favorable, en el caso de licencias y permisos para los Empleados Municipales. Los permisos no contempladas en este artículo y a los que tengan derecho los trabajadores municipales serán notificadas por el Negociado de Recursos Humanos a los Jefes de Negociado para su distribución y conocimiento; así como los cambios legislativos que se produzcan.

3.- La Comisión de seguimiento estudiará cada caso específico y valorará si continúa abonando la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 14.º- Situaciones de permisos especiales.

Los Trabajadores del Ayuntamiento de San Javier, tendrán derecho a licencias especiales con derecho a reserva del puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por la duración establecida en las Leyes más tres semanas adicionales, distribuidas a opción de la interesada y 365 días en cuanto a reserva del puesto de trabajo por excedencia desde la fecha del nacimiento.

b) Los trabajadores que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 30/ 1.984, Real Decreto 781/ 1.986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 365/ 95 y demás normativa aplicable.

Capítulo V.

Acceso, promoción, cobertura de puestos de trabajo y formación

Artículo 15.º- Oferta de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación Municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de San Javier formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose, a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Para ello, la Corporación Municipal negociará con la Mesa de Negociación la composición de la Oferta de Empleo Público antes de la aprobación de los presupuestos, en base a las necesidades de personal existentes y contemplando:

- 1) Las plazas vacantes.
- 2) Necesidades de plazas de nueva creación.
- 3) Inclusión en la O.E.P. de los puestos ocupados por trabajadores contratados, cuando éstos lleven 18 meses o más en el puesto con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no sea especialmente temporal.

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

En el caso de plazas ocupadas por empleado públicos interinos que agotasen el máximo de 18 meses con nombramiento interino, las mismas se convocarán para su provisión en propiedad.

El Ayuntamiento de San Javier podrá realizar contratos eventuales por circunstancias de producción que tengan una duración máxima de 12 meses continuados en un periodo de 18 meses.

El Ayuntamiento se compromete, en todo caso, a realizar un proceso de estabilización de empleo para todo el empleado público no fijo con más de dos años de antigüedad, teniendo que realizarlo, como máximo, antes del 31 de diciembre de 2011.

Selección de personal interino.

Se podrá recurrir, mediante proceso selectivo, al nombramiento interino de Personal empleado público en caso de urgencia en la cobertura transitoria de puestos vacantes, negociándolo con la Mesa de Negociación.

Artículo 16.º- Sistema de acceso y selección.

Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en la Ley y la Corporación Municipal: los sistemas de acceso, selección, provisión y promoción profesional del Empleado Público.

Toda selección del empleado público deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o

concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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 que sean necesarias. La Legislación aplicable en relación con el ingreso del empleado público al servicio de la Administración Local será:

- Ley 7/2007, del 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/ 85 de 2 de abril, (Ley de bases de Régimen Local).
- R. D. Legislativo 781/ 86 de 18 de abril.
- R. D. 896/ 91 de 7 de junio.
- R. D. 364/ 95 de 10 de marzo.
- Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Administración Pública Local.

En los Tribunales de Selección o Comisiones de valoración para el empleado público y en aquellos casos para el personal que venga regulado por Ley, se nombrará un miembro designado por la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y con voto.

Acceso a disminuidos físicos:

Se estará dispuesto al art. 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (Estatuto Básico del Empleado Público).

Artículo 17.º-Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Sólo se podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio hasta un máximo de un año improrrogable, previa convocatoria ofertada a todos los Empleados Públicos, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación Municipal, informando a las Secciones Sindicales. En este supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo que dicha situación se mantenga. Pasado este tiempo, el Empleado Público cesará automáticamente en el ejercicio de estas funciones.

En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior, supondrá la adquisición de derechos ni puntos para la provisión en propiedad del puesto de trabajo.

Artículo 18.º- Movilidad y permutas.

a) Movilidad:

Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 7/ 2007, del 12 de abril, Ley 23/88 y demás disposiciones vigentes.

b) Permutas:

Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación en esa materia.

Movilidad:

Movilidad funcional:

Es la movilización de un empleado público de un Negociado o Servicio a otro y entre puestos de trabajo del mismo Servicio, siempre que no suponga cambio

de categoría. Los traslados de turnos o puestos de trabajo se registrarán en todo caso por las siguientes normas:

a) La movilidad entre puestos de trabajo se realizarán mediante concurso de méritos público anual, cuyas bases y baremos, serán negociados con las Secciones Sindicales. Además, en las comisiones de valoración y selección respectivas habrá un vocal designado por cada Sección Sindical legalmente constituida con representación en este ayuntamiento, con voz y con voto.

b) Excepcionalmente y mientras no se celebra el concurso de méritos, se podrá plantear el siguiente supuesto. Por motivos de urgente e inaplazables necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional, mediante el oportuno decreto, debiendo procederse a convocatoria pública dentro del plazo de 1 año.

c) Se autorizan previa comunicación, los cambios de turno entre los empleados públicos de la misma categoría. También se podrán autorizar por la Concejalía de Personal, los cambios entre los puestos de trabajo entre funcionarios y personal laboral de la misma categoría.

Movilidad geográfica:

a) En el caso de movilidad geográfica de un centro de trabajo de San Javier a otro de La Manga, o viceversa, se priorizará la movilidad voluntaria, atendiendo al criterio de antigüedad de mayor a menor. En el caso de ser suficiente la medida anteriormente expuesta, y existiendo la necesidad de cubrir los servicios correspondientes, se realizará de forma obligatoria, en función de la antigüedad de menor a mayor.

b) Las nuevas incorporaciones sustituirán a los empleados que obligatoriamente hubieran sido destinados a un centro de trabajo distinto al original, salvo que el empleado desplazado voluntariamente solicite su permanencia.

c) En cualquier caso, se retribuirá el desplazamiento en Km. realizados en vehículo propio desde el centro de trabajo de origen, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del presente Acuerdo, y el tiempo de desplazamiento a razón de una hora por trayecto. Dicha hora tendrá la consideración de extraordinaria.

Artículo 19.º- Funcionarización del personal laboral fijo.

La Corporación Municipal emprenderá un proceso de funcionarización del Personal Laboral fijo. Para ello, se realizará con la Mesa General de Negociación, la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral fijo pueda realizar cursos adecuados al puesto que se funcionarizará para su posterior oposición. El proceso de funcionarización será para todo el personal Laboral fijo que tenga, al menos, una antigüedad de dos años. Será con carácter voluntario y se realizará una vez aprobado el presente Acuerdo/Convenio, y continuará con todos los que cumplan los requisitos hasta el año 2012.

Artículo 20.º- Cambio en la forma de gestión de los servicios.

En el caso de constitución de una Sociedad Mixta con capital mayoritariamente municipal, para la gestión de algún servicio de competencia del Ayuntamiento, el cambio de puesto de los Empleados Públicos siempre serán a elección de estos, no pudiendo el Ayuntamiento obligarles a pasarse a la Empresa Mixta. Si el empleado público elige no pasar a la empresa Mixta, el Ayuntamiento se compromete a buscarle un puesto igual o similar al que realizase en ese momento, no sufriendo nunca merma económica.

Artículo 21.º Promoción y carrera profesional.**A. Promoción.**

La promoción interna supone la posibilidad del Funcionario del Ayuntamiento de San Javier, de ascender de un grupo inferior a otro superior tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto. La Corporación Municipal, deberá reservar un porcentaje del 50% al menos para las plazas de promoción interna dentro de cada grupo, negociándose el porcentaje concreto de las plazas de promoción interna con cada Oferta de Empleo Público. En el caso de que solo haya una plaza, se negociará con la Mesa General de negociación si la misma es de turno libre o de promoción interna. En las pruebas de selección para promoción interna, podrá participar todo el personal funcionario, que llevando dos años de antigüedad como mínimo en la plantilla y, estando en posesión de la titulación exigible, supere el procedimiento selectivo previamente establecido con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de San Javier, se arbitrarán para cada caso concreto medidas para suprimir o reducir los programas y/ o ejercicios del procedimiento selectivo del que se trate, respetando los mínimos establecidos. En las bases de los procedimientos de selección se tendrá en cuenta, lo negociado y pactado entre Corporación Municipal y Mesa de Negociación.

La promoción interna para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier se realizará mediante Concurso Oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba adecuada al nuevo puesto de trabajo del que se trate, siempre que posea la titulación exigida para dicho nivel.

El paso del Grupo AP al C2 será para todo el Personal Laboral Fijo y Funcionario que tenga una antigüedad de al menos dos años, y que tenga un nivel de titulación de al menos Graduado Escolar o equivalente. Al finalizar la Relación de Puestos de Trabajo, la Mesa General de Negociación se reunirá y establecerá las pautas para llevar a cabo el cumplimiento de este artículo.

B. Carrera profesional.

Supone la posibilidad que tienen los empleados públicos de acceder a un nivel de complemento de destino superior, dentro de los márgenes legales para cada grupo, a través de la formación, atendiendo en cualquier caso, a los siguientes criterios:

I. Podrán acceder todos los empleados públicos que tengan el grado personal consolidado, acreditado mediante el correspondiente documento expedido por el Ayuntamiento de San Javier, y que acrediten tener superados cursos de formación específica relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, o bien relacionadas con las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, educación medioambiental, función pública, orientación laboral, idiomas e informática.

II. Las revisiones se realizarán en el primer semestre de cada año natural, y supondrán la posibilidad de subir un nivel de complemento de destino, excepto la primera convocatoria, que será de dos niveles para todos los grupos.

III. Los criterios de valoración serán los siguientes:

Para el año 2.010, las siguientes horas de formación adquiridas desde el 1 de enero del 2.005 hasta la fecha de la convocatoria: para el grupo A1 250 horas; grupo A2 150 horas; grupo C1 100 horas; grupo C2 75 horas; grupo AP 50

horas. Para el año 2011 las mismas horas de formación establecidas para el año 2010, adquiridas desde el 1 de enero del 2006, hasta la fecha de la convocatoria. Para el año 2012 las mismas horas de formación establecidas para el año 2010, adquiridas desde el 1 de enero del 2007, hasta la fecha de la convocatoria.

IV. El aumento del nivel del complemento de destino tendrá eficacia a partir del 1 de enero del año siguiente a la convocatoria.

Artículo 22.º Formación.

La Corporación municipal se compromete a establecer un plan de Formación para todo el Empleado público que lo solicite, el cual estará encaminado a la actualización permanente de conocimientos y capacidades profesionales, así como a las necesidades de los Negociados, características del grupo y niveles. Preferentemente se realizará los cursos en horario laboral, previo informe favorable del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado y visto bueno del Concejal del Área.

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la formación profesional de los empleados públicos, se destinará un mínimo del 20% del plan de formación a la realización de cursos específicos para la realización de dicha promoción profesional

Para llevar a cabo la formación de los empleados públicos se creará una comisión de formación, compuesta de forma paritaria por corporación y secciones sindicales, que asumirá las funciones siguientes:

- a) Planificación anual de los programas y cursos de formación.
- b) Ejecución y cumplimiento de dichos planes.
- c) Establecer baremos de puntuación de méritos.
- d) Establecer criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje.
- e) Publicidad de todas las actividades de formación de que se trate.
- f) Proponer y coordinar los medios y dotaciones para la asistencia a cursos
- g) Si los horarios de los cursos no coincidieran con el horario de la jornada laboral, las horas empleadas en los cursos se compensarán como horas trabajadas.

Se consignará para el año 2.010 una cantidad de 30.000 € para formación del Empleado público del Ayuntamiento de San Javier. Si no se agota pasaría al año siguiente. La corporación se compromete a aumentar dicha partida para el año siguiente a 35.000 euros. Para el año 2.012 la Corporación aumentará la partida presupuestaria en 3.000 euros. Asimismo, se facilitará al mismo la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales. Estas facilidades se entienden en el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y realización de las correspondientes matrículas.

Se establecerán convenios con las Centrales Sindicales con el fin de impartir cursos en San Javier para el personal del Ayuntamiento, previo acuerdo con la Comisión de Formación.

Capítulo VI.

Prestaciones sociales

Artículo 23.º- Prestaciones en caso de baja por enfermedad común o accidente laboral.

- a) En todos los caso de baja por accidente laboral y maternidad, la Corporación Municipal garantizará en todo caso el 100 % (cien por cien) de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En todos los casos de baja por enfermedad, se garantizara el 100% de las retribuciones básicas y complementarias desde el primer día hasta un máximo de 12 meses. Para tener derecho a estas prestaciones, será imprescindible la justificación desde el tercer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación de baja médica, salvo en los procesos de larga curación superiores al mes, en cuyo caso, la confirmación se realizará quincenalmente.

Artículo 24.º- Anticipos reintegrables.

Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Javier podrán solicitar un anticipo reintegrable con una cuantía máxima de tres mensualidades de las retribuciones íntegras. Para tener derecho a obtener un nuevo anticipo reintegrable será requisito indispensable haber procedido al pago del anterior.

Se consignará en los presupuestos municipales una cantidad de 50.000 € para anticipos reintegrables. Dicha cantidad será de 56.000 euros para los años 2.011 y 2.012. Cuando se agote esta cantidad, se distribuirá para anticipos reintegrables las cantidades que se devuelvan de los anticipos concedidos, dando prioridad a aquellos que soliciten el anticipo por primera vez.

Artículo 25.º- Pólizas de seguro.

1) De vida:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza un seguro de vida para todo el empleado público, dicho Seguro será actualizado anualmente, en base al número de empleados públicos del momento, cubriendo dicho seguro, los riesgos cuyos capitales mínimos serán los especificados en cada una de los conceptos siguientes:

- a) Fallecimiento natural: 18.000 €.
- b) Por muerte en accidente: 36.000 €
- c) Por muerte en accidente de circulación: 45.000 €
- d) Por invalidez permanente: 35.000 €

En la Mesa de Contratación para el estudio y adjudicación de las pólizas de seguro habrá un representante sindical por cada sección con representación en Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

2) De responsabilidad civil:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todos los trabajadores un seguro de responsabilidad civil, cubriendo el Ayuntamiento los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de las funciones del Personal.

3) Plan de Empleo de Pensiones

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todo el empleado público, la continuación del plan de empleo de pensiones actualizado colectivo, promovido por el propio Ayuntamiento y que consistirá, en la aportación de la cantidad máxima establecida en los Presupuestos Generales del Estado, distribuida entre todos los empleados que tengan derecho a percibirla, garantizando, en todo caso, la cantidad de 22.50 euros mensuales distribuidos proporcionalmente entre todos los trabajadores y mes por parte del Ayuntamiento. Dicha cantidad se verá aumentada en la cantidad del I. P. C. anual y deberá ser aportada por parte del Ayuntamiento antes de finalizar el año. Los trabajadores, podrán incrementar la cantidad anteriormente descrita, en la medida que les interese.

El Ayuntamiento se compromete a la regularización y puesta al día de este plan de empleo de pensiones desde su inicio. Así mismo, el Gobierno Municipal se compromete a poner en marcha unas elecciones de los partícipes del Plan de Empleo de Pensiones para constituir la Comisión de Gestión y Control del propio Plan.

Toda persona que se jubile y no tuviese regularizado el plan, recibiría por parte del Ayuntamiento la diferencia económica que resultase de la actualización hasta el día de su cese.

4) Incentivo por jubilación voluntaria anticipada:

El Ayuntamiento de San Javier, garantiza a todos sus empleados públicos que voluntariamente quieran jubilarse con antelación las siguientes cantidades:

- Jubilación a los 64 años: 10.500 €.
- Jubilación a los 63 años: 11.700 €
- Jubilación a los 62 años: 17.000 €
- Jubilación a los 61 años: 21.000 €
- Jubilación a los 60 años: 27.000 €

Para tener derecho a estas cantidades, será imprescindible llevar al menos 25 años prestando sus servicios para el Ayuntamiento de San Javier. En caso de no ser así, se aplicarán las cantidades que proporcionalmente les correspondan con arreglo a los años que llevarán los interesados en el momento de la solicitud.

En los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad, y siempre que lleven acumulados sin interrupción 25 o más años de servicios efectivos al servicio de cualquier administración, se percibirá una indemnización equivalente en su cuantía a una mensualidad completa de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo que el funcionario tenga asignadas en el momento de efectuar su solicitud.

Artículo 26.º- Prestaciones económicas y sociales.

1) Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en estos apartados el Personal Funcionario, el Personal Laboral Fijo, el Personal Laboral Indefinido y todo Empleado Público de este Ayuntamiento que, sin tener la condición laboral anterior, lleve prestando sus servicios en este Ayuntamiento uno o más años continuados.

2) Por hijos discapacitados:

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R. D. 2.741/ 74 y 147/ 80, así como los casos de autismo, dislexias, dislalia y otros.

b) Para acceder a estas ayudas, será imprescindible la presentación del diagnóstico emitido por el I.M.A.S. (Antiguo I.S.S.O.R.M.).

c) Las cuantías mensuales mínimas de estas ayudas serán las siguientes:

Para los años 2.010 y 2.011 (tanto por hijos discapacitados, cónyuges y propios empleados):

- Para el Grupo A1: 100,00 €
- Para el Grupo A2: 130,00 €
- Para el Grupo C1: 160.00 €
- Para el Grupo C2: 200.00 €
- Para el Grupo AP: 240.00 €

Las ayudas por hijos discapacitados para el año 2.012 serán:

- Para el Grupo A1: 140,00 €
- Para el Grupo A2: 170,00 €
- Para el Grupo C1: 200.00 €
- Para el Grupo C2: 240.00 €
- Para el Grupo AP: 280.00 €

Las ayudas para los cónyuges y propios empleados el año 2.012 serán:

- Para el Grupo A1: 110,00 €
- Para el Grupo A2: 140,00 €
- Para el Grupo C1: 170.00 €
- Para el Grupo C2: 210.00 €
- Para el Grupo AP: 250.00 €

En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento fijará las cuantías totales a percibir por el solicitante.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los organismos públicos citados en el punto 2 apartado a), por lo cual en la solicitud se hará constar dicha circunstancia. Estas ayudas dejarán de percibirse cuando el hijo tenga 18 o más años.

Estas cantidades por hijo minusválido se incrementaran cuando concurra, además, la circunstancia de ser familia numerosa. En este caso se le sumará un 7 % si es familia numerosa general y un 9% si es familia numerosa especial.

Estas ayudas se ampliarán al empleado público y a su cónyuge.

3) Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio:

La Corporación Municipal, concederá las ayudas por estos conceptos, independientemente a las que otorgan los Organismos Públicos correspondientes, cuya cuantía mínima será:

- Por matrimonio o unión de hecho acreditada legalmente: 450,00 €
- Por natalidad: 550,00 € por cada hijo/a.
- Por adopción o acogimiento: 550,00 € por cada hijo/a
- Por sepelio 600,00 €. Esta ayuda se concederá por fallecimiento del propio trabajador, su cónyuge o pareja de hecho y familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando la percepción de estas ayudas pueda recaer en más de un empleado público, esta será percibida por uno solo de ellos.

4) Ayudas por familia numerosa.

Los Empleados Públicos que, además de reunir los requisitos del apartado uno de este artículo, tengan el carné que los acredite como familia numerosa, tendrán derecho a percibir una ayuda anual de 600 euros para los grupos E y D, y de 300 euros para los grupos C, B y A. Estas ayudas se abonarán en el mes de septiembre y deberán solicitarse anualmente.

5) Becas para estudios de hijos de personal empleado público:

Se habilitará un crédito único de 30.000 € para ayuda de estudios en el año 2.010/2.011, en concepto de becas para estudios de los hijos de los empleados públicos, que la Mesa de Negociación distribuirá entre los peticionarios y de acuerdo con los criterios que dicha Mesa fijará y hará públicos en los diversos

tablones de información. Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, podrán solicitar igualmente ayudas económicas para los estudios en los que estén matriculados, a los mismos les corresponderá las mismas cantidades económicas que al mismo nivel de estudios corresponda a sus hijos. Estas cantidades económicas saldrán de otra partida distinta a la reflejada anteriormente. Para el año 2.012 el crédito único será de 33.000 euros.

6) Segunda actividad:

La Corporación, adoptará las previsiones que sean necesarias a fin de que los empleados públicos que por su edad u otra razón tanto de carácter físico o cualesquiera que de alguna forma pudiera mermar su rendimiento en su trabajo habitual y que tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad sean destinados a puestos de trabajo o lugares similares y adecuados a su capacidad disminuida y, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos respetando horarios de trabajo y en los supuestos de existir uno o más empleados públicos que estuvieren interesados en un mismo puesto de trabajo, estos serían valorados previo informe de la Comisión de Salud Laboral y Comisión de Seguimiento para adaptar, incluir y repartir los mismos. 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 las económicas, derivadas de la O. M. de 15 de abril de 1969. En todo caso se garantizarán, como mínimo, las retribuciones básicas y complementarias del afectado, pagándose estas a través de un Complemento Personal Transitorio.

En cada caso excepcional se estudiará en la Mesa General de Negociación.

7) Asistencia letrada.

El Ayuntamiento de San Javier, garantizará la asistencia letrada a través de sus Asesoría Jurídica, a los empleados públicos que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

8) Asistencia medico-farmacéutica.

El empleado público del Ayuntamiento de San Javier pagará por los medicamentos los porcentajes que a continuación se detallan: Todos los grupos pagarán el 25% del precio de los medicamentos, siempre y cuando hayan sido prescritos por el facultativo competente.

Todos aquellos trabajadores que por necesidad imperiosa tuvieren que realizar compras de medicamentos, deberán pedir la factura en farmacia donde realicen la compra y junto con la receta del Ayuntamiento de San Javier con la firma del Médico facultativo, presentarlas en el negociado de Personal, debiendo estas ser abonadas y reembolsadas en la parte que les corresponda en el mes siguiente de su presentación.

El Ayuntamiento de San Javier se compromete, dando cumplida cuenta a la Mesa General de Negociación, a suscribir un seguro asistencial con unas coberturas que incluyan una amplia gama de servicios de salud.

9) Ayuda por prótesis, gafas y similares:

Se creará una bolsa económica para ayudas por prótesis, gafas y similares. Para los grupos A1 y A2, será como máximo de 200 € y para los grupos C1, C2

y AP el importe máximo será de 270 €, abonando en cada caso hasta el 50% del importe de la compra.

Estas cantidades serán aplicables para el año 2.010, y aumentarán todos los años conforme al IPC nacional.

Capítulo VII.

Seguridad y salud laboral.

Artículo 27.º Seguridad y salud laboral.

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

Comité de salud laboral:

Inmediatamente después de las elecciones de cada parte, ya sea por el Comité de Empresa, Junta de Personal o renovación de concejales, se nombrará a los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud. Los concejales nombrados por la Corporación serán los representantes de la misma, mientras que los representantes de los trabajadores serán los Delegados de Prevención, teniendo las mismas garantías de protección sindical que los delegados de personal. Dado que el mencionado Comité de Seguridad y Salud tiene su propio reglamento interno de funcionamiento, se estará a lo dispuesto en el mismo. Dicho reglamento no irá nunca en contra de lo pactado en el acuerdo vigente o acuerdos anteriores.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará compuesto de:

- 6 Vocales designados por el Equipo de Gobierno.
- 3 Vocales designados por el Comité de Empresa y 3 Vocales designados por la Junta de Personal.
- Un Secretario nombrado por el Alcalde, con voz y sin voto,

Se dotará con una cantidad anual de 300 € para los gastos que el Comité tenga en el ejercicio de sus funciones; estos gastos serán justificados por quien los realice.

El Comité de Seguridad y Salud estará capacitado para aprobar un crédito mensual de horas sindicales para los Delegados de Prevención en caso necesario. Estas horas serán adicionales a las ya existentes, conforme al artículo 29º del presente Acuerdo.

Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de San Javier.

Toda actividad relacionada con la seguridad y salud de los trabajadores el Ayuntamiento de San Javier, se regulará en el sistema general de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de San Javier, aprobado previo visto bueno de los Delegados de Prevención en el Pleno de fecha de 24 de junio de 2.002 y en sus procedimientos de gestión y Procedimientos operativos e instrucciones que lo desarrolla.

Vigilancia de la Salud.

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente, será el Comité de Seguridad y Salud, con posterior visto bueno del Comité de Empresa o Secciones Sindicales, el que determine aquellos puestos de trabajo para los que será obligatorio pasar el reconocimiento médico.

Cada año se procederá a la realización de un examen de salud laboral a todo el Personal empleado público y laboral del Ayuntamiento de San Javier, ajustándose dichos reconocimientos médicos al puesto de trabajo y sexo, salvo la Policía Local que será cada seis meses. Dicho reconocimiento tendrá que comunicarlo el servicio de prevención a todos los empleados públicos, asegurándose que llega la información a dichos empleados, realizando un consentimiento de estos como que han sido informados.

Asimismo, todo empleado municipal que lo solicite, dispondrá de ayuda psicológica para dejar de fumar.

El Ayuntamiento velará para que la cobertura de la Mutua de Accidentes de Trabajo así como el Servicio Vigilancia de Salud sea lo más amplia posible para los empleados públicos.

Artículo 28.º- Prendas de trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de vestuario y prendas de protección.

Policía local y Protección civil. Dada las especiales características de los empleados públicos de Policía Local, se estará en lo dispuesto en su normativa específica. No obstante lo anterior, a la entrada del presente Acuerdo se redactará un Reglamento específico de vestuario para este servicio que regule y actualice la renovación y uso del mismo. De igual forma se redactará un Reglamento con las mismas características que el descrito anteriormente para el personal de Protección Civil.

La renovación de los uniformes y complementos de los empleados públicos de la Policía Local se realizará mediante la aplicación de la nueva uniformidad establecida por la Conserjería de la Comunidad Autónoma de policía local.

Monitores del polideportivo municipal. Se les dotará del equipamiento deportivo adecuado a las características de su trabajo.

La renovación de los complementos se realizará según las necesidades.

Capítulo VIII.

Derechos y deberes sindicales.

Artículo 29.º- Derechos y deberes sindicales.

Será de aplicación la normativa específica aplicable a la materia.

Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato que estarán compuestas por la acumulación de las horas sindicales que tengan cada representante sindical (Delegados Sindicales, Delegados de Personal). Cada Sindicato podrá distribuir su bolsa de horas a los empleados que para ejercer cualquier actividad sindical si las precisaran. La petición de dichas horas se registrará con carácter general con 48 horas de antelación, con comunicación posterior al negociado de personal y al negociado al que se pertenezca. Cuando sea de carácter urgente se podrá realizar vía telefónica y justificación posterior.

Asimismo, se dispondrá de 36 horas anuales para la celebración de Asambleas Generales de Trabajadores, repartidas 18 para el Comité de Empresa y otras 18 para la Junta de Personal.

El presente Acuerdo/Convenio se difundirá en cuadernos que se harán llegar a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier. Los gastos de la publicación serán por cuenta del Ayuntamiento de San Javier.

Artículo 30.º- Garantías sindicales.

Se estará a lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la materia.

Artículo 31.º- La Junta de Personal.

La Junta de Personal es el órgano específico de representación del Personal Funcionario para la defensa de sus intereses laborales, económicos, sociales y profesionales. Tendrá las competencias que determine la Legislación vigente, y además las siguientes:

- 1) Recibir información de todos los asuntos de Personal.
- 2) La Presencia con voz en las Comisiones informativas de Interior.
- 3) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.
- 4) Ser informado de todas las posibles sanciones por faltas muy graves, graves o leves, así como estar presente en el procedimiento si así lo solicita el interesado.

La Corporación facilitará todo el material que le fuere necesario con cargo a la partida correspondiente para el funcionamiento, la gestión y consulta de sus funciones. La Corporación facilitará una consignación de 600 € que serán compartidas al 50% entre el Comité de Empresa y la Junta de Personal para cubrir los gastos que se ocasionen por el ejercicio de sus funciones. Los gastos que se ocasionen, se justificarán ante la Comisión de Seguimiento.

La Corporación Municipal habilitará dependencias municipales suficientes con calidad de espacio, habitabilidad, y medios informáticos, para que puedan ser usadas por todas las secciones sindicales legalmente constituidas con representación en el Ayuntamiento.

Capítulo IX.**Retribuciones.****Artículo 32.º- Retribuciones.**

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

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo 32º, se podrán negociar establecimiento de nuevos programas de productividad vinculados a otros objetivos, especialmente el de la evaluación del desempeño, cuando así se establezca en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007.

En el supuesto de no entrar en vigor la RPT pactada con los agentes sociales para los años 2.010 y siguientes, se estará a lo dispuesto en el texto íntegro del artículo 32º, del último Acuerdo/Convenio vigente, en lo relativo a la percepción del 100% de la paga por bajo absentismo en concepto de productividad.

Artículo 33.º- Dietas y kilometraje

a) En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en R. D. 462/ 2002 y disposiciones complementarias.

b) Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro de que se les ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar con vehículos propiedad del Ayuntamiento y el empleado público utilizase su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación

de los Km. realizados mediante los partes normalizados que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitados al mismo tiempo que la nómina del mes de la realización de los servicios. El importe de estas indemnizaciones se fijará en 21 céntimos de €. por Km. desde la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 34.º- Garantías en caso de detención.

La detención por motivos Políticos o Sindicales, no será causa de expediente disciplinario, a no ser que el hecho imputado sea atentado contra personas físicas, jurídicas, bienes muebles o inmuebles.

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

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento de San Javier se le retire el permiso de conducir en el desempeño de sus funciones, se le garantizará un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente. Todos los trabajadores que precisen de permisos de conducción específicos para su puesto de trabajo, la renovación de los mismos la abonará el Ayuntamiento de San Javier, tras presentar el trabajador las correspondientes facturas.

Artículo 36.º- Tabla de retribuciones.

El cálculo de las horas extras se realizará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Hora base} = \frac{(\text{Sueldo base} + \text{ trienios}) + (\text{Complemento destino} + \text{Complemento específico}) \times 14}{1505}$$

Hora extra: Hora base + 25%.

Hora extra festiva o nocturna: Hora extra + 25% de la hora extra.

Hora extra festiva y nocturna: Hora extra + 25% + 25% de la hora extra.

Artículo 37.º- Revisión salarial.

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

Artículo 38.º

El Gobierno municipal se compromete a realizar una catalogación y valoración de los puestos de trabajo de todos los empleados públicos durante los seis meses siguientes a la firma del presente Acuerdo. Para ello negociará con la Mesa de Negociación la constitución de una Mesa Técnica de catalogación y valoración inmediatamente después de la firma de este Acuerdo.

Disposición adicional primera

En ningún caso, la aprobación y firma de nuevos convenios, pactos o acuerdos, irá en detrimento o, perjuicio total o parcial de lo pactado y firmado anteriormente.

A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier, les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente Acuerdo. Los representantes del Junta de Personal, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

Disposición adicional segunda.

Los grupos de clasificación existentes a la aprobación de este acuerdo, se integrará en los grupos de clasificación profesional de los empleados públicos, tal y como recoge el art. 76 de la ley 7/2007, de 12 de abril, referida al estatuto básico del empleado público.

Disposición adicional tercera.

A los efectos de lo previsto en el presente convenio, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Disposición adicional cuarta.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este acuerdo/convenio, serán realizados por parte de la corporación municipal, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.

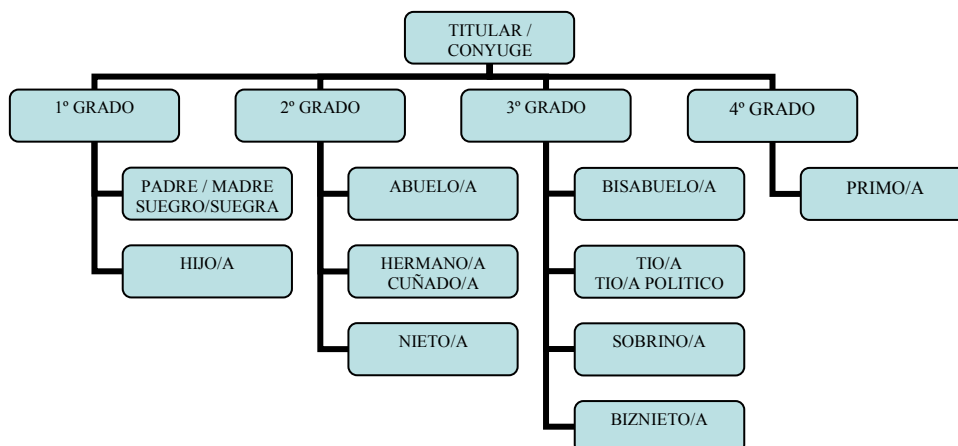
Disposición adicional quinta.

Acuerdo básico para la elaboración e implementación de un plan de igualdad

El plan de igualdad, en cuanto a su diagnóstico y elaboración, será llevado a cabo durante la vigencia del presente Acuerdo/convenio. La Corporación se compromete a:

- Compromiso de adoptar el plan, una vez concluida su elaboración, mediante la firma de un acuerdo por parte de quienes están legitimados para negociar, para lo que se preverá la convocatoria de una reunión extraordinaria de la comisión negociadora.
- Constitución de una comisión de igualdad, de carácter paritario, encargada de la elaboración del diagnóstico y del plan de igualdad, en un determinado plazo de tiempo desde la firma del convenio.
- Criterios para realizar el diagnóstico de situación previo a la elaboración del plan de igualdad, pudiéndose especificar las variables generales que a tal fin deberán ser consideradas.
 - Fases y estructura básica del plan de igualdad.
 - Relación de materias que se abordarán en el marco del plan de igualdad.
 - Intervención de la comisión paritaria del convenio, en el supuesto de bloqueo de la actividad de la comisión de igualdad o de incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.

Disposición adicional sexta





A título informativo, se acompaña el cuadro de consanguinidad y afinidad.

Por la Corporación, José A. Noguera Mellado, Víctor M. Hernández Ferrer.—
Por el Negociado de RRHH, Antonio Jesús Peñalver García.—Por los empleados,
Miguel Alcaraz Durán, Encarnación Meseguer, Huertas Gallego Ros, Juan José
Barrionuevo Ros. Francisco Javier Espinosa Vidal.

San Javier, a 14 de abril de 2010.