

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

12828 Resolución de 1 de agosto de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio, denominación Ayuntamiento de Alhama (personal laboral y funcionario).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de Acuerdo Funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente, 30/14/0085/2013; referencia, 201344110022; denominación, Ayuntamiento Alhama (Personal Laboral y Funcionario); código de convenio, 30100022142013; de ámbito, Empresa; suscrito con fecha 23/05/2013, por la Comisión Negociadora.

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

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

Murcia, 1 de agosto de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

TEXTO DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO,
SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Y SU PERSONAL
FUNCIONARIO Y LABORAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-

1.1. El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a tenor de lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y demás normativa vigente.

1.2. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, las condiciones económicas que se pactan surtirán efectos desde el 1 de enero de 2013. El ámbito temporal del mismo se extenderá desde su fecha de publicación en el BORM hasta el 31 de diciembre de 2016, y si ninguna de las partes lo denuncia con un mes de antelación a su vencimiento se prorrogará, incrementándose las retribuciones dentro de lo que la Ley permita y/o los acuerdos a que se lleguen con la Corporación.

En caso de ser denunciado, la parte que lo haga notificará a la otra parte por escrito las materias objeto de negociación, de las enumeradas en el artículo 37 del EBEP y demás normativa vigente, que deban ser objeto de revisión, y en tanto no se llegue a un nuevo acuerdo seguirán en vigor las que hubieran estado establecidas.

1.3. En todo lo no previsto en este Acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en esta materia, y acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias, y/o la Federación de Municipios de la Región de Murcia, así como por parte de la Administración Regional y del Estado, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, siempre previa incorporación al derecho positivo o ratificación por la Mesa General de Negociación.

Capítulo II

Plantilla

Artículo 2.- Puestos de trabajo y sus funciones.-

En cuanto a la Plantilla, Relaciones de Puestos de Trabajo y definición de sus funciones, se estará a lo dispuesto en los acuerdos vigentes en cada momento (Plantilla, RPT) y su adecuación al EBEP.

Capítulo III

Acceso, provisión de puestos de trabajo y promoción

Artículo 3.- Sistemas de acceso.-

3.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del EBEP serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y/o Sindicatos más representativos, reconocidos en dicha Ley y la Corporación Municipal: la preparación de los planes de oferta de empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos; así como las bases de las convocatorias.

3.2. Oferta de empleo público. Como consecuencia de la RPT, plantilla y presupuesto aprobados por la Corporación, el Ayuntamiento aprobará y publicará su oferta de empleo, con los criterios fijados en el EBEP y los fijados en este acuerdo.

En la oferta de empleo público se dará preferencia a la cobertura de plazas por promoción interna. La Corporación negociará con los representantes sindicales la preparación y diseño de los planes de la oferta de empleo público, antes de la aprobación del presupuesto, basándose en las necesidades de personal y contemplando:

1. Las plazas vacantes salvo que se acuerde su amortización para el ejercicio siguiente, incluyendo las vacantes que se produzcan por el pase a la segunda actividad.

2. Necesidades de plazas de nueva creación.

3. Realización de horas extraordinarias estructurales, salvo que la redistribución de efectivos y horarios pueda eliminar la realización de dichas horas.

Se mantendrá actualizada la Bolsa de Trabajo general y las específicas, en su caso, para cubrir las necesidades de personal con carácter temporal, mediante contratación o nombramiento interino, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3.3. Los sistemas de acceso a la Función Pública, así como los sistemas para provisión de puestos, serán los recogidos por el EBEP y demás normativa que resulte de aplicación a la Administración Local.

3.4. Para los casos de urgencia en la provisión de puestos se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios interinos de acuerdo con lo previsto en el EBEP, correspondiendo la selección al tribunal que para cada caso se determine. El proceso selectivo se hará mediante el sistema de la bolsa de trabajo o convocatoria específica.

3.5. La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público un número porcentual para los trabajadores con discapacidad que al respecto la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/1982, de 7 de abril, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y el artículo 59 del EBEP.

A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

Artículo 4.- Provisión de puestos de trabajo.-

4.1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que se configura como el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que disponga la relación de puestos de trabajo.

4.2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, lo cual supondrá que los empleados públicos podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros puestos de trabajo de la misma naturaleza distintos al de su destino habitual, quedando siempre garantizado el mantenimiento del nivel retributivo y de las condiciones esenciales de trabajo.

4.3. Temporalmente los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripción provisional o comisión de servicios, en los términos fijados legal y reglamentariamente.

4.4. En lo referente al artículo 4.2 y 4.3 las convocatorias se realizarán, si existiera concurrencia, por concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta los requisitos y méritos especificados en la relación de puestos de trabajo y los adecuados a cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Cuando existan puestos de trabajo vacantes con necesidad de efectivos se convocarán a concurso a fin de facilitar la movilidad voluntaria de los empleados públicos. Las bases del concurso de traslados serán expuestas con suficiente publicidad y un plazo mínimo de 15 días en las dependencias municipales, indicando expresamente los requisitos exigidos para cubrirlos.

4.5. Los empleados públicos que de forma voluntaria quieren acceder a dichas vacantes deberán solicitarlo mediante el procedimiento legalmente establecido, que en todo caso será objeto de determinación en la Mesa General de Negociación. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 5. Atribución temporal de funciones

5.1. En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los funcionarios/as el desempeño temporal de funciones, con pleno respeto a la escala y subescala a la cual pertenezca el afectado/a, cuando las necesidades del servicio así lo exijan porque se trate de cometidos no asignados específicamente a los puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal y otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios/as adscritos al servicio.

5.2. El límite temporal de esta atribución temporal de funciones será de un año prorrogable por un año más.

5.3. Si la atribución temporal de funciones implica la realización de trabajos de categoría superior, el personal afectado percibirá los complementos del puesto que esté ocupando más la diferencia retributiva entre su puesto de trabajo y las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente esté desarrollando.

La realización de funciones de superior categoría no supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

5.4. Excepcionalmente, podrán acordarse nombramientos accidentales para desempeñar puestos de trabajo de especial responsabilidad, con ocasión de la sustitución o ausencia de su titular. Estos nombramientos se realizarán por el tiempo imprescindible y devengarán los complementos del puesto que esté ocupando.

5.5. Cualquier nombramiento de los previstos en el presente artículo exigirá dictar la oportuna resolución administrativa con motivación suficiente, previa audiencia al interesado.

5.6. Las resoluciones relativas a la atribución temporal de funciones y a los nombramientos provisionales deberán ser notificadas a la Junta de Personal y ésta emitirá informe no vinculante.

Artículo 6.- Traslados y permutas.-

6.1. Traslados entre servicios municipales.-

a) Los traslados a puestos de trabajos entre distintos Servicios Municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal, dando opción a los distintos trabajadores de igual categoría profesional a que puedan optar al traslado, previo informe de los Delegados de Personal no vinculante, y siempre que no suponga promoción económica o profesional del funcionario. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oficio oportuno, dando en todo caso comunicación razonada a los Delegados de Personal y las personas afectadas por dicho cambios. Estos traslados urgentes no podrán tener una duración superior a treinta días.

Asimismo, en todos los traslados de puesto de trabajo se deberá dar cuenta al Jefe de Sección correspondiente, o Jefe de la Brigada correspondiente, y al

Comité de Seguridad y Salud, al objeto de que se adopten las medidas necesarias de formación e información de los trabajos a realizar en el nuevo puesto para evitar posibles accidentes laborales o siniestros previsibles antes de su incorporación al nuevo puesto.

b) Los traslados de puesto dentro del mismo servicio serán dispuestos por la Concejalía correspondiente, dando opción a los distintos trabajadores de igual categoría profesional a que puedan optar al traslado de dicha plaza, mediante comunicación razonada al interesado, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

c) Previa autorización del Concejal delegado de Personal, se podrán realizar los cambios de turnos de trabajo entre empleados públicos de la misma categoría, dándose conocimiento al Jefe de Servicio o Sección con suficiente de antelación.

6.2. Traslados y permutas entre Administraciones Públicas.-

a) Traslados: Se estará a lo previsto en el artículo 84 del EBEP.

b) Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación vigente en esta materia.

Artículo 7.- Promoción.-

7.1. Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente de acceso a puestos de jefatura y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subescala, y atendiendo siempre a la clasificación de puestos por grados y niveles legalmente establecidos. Siempre que la creación de tales puestos se estime necesaria por la Corporación, en el ejercicio de su potestades de autoorganización.

7.2. Promoción interna del Grupo C2 al C1.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida legalmente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

El cincuenta por ciento de las plazas que se convoquen anualmente se reservarán para promoción interna para empleados públicos que posean los requisitos de acceso.

7.3. Promoción interna del Grupo AP al C2.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C2, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo AP del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida legalmente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo AP, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

El cincuenta por ciento de las plazas que se convoquen anualmente se reservarán para promoción interna para empleados públicos que posean los requisitos de acceso.

Artículo 8.- Segunda actividad.-

Los empleados que tengan disminuida su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, por enfermedad, embarazo o razón de salud, podrán pasar a la situación de segunda actividad, conforme a los siguientes criterios:

a) Por razón de edad, en ningún caso será ésta inferior a cincuenta y cinco años.

b) El traslado a otros puestos vacantes de la plantilla, aunque estén ocupados temporalmente, lo será para aquellos compatibles con la capacidad del empleado, ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo, en este último caso, las retribuciones del puesto de origen. A ser posible lo será dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

c) El traslado a otros puestos por esta causa tendrá preferencia sobre cualquier otro de carácter voluntario.

d) La Comisión Interparitaria elevará un dictamen-propuesta a la Alcaldía-Presidencia sobre cada caso concreto, que no será vinculante; si bien, con carácter previo a la decisión definitiva el órgano competente para resolver podrá recabar cuantos informes médicos estime convenientes a fin de determinar el alcance real del cuadro clínico del empleado afectado en relación con su aptitud profesional.

e) A aquellos colectivos que tengan una ley específica y concreta al respecto, se les aplicará su propia normativa.

f) El paso a la segunda actividad dará lugar a la vacante del puesto ocupado hasta ese momento por el beneficiario del traslado, salvo que se considere una situación transitoria, en cuyo caso se podrá decretar posteriormente el reingreso a la primera actividad cuando el interesado se encuentre totalmente recuperado, previo dictamen o informe oportunos.

Capítulo IV

Formación

Artículo 9.- Formación.-

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

De las acciones formativas se dará información a la representación legal de los trabajadores, de acuerdo con el artículo 15 del RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

9.2.- Se crea una Comisión de Formación como órgano paritario para el estudio y ayuda en la regulación de la formación del personal al servicio del Ayuntamiento. Estará integrada por un representante de cada uno de los Sindicatos más representativos y por un representante de la Corporación.

9.3.- Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc., se elaborarán por la Comisión de Formación, contando con los responsables de cada Área y las necesidades del servicio, y a través de la Concejalía de Personal se presentará el acuerdo al Órgano Municipal correspondiente. Los créditos consignados a este efecto se cifran en 15.025,30 euros, siempre que tengan su reflejo presupuestario con sujeción a las normas que anualmente se aprueben, de los cuales 1.502,00 euros se reservarán para cursos que proponga la Corporación, más los que se soliciten o se puedan recibir del exterior destinados a la formación del personal de las Administraciones Públicas, si para la realización de algunos cursos que la Corporación estime necesarios no hubiese consignación ésta se creará mediante la correspondiente modificación de crédito. De la puesta en práctica de los distintos cursos se pasará la debida información a todos los servicios, asegurando la máxima difusión entre todos los empleados públicos.

9.4.- En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el plan anual, fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Formación estudiará las solicitudes para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

9.5.- De los cursos y congresos de formación provenientes del exterior se dará conocimiento a la Comisión de Formación, y utilizando los mismos criterios que en los planes de formación propuestos por la Empresa se procederá al reparto de plazas y fechas de asistencia.

9.6.- Para facilitar la formación profesional, la Administración se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

a) El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de las Administración General del Estado para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes previstos por el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas, FMM, Organizaciones Sindicales, Colegios Oficiales otras entidades públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

b) Los cursos obligatorios o necesarios a estimación de la Corporación se realizarán sin límite anual de horas, compensándose las horas lectivas que se realicen fuera del horario de trabajo al 100%, abonándose además los gastos de kilometraje, en su caso.

c) Los cursos voluntarios solicitados por el funcionario y autorizados por la concejalía correspondiente, tendrán una compensación límite de 40 horas al año, abonándose además los gastos de kilometraje, en su caso. En todo caso las horas lectivas de estos cursos que se realicen fuera del horario de trabajo se computarán al 50% hasta el límite anual de 40 horas. La autorización se subordinará a las necesidades del servicio sin estar obligado el empleado público a cambiar su jornada de trabajo.

A partir de este límite de horas los empleados públicos podrán voluntariamente participar en cursos y actividades formativas sin acogerse a

estos incentivos, en este caso, el tiempo que inviertan en participar en cursos y actividades formativas cuando estos se celebren dentro del horario de trabajo no será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal.

Los cursos realizados en la modalidad de teleformación, on-line o a distancia, no tendrán compensación horaria. En la realización de cursos en estas modalidades la parte presencial computará a efectos del cumplimiento de la jornada semanal dentro del límite de 40 horas al año.

d) En todos los supuestos la coordinación del curso diligenciará al alumnado la asistencia al curso o actividad formativa, a efectos de acreditación de compensación horaria o, en su caso, justificación de ausencia en su horario de trabajo cuya duración deberá o no recuperar, según cada caso, el empleado público.

e) Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos, solicitados con antelación y debidamente justificados, para los siguientes supuestos:

e.1) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional, reconocidos, durante los días de su celebración. En el caso de que se trabaje en el turno de noche, el turno anterior al examen se le dará libre de servicio, siempre que se justifique previamente que el examen se realiza en horario de mañana.

e.2) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional y congresos no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

Capítulo V

Retribuciones

Artículo 10.- Retribuciones.-

10.1.- Retribuciones Básicas.- Sueldo base y trienios, abonándose doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre por un importe de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, abonándose éstas de conformidad con el grupo de clasificación a que pertenezca el funcionario y a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

10.2.- Retribuciones Complementarias.-

Destino: Abonándose doce mensualidades de conformidad al nivel que se ostente y a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Grupo o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Subgrupo A1.....	22	30
Subgrupo A2.....	18	26
Subgrupo C1.....	14	22
Subgrupo C2.....	12	18
Grupo AP	10	14

Específico: Abonándose doce mensualidades.

El nivel de complemento de destino y la valoración del complemento específico de los puestos de trabajo se aplicará de conformidad con las valoraciones de la relación de puestos de trabajos en condiciones de mínimos.

Los efectos de estas retribuciones, básicas y complementarias, lo serán desde el 1 de enero del año 2013.

10.3.- Durante la vigencia de este Acuerdo, se revisarán y actualizarán anualmente las fichas de los puestos de trabajo con complemento específico, (especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad o penosidad, incompatibilidad y cualquier otro concepto) al objeto de subsanar o modificar las mismas, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

10.4.- Durante el año 2013 se podrá crear una Comisión que elaborará un proyecto de evaluación y mejora de la productividad al objeto de optimizar la prestación de los servicios, para que éste una vez negociado y aprobado por el Órgano competente se implante de forma gradual en el Ayuntamiento.

Dicha Comisión se creará con la representación de un miembro por cada categoría profesional, designado por la Junta de Personal y delegado de personal, más los miembros designados por la Corporación Municipal, los cuales evaluarán las propuestas emitidas por los Jefes de Servicio que propondrán a dicha Comisión las personas que deben de recibir dicho complemento.

Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad dentro de los límites máximo establecidos en la normativa vigente.

Corresponde al Alcalde-Presidente la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad con sujeción a los criterios establecidos en el Pleno.

10.5.- Anualmente la Corporación y los Sindicatos representativos negociarán un porcentaje de incremento de la dotación económica para el complemento de productividad, que se aplicará sobre todos los conceptos retributivos de carácter fijo y periódico de todos los puestos de trabajo, para retribuir una mejora del rendimiento de los empleados públicos para la consecución de un mejor servicio público al ciudadano. El porcentaje para el año 2013 se mantiene en el 3,75%. El porcentaje que se negocia para cada ejercicio no afectará a los ya acordados en años anteriores, que mantendrán su vigencia considerados individualmente.

Artículo 11.- Dietas.-

11.1.- En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, así como asistencia a tribunales, se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002 y disposiciones complementarias.

11.2.- A los empleados públicos que por razones del servicio tuvieran que desplazarse fuera de su centro de trabajo se les facilitarán los medios adecuados, y en su defecto, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar en vehículos de propiedad municipal y el funcionario utilizara su propio vehículo, previa autorización del Concejal del Área o Servicio del que dependa, la indemnización se efectuará por acreditación de los kilómetros realizados, mediante parte normalizado que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mes siguiente de la prestación del servicio.

11.3.- El importe de esta indemnización se fija en 0,30 euros kilómetro para automóviles y en 0,20 euros kilómetro para motocicletas. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso de vehículo.

11.4.- Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil Municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del caso urbano no se realicen en ciclomotor.

11.5.- A los Conserjes de los Colegios Públicos, así como al personal que ocupe otros puestos de trabajo que lo precisen, se les asignará la cantidad de 40,00 euros/mes, en concepto de suplidos, con el fin de hacer frente a los gastos de gasolina y mantenimiento del vehículo.

11.6.- La Corporación se hará cargo de los gastos de renovación del carné de conducir del personal que ocupe un puesto de trabajo en el cuerpo de la policía local o un puesto de conductor, así como del personal suplente de los conductores, dado que para el desarrollo de estos puestos se precisa estar en posesión de dicho carné.

11.7.- El personal que por motivos de trabajo tenga que realizar desplazamientos en vehículo propio, dentro de la jornada laboral, deberán contar con la autorización de la Concejalía de Personal para utilizar las zonas de aparcamiento autorizado a vehículos oficiales, y en tal caso también recibirán una indemnización por los siguientes conceptos:

Por kilometraje según el artículo 11.3.

Por roturas de lunas 100%.

Por siniestro 75%.

La indemnización se hará efectiva cuando la compañía no se haga responsable y el conductor del vehículo no haya cometido ninguna infracción. Y será obligatorio contar con la preceptiva autorización de la Concejalía de Personal para utilización del vehículo y, además, presentar el parte de atestado de las Fuerzas de Seguridad del Estado.

Artículo 12.- Asistencia a juicios y órganos colegiados.-

La asistencia a juicios derivados del servicio, que se realicen fuera de la jornada de trabajo, se compensará mediante un plus por asistencia a juicios cuyo importe se fija en atención al 175% del tiempo utilizado de acuerdo con los criterios fijados en los puntos 3 y 4 del artículo 18.

La asistencia a Comisiones Informativas, a Junta de Gobierno Local, al Pleno de la Corporación ó a otros Órganos Colegiados, en calidad de secretario o asesor, se compensará de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 13.- Condiciones especiales de trabajo.-

Nocturnidad (N.O.)

Para el devengo de dicho concepto se considera jornada nocturna la realizada a partir de las 22,00 horas hasta las 6,00 horas, siempre que la misma se realice como jornada habitual y/o en turnos de noches, y dado que la realización de estas jornadas supone mayor penosidad en el puesto, se abonará por jornada completa de ocho horas con 25,00 euros.

Festividad (F.E.)

En aquellos puestos en que sea necesario prestar este servicio en días festivos como condición necesaria del puesto, tales como Policía Local, Brigadas y otros, será de aplicación el baremo siguiente:

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

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

En el año 2014 se ampliará el concepto de festividad pasando a ser desde las 22,00 horas del viernes a las 22,00 horas del domingo, y en el año 2015 será desde las 22,00 horas del viernes hasta las 6,00 horas del lunes, manteniéndose lo demás.

Canon por Nochebuena y Nochevieja

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

Jornada partida (J.P.)

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

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

Capítulo VI

Jornada y horarios

Artículo 14.- Jornada.-

14.1.- El cómputo anual se realizará a primero de año en concordancia con el calendario laboral que aprueba anualmente la autoridad administrativa, fijándose con independencia de su realización en régimen de jornada continuada, turnos, horario partido, festivos, etc.

14.2.- Todos los empleados disfrutarán de un tiempo de 30 minutos para el desayuno, debiendo éstos fichar al hacer uso del mismo, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer turnos u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución. El tiempo del desayuno no utilizado no computará para la recuperación de las ausencias previstas en el artículo 19.

14.3.- Los responsables del servicio (jefes, jefes de sección) velarán por el cumplimiento de la jornada y horarios de trabajo establecidos, proponiendo la adopción de las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones. De forma expresa, deberán comunicar la falta de permanencia no justificada en su puesto de trabajo del personal a su cargo.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en su puesto de trabajo, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del servicio, así como su ulterior justificación acreditativa según lo previsto en el artículo 25 de este acuerdo.

Artículo 15.- Horarios.-

Dada la existencia de diversos servicios municipales, el horario de prestación de los mismos será el establecido en el Anexo I del presente acuerdo.

Dada la diversidad de servicios a prestar por este Ayuntamiento, de modo puntual y para determinadas fechas se negociará con los representantes de los trabajadores, la alteración de los horarios establecidos. Puntualmente se podrá acordar, previa petición, un horario flexible en aquellos puestos que así lo autorice la Concejalía de Personal.

Artículo 16.- Horario de verano.-

El horario de verano será continuado de 8'00 horas a 15'00 horas, desde el día 15 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, excepto en aquellos servicios en que dicho horario sea incompatible con su prestación laboral. En la Brigada de Obras y Servicios se realizará de 7,00 a 14,00 horas.

Durante los meses de julio y agosto el horario será continuado de 8,00 a 14,00 horas, aplicándose este horario a los funcionarios durante un solo mes si estos disfrutan sus vacaciones durante otros meses distintos a los dos indicados.

En los períodos de Semana Santa (dos semanas), Feria (desde el día del chupinazo hasta el 12 de octubre) y Navidad (dos semanas) se realizará también el horario descrito en el párrafo anterior, con salida del trabajo, en su caso, a las 14,00 horas, en el resto de servicios dicha reducción será proporcional. No obstante, dicho horario se aplicará en Semana Santa y Navidad a los funcionarios durante una sola semana.

Artículo 17.- Jornada reducida.-

Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo acuerdo.

Artículo 18.- Excesos de jornada.-

18.1.- Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este acuerdo. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los Servicios permiso a la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal voluntario para la realización de los mismos.

Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin la autorización de la Concejalía de Personal o Concejalía correspondiente.

18.2.- A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el trabajador, se considerarán como tales los realizados por encima de la jornada habitual, Anexo I, siempre y cuando excedan del cómputo semanal y todo lo que exceda sobre 7 horas y 45 minutos diarios.

En el horario de la Policía Local este exceso será sobre 8 horas y 15 minutos.

En el horario de verano, establecido en el párrafo segundo, el exceso será sobre 7 horas y 15 minutos.

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

No obstante, las primeras 7 horas y 30 minutos al año que se realicen como exceso de jornada por cada trabajador, con excepción del Cuerpo de la Policía Local, serán compensadas al 100% al objeto de evitar al máximo la realización de excesos de jornada.

18.4.- En el caso excepcional de que por el servicio no se pudiera compensar con tiempo libre los excesos de jornada, éstos se abonarán en la misma proporción, dentro de los tres meses siguientes.

Artículo 19.- Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.-

19.1.- La Concejalía de Personal exigirá la justificación oportuna de todas las ausencias. El tiempo de ausencia, aún debidamente justificado, en los casos en que proceda su recuperación ésta se hará dentro de las franjas de horario flexible o variable dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente, salvo que proceda su detracción de excesos de jornada. Se establece la posibilidad de ampliar el plazo de recuperación previo acuerdo con la concejalía correspondiente. La recuperación en estos términos no será aplicable en los supuestos de horarios especiales, donde se atenderá al cálculo del cómputo anual.

19.2.- La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia. Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Capítulo VII

Vacaciones, licencias, permisos y situaciones de permisos especiales

Artículo 20.- Vacaciones.-

20.1.- De forma general se establece como período de disfrute de vacaciones anuales, los meses de julio y agosto, procurándose que se disfruten preferentemente en el mes de agosto. En casos especiales, a petición del empleado y previa aprobación de la Concejalía de Personal, se podrán conceder en otros meses. A lo largo del año se mantienen las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran.

La duración de las vacaciones será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, preferentemente de forma continuada, o bien, en un período no inferior a doce días hábiles consecutivos, un período no inferior a cinco días hábiles consecutivos y otro período de cinco días hábiles agrupados o dispersos a solicitud de empleado, siempre que los correspondientes períodos vacacionales o días solicitados sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el Cuerpo de la Policía Local la duración de las vacaciones de quienes se hallen en el turno ordinario, atendiendo al horario especial de éste, será la indicada en el párrafo anterior, o será de un mes natural o de dieciocho días laborables anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y siempre sujeta al cumplimiento del cómputo horario anual. Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, preferentemente de forma continuada, o bien, en un período no inferior a doce días laborales consecutivos y otro período de seis días laborables consecutivos a solicitud de empleado, siempre que los correspondientes períodos vacacionales o días solicitados sean compatibles con las necesidades del servicio.

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

Cualquier circunstancia o hecho acaecido durante el período de vacaciones es imputable al funcionario, no interrumpiendo su disfrute. No obstante, se producirá la interrupción de las vacaciones en caso de enfermedad o accidente con o sin hospitalización, acreditándose esta situación mediante los partes de baja, confirmación y alta médica, en este caso, será de aplicación el contenido del artículo 22 de este acuerdo.

El Cuerpo de la Policía Local disfrutará las vacaciones en los meses de julio, agosto y septiembre, previo estudio con la Alcaldía-Presidencia y con especial atención a los "cuadrantes-hojas de servicios" que se confeccionen al respecto. En casos excepcionales, a petición del empleado público y previa aprobación de la Concejalía correspondiente, se podrán conceder en otros meses.

20.2.- Los responsables del servicio o sección elaborarán un plan de vacaciones en el que se tendrá en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio, y ello de forma rotativa año a año.

El plan se presentará antes del 15 de marzo de cada año. Posteriormente, la Concejalía de Personal, previo estudio e informe de la Comisión Interparitaria, aprobará dicho plan, dándole curso y publicidad en el tablón de anuncios.

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o sección haya un contacto entre el turno entrante y el saliente.

Se autorizarán, sin menoscabo del servicio, permutas y cambio de vacaciones fuera de los meses establecidos.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Concejalía de Personal con diez días, mínimos de antelación a su efecto, para su aprobación, siendo necesario el acuerdo entre concejalía y empleado público.

En el Cuerpo de la Policía Local los días de vacaciones pendientes de disfrutar por los miembros de ésta, como consecuencia de la distribución que en este Cuerpo debe hacerse en función de la hoja-cuadrante de servicios, los pueda disfrutar el Policía de acuerdo con su petición siempre que el servicio lo permita. La solicitud de disfrute de estos días de vacaciones debe hacerse con un mes de antelación mínimo.

Artículo 21.- Permisos y licencias.-

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

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

Grados de consanguinidad y afinidad:

Primer grado de consanguinidad: padre, madre e hijos.

Primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.

Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos.

Segundo grado de afinidad: cuñados.

El cómputo de días a disfrutar en caso de nacimiento de un hijo o muerte de un familiar, comienza a contar al día siguiente del hecho causante, salvo que éste ocurra dentro de la jornada laboral, comenzando su cómputo ese mismo día. En el supuesto de enfermedad grave de un familiar la ausencia podrá solicitarla el empleado en días alternos o continuados al hecho causante.

El disfrute del permiso se producirá indistintamente por cada uno los hechos mencionados y cada vez que uno ellos se produzca. Los días de permiso serán a todos los efectos días hábiles, teniendo los sábados la consideración de días hábiles. A estos efectos, en el Cuerpo de la Policía Local se considerarán como hábiles el 50% de su cuatro días de descanso.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, y hasta tres días si supone cambio de residencia.

c) Por razones de guarda legal, cuando se tenga al cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

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

d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo durante el tiempo indispensable.

e) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora, con esta finalidad. Correspondiendo dicha opción a la interesada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

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

En los supuestos de parto múltiple, este permiso podrá ser disfrutado por el padre aunque la madre no trabaje y en caso de que los dos trabajen podrán disfrutarlo ambos.

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

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

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

h) Por asuntos particulares tres días que se disfrutarán sin perjuicio del servicio.

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

i) Se celebrará el día del Patrón o Patrona de los distintos Servicios, representando medio día de permiso. Si dicha fecha coincidiera en sábado, domingo o festivo se trasladará al viernes anterior.

j) El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Incorporará también cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

21.2.- Se concederán licencias retribuidas, solicitadas con antelación y debidamente justificadas, en los siguientes casos:

a) Por razón de matrimonio o unión de pareja de hecho se concederá una licencia de quince días hábiles.

b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica del Servicio Murciano de Salud con posterior justificación, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral.

Se concederá licencia para acudir a consulta médica en la sanidad privada, solamente en casos excepcionales y previa justificación y autorización de la Concejalía de Personal.

c) Por el tiempo indispensable para acompañar al cónyuge y familiares de primer grado de afinidad o consanguinidad a servicios médicos, educativos y los servicios sociales. En este caso el funcionario deberá recuperar la mitad del tiempo utilizado.

d) Las Oficinas Públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los servicios de Registro General. Considerándose a todos los efectos días festivos.

21.3.- Concesión de licencias no retribuidas:

a) Se podrá conceder licencia durante un máximo de quince días continuados, no acumulables a períodos de vacaciones, siempre que se solicite con quince días de antelación, y con el informe del Jefe de la Sección y del Concejal Delegado del Servicio. Estos días serán canjeables por días de vacaciones regladas, o sin retribución.

b) Se podrá conceder, durante el mismo plazo y condiciones de preaviso indicados en el párrafo anterior, licencias superiores a quince días e inferiores a tres meses. Estas serán siempre sin retribución y el total cada dos años no podrá ser superior a seis meses.

Artículo 22.- Situaciones de permisos especiales.-

Los empleados municipales tendrán derecho a permisos especiales, con reserva de su puesto, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 16 semanas contadas a partir del parto o de la resolución judicial en caso de adopción, cuando este sea menor de 6 años, y dos semanas más a partir del segundo hijo biológico (parto múltiple) o por adopción. La distribución del período de descanso por maternidad será a opción de la interesada pero existe la obligación de que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, teniendo derecho a este descanso aunque el hijo fallezca.

Asimismo, tendrán derecho en los demás supuestos contemplados en el artículo 49 del EBEP y artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los funcionarios que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad con el EBEP y las excedencias de conformidad a la normativa de aplicación para el personal funcionario y laboral.

Capítulo VIII

Ayudas de carácter social

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

23.1. El personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento que se halle en la situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, acogimiento previo, paternidad, riesgo durante la lactancia natural, procesos derivados de enfermedades oncológicas así como de procesos que requieren hospitalización, tendrá derecho a percibir desde el primer día un complemento salarial que sumado a las prestaciones económicas a las que tenga derecho conforme a la normativa de Seguridad Social le permita alcanzar el 100% de las retribuciones que devengue mensualmente con carácter fijo.

En los restantes supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento salarial se calculará con arreglo a las siguientes reglas:

a) Los tres primeros días de baja se abonará un complemento del 50% de las retribuciones.

b) A partir del 4.º día al 20º día de baja se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones.

c) A partir del 21.º día, inclusive, se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 100% de las retribuciones.

En todos los supuestos dichas retribuciones están referidas a las que se viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad y por los conceptos retributivos siguientes: sueldo, trienios, complemento de destino,

complemento específico, productividad mensual fija y, en su caso, carrera profesional/promoción profesional y complemento personal transitorio.

Se complementarán las retribuciones hasta alcanzar el 100% respecto a las percibidas, por todos los conceptos en el mes anterior, en la declaración de incapacidad temporal derivada de contingencia común o accidente no laboral, en los supuestos de incapacidad del empleado para trabajar durante el tiempo que se halle en lista de espera para ser sometido a intervención quirúrgica, y también en caso de accidente no laboral que de forma inequívoca le incapacite para el trabajo.

Asimismo se podrán complementar las retribuciones hasta alcanzar el 100% respecto a las percibidas, por todos los conceptos en el mes anterior, previa petición formal del interesado acompañada de fotocopia compulsada del parte médico que acredite la patología específica que causa la baja, o en su caso, informe médico aclaratorio. El acuerdo se derivará a la Comisión Interparitaria y ésta realizará la propuesta de resolución, previamente podrá requerir la emisión de un informe médico del Servicio de Prevención del Ayuntamiento.

Los criterios de aplicación y procedimiento de la mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad se determinarán a través de la Comisión Interparitaria, aplicándose en su defecto las instrucciones dadas por la Comunidad Autónoma.

23.2.- Solamente en los casos en que, a la vista del informe médico emitido por la Unidad de Salud Laboral, se inicie por el interesado la tramitación de jubilación o invalidez, la Corporación pasará a garantizar el 75% de sus retribuciones básicas y complementarias mensuales, desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo. Esta ayuda tendrá carácter de anticipo reintegrable. El funcionario que la solicite prestará garantía, mediante aval bancario, de que en su momento efectuará el reintegro del expresado anticipo.

23.3.- A efectos de control, el Comité de Seguridad y Salud y los representantes de los Trabajadores recibirán trimestralmente informe sobre absentismo, así como cualquier otra documentación anexa que a efectos de supervisión soliciten.

Artículo 24.- Ayudas en caso de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.-

24.1. Los días de ausencia al trabajo motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la deducción de retribuciones del 50% prevista en el artículo 23.1.a).

24.2. El descuento en nómina regulado en el apartado anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

Artículo 25.- Justificación de ausencias.-

25. 1. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. Una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata, en la sección de personal, la concurrencia de la causa de enfermedad mediante aportación de parte expedido por el médico.

25.2.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse a la sección de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial se presentarán de forma periódica tras su expedición.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte a la sección de personal.

25.3.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo o del parte médico de baja y alta en los términos y plazos establecidos, se aplicará lo previsto en el artículo 19.2 para las ausencias no justificadas al trabajo, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 26.- Seguro de Vida.-

La Corporación contratará un seguro de vida para todo el personal en servicio activo y dado de alta en Seguridad Social en código cuenta de cotización de este Ayuntamiento, por las siguientes cuantías mínimas:

- En caso de muerte natural..... 6.010,12 euros.
- En caso de invalidez permanente por A.T.... 12.020,24 euros.
- En caso de muerte por accidental laboral..... 15.025,30 euros.

El Ayuntamiento concertará una Póliza de Responsabilidad Civil para los empleados públicos que por razón del ejercicio de su cargo sea necesario.

Artículo 27.- Anticipos reintegrables.-

Se establece el derecho, previo informe de Tesorería sobre liquidez económica, a obtener anticipos reintegrables de dos tipos:

- a) Ordinarios: hasta 2.500 euros a reintegrar en un plazo máximo de 18 meses.
- b) Extraordinarios: hasta 4.000 euros a reintegrar en un plazo máximo de 24 meses.

Para estos últimos anticipos es necesario presentar presupuesto y justificación, mediante factura del gasto, por el mismo concepto que el presupuestado.

Se consideran gastos extraordinarios los originados por los siguientes conceptos:

- Adquisición y/o reparación de la vivienda habitual.
- Adquisición y/o reparación de vehículo.
- Enfermedad de un miembro de la unidad familiar.

Artículo 28.- Ayudas y becas.-

Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en este artículo todos los empleados públicos que cuenten con un año de servicios prestados en este Ayuntamiento. En el caso de becas, los beneficiarios podrán ser también sus hijos.

28.1.- La Corporación otorgará ayudas por matrimonio natalidad, defunción y minusvalía:

- Por matrimonio..... 240,00 euros.
- Por natalidad..... 300,00 euros por cada hijo.
- Por sepelio del empleado público..... 240,00 euros.

En el caso de matrimonio en el que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será de 360,00 euros.

En el caso de natalidad en el que ambos padres sean empleados públicos de este Ayuntamiento, la cuantía será de 420,00 euros.

En el caso de sepelio de empleados públicos, en el que ambos cónyuges falleciesen, la cuantía será de 360,00 euros.

28.2.- Existe un fondo social de 20.000,00 euros, siempre que tenga su reflejo presupuestario con sujeción a la normas que anualmente se aprueben, con destino a conceder ayudas por estudios, formación, perfeccionamiento profesional y otras (gafas, prótesis y similares), así como por hijo minusválido. El funcionamiento, las cuantías a conceder y demás requisitos serán establecidos por la Comisión Interparitaria de acuerdo con los criterios, bases o reglamento que aprueben a tal efecto.

En los casos de muerte de un empleado público la Comisión Interparitaria estudiará una posible ayuda económica para sus hijos menores de edad.

Artículo 29.- Jubilaciones.-

29.1.- El Ayuntamiento se compromete a que el empleado público que alcanzase la jubilación forzosa y que tenga derecho a percibir la cuantía de la pensión de jubilación que legalmente le corresponda, perciba un anticipo durante el tiempo que transcurra la tramitación del expediente de jubilación, siendo ese importe cuantificado en el 75% de sus retribuciones básicas y complementarias mensuales como máximo, y reintegrado al Ayuntamiento por el perceptor de dicha cuantía cuando haya recibido la confirmación de la pensión. El empleado público solicitante prestará garantía mediante aval bancario de que en su momento efectuará el referido reintegro.

29.2.- En caso de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro del empleado público, se percibirán las retribuciones básicas y complementarias que se devengan con carácter fijo y periódico, y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, todo ello de conformidad con las instrucciones normativas, más una paga extraordinaria completa.

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

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

29.4.- Creación de una comisión que se encargue del estudio y viabilidad de los planes de empleo a fin de promover el empleo compartido y el acceso al trabajo de los jóvenes desempleados.

29.5.- Con efectos de 1 de enero de 2014 y previa disponibilidad presupuestaria, se continuará, con sujeción a la normativa estatal y local, con el

Plan de Pensiones existente que afecta exclusivamente a funcionarios de carrera y personal laboral fijo de este Ayuntamiento incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, que estén dados de alta en Seguridad Social en código cuenta de cotización del mismo. Existiendo para su ejecución, adjudicación y desarrollo una mesa negociadora.

El Plan de Pensiones tiene un importe de 48,12 euros mensuales para cada empleado público afectado, aumentándose la aportación a éste en 1,50 euros durante los años 2014 y 2015, y en 2,31 durante el año 2016.

Artículo 30.- Asistencia letrada.-

El Ayuntamiento garantiza la asistencia a través de su Asesoría Jurídica a los empleados públicos que lo soliciten y la precisaren por razones de conflicto derivadas de la prestación del servicio.

Artículo 31.- Garantía a conductores.-

En caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el carné de conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole la retribución que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del carné sea producida por conducción temeraria, en estado de embriaguez, drogadicción, negligencia o descuido en su renovación o actualización del mismo.

Capítulo IX

Seguridad y salud laboral

Artículo 32.- Seguridad y Salud.-

En todo lo referente a la seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del artículo 38 de dicha Ley, se cuenta con la existencia del Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización son los dispuestos en la Ley.

La Corporación con los representantes legales de personal y/o el Comité de Seguridad y Salud, estudiarán y adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad e integridad física y psíquica de las personas en el desempeño de su actividad laboral.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores, 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores, 3 Delegados de Prevención.

De 500 a 1.000 trabajadores, 4 Delegados de Prevención.

No obstante, se pacta en este Acuerdo Regulador, la designación de los Delegados de Prevención en otros trabajadores que, sin ser representantes de los trabajadores, se encuentren cualificados para ejercer tales funciones, esta designación vendrá dada por quien ostenta la facultad (Delegado de Personal), con su renuncia y propuesta de cesión del cargo. En este caso el Delegado de

Prevención dispondrá de las mismas horas de crédito que los Delegados de Personal.

Artículo 33.- Revisiones Médicas.-

Anualmente, al personal se le efectuará una revisión médica por los servicios médicos oficiales o por los servicios médicos de este Ayuntamiento.

En casos excepcionales, se verificará un reconocimiento para los empleados que lo soliciten por causa motivada. También se efectuará el reconocimiento médico a instancia de la Corporación Municipal.

Artículo 34.- Prendas de Trabajo.-

Al personal de este Ayuntamiento afectado por este Acuerdo, así como al personal de obras de colaboración con el INEM o SEF, Consejos Comarcales de Empleo, Escuelas Taller, etc..., se les facilitará las prendas de trabajo y equipos de protección individual (EPI) necesarios para realizar su trabajo y todas aquellas que determine el Comité de Seguridad y Salud.

El trabajador utilizará obligatoriamente dichas prendas y equipos, siendo responsable del cuidado de los mismos.

Capítulo X

Régimen disciplinario

Artículo 35.- Deberes y régimen disciplinario de los funcionarios.-

Se estará a lo dispuesto en el EBEP y demás normativa aplicable. El Cuerpo de la Policía Local se regirá por su propia normativa específica.

Artículo 36.- Deberes y régimen disciplinario del personal laboral.-

Se estará a lo dispuesto en el EBEP y en la legislación laboral.

36.1.- Faltas.-

Se consideran faltas cuantos actos u omisiones redunden en perjuicio del servicio, constituyan infidelidad o deslealtad.

Las faltas se clasificarán, en razón de su malicia, gravedad o trascendencia, en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración que tiene carácter de ejemplo no excluido ni excluyente:

a) Serán faltas leves las siguientes:

- 1.- La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- 2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de su tareas.
- 3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo de uno o dos días al mes, sin causa justificada.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días en un mes.

6.- El descuido en la conservación de locales, vehículos, material y documentos de los servicios.

7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

b) Serán faltas graves las siguientes:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o el respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros.
- 5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- 6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días y menos de ocho.
- 7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 10.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 11.- Las negligencias que puedan causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- 12.- El ejercicio de actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- 13.- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de que se tenga conocimiento por razón de trabajo en la Corporación.
- 14.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- 15.- El uso indebido de las tarjetas de control horario, hojas de firmas, etc., así como el uso suplantando al titular de los elementos de control de asistencia o permanencia.

c) Serán consideradas faltas muy graves las establecidas en el artículo 95 del EBEP

36.2.- Sanciones, prescripción y procedimiento sancionador.-

La imposición de sanciones, la prescripción de las faltas y sanciones y el procedimiento sancionador se regirá por el EBEP.

Capítulo XI

Derechos y deberes sindicales

Artículo 37.- Crédito sindical.-

El ejercicio de las horas sindicales y las horas de cada miembro de los Delegados de Personal, serán comunicadas, por escrito, con una antelación mínima de 48 horas y, verbalmente, cuando por caso de urgencia sea necesario con menos de 48 horas, a la Concejalía de Personal para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación a la Jefatura del Servicio,

anotación en cómputo horario, etc.), justificándose una vez finalizada la utilización del crédito sindical solicitado. Dicha justificación se referirá tanto a la asistencia como al tiempo empleado.

Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa de la misma candidatura, que así lo manifiesten, podrán, previa comunicación al órgano que ostenta la Jefatura de Personal ante la que aquella ejerza su representación, a su acumulación. En este caso, podrán, asimismo, disfrutar del crédito sindical acumulado quienes, por designación de los Sindicatos, formen parte de las comisiones y órganos colegiados

No serán a cargo del crédito horario las horas empleadas en las Mesas de Negociación, Comisión de Seguimiento, Comité de Seguridad y Salud u otras comisiones, ni las usadas en reuniones realizadas a petición o convocatoria de la Corporación.

Artículo 38.- Secciones Sindicales.-

Los trabajadores podrán constituir su Sección Sindical cuando su Sindicato haya obtenido más del 15% de los votos en las elecciones sindicales.

Artículo 39.- Garantías sindicales.-

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

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

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

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

e) El Ayuntamiento facilitará locales adecuados a las Secciones Sindicales para su actividad propia.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho de libre acceso a los asesores sindicales tanto en su reuniones como en cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

g) Los trabajadores tendrán derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo a petición como mínimo del 25% del número de trabajadores o por convocatoria de la Junta de Personal.

h) La Corporación descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito, con expresión del Sindicato a que esté destinada.

Disposición adicional primera.- Parejas de hecho.-

A los efectos que se deriven del presente acuerdo, tendrán la misma consideración las parejas de hecho que las parejas de derecho, mediante la acreditación documental que se estime oportuna.

Disposición adicional segunda.- Vinculación a la totalidad.-

El presente acuerdo constituye un todo orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en su cómputo anual.

Disposición adicional tercera.- Comisión interparitaria.-

1. En la actualidad existe una comisión interparitaria para la interpretación y seguimiento de este Acuerdo Regulador que está integrada por dos representantes de la Corporación Municipal y dos representantes de cada Sindicato más representativo. Los representantes de la Corporación ostentarán con voto ponderado el mismo número de votos correspondiente al sumatorio de los representantes de los Sindicatos.

2. La comisión se reúne en las dependencias del Ayuntamiento, previa convocatoria desde que sea necesario a petición de cualquiera de las partes, conviniéndose en el seno de la misma la regulación de su funcionamiento. En ésta se nombra presidente, cuyo cargo recae en un representante del Ayuntamiento integrado en la comisión, para convocar y moderar las reuniones, y se nombra secretario, cuyo cargo recae en un empleado público, para levantar acta de las reuniones y realizar certificaciones de sus acuerdos. Las actas serán remitidas a todos los miembros de la comisión y las certificaciones de los acuerdos se remitirán al órgano competente a los efectos oportunos.

3. Sus funciones son la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este acuerdo, la interpretación y resolución de las dudas y las diferencias que puedan surgir durante la aplicación del acuerdo regulador, y las derivadas de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo. Los acuerdos de la comisión interparitaria que interpreten este acuerdo, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada; todo ello, sin perjuicio de las facultades que corresponden a los órganos judiciales.

4. Los representantes de cada Sindicato y de la Corporación podrán asistir a las reuniones acompañados de un asesor que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y que podrá ser designado libremente por cada uno de ellos, los cuales tendrá voz pero no voto.

5. Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la comisión interparitaria de este acuerdo, cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen pertinentes en relación con cumplimiento de su contenido.

A N E X O I

HORARIOS

1.- Horario de oficina.-

Se realizará una jornada de 37 horas y 30 minutos, conteniendo una parte del horario en tiempo fijo, de veintisiete horas y media semanales de obligada presencia, a realizar de lunes a viernes entre las 9,00 y las 14,00 horas y la tarde de los martes de 16,30 a 19,00 horas. La parte variable del horario se podrá cumplir entre las 8,00 y las 15,00 horas, de lunes a viernes, y entre las 16,30 y las 19,00 horas los jueves.

Se incluyen los servicios de Juventud-Festejos, Desarrollo Económico, Centro de Servicios Sociales y Deportes.

2.- Horario de las Brigadas Municipales.-

Se realizara una jornada de 37 horas y 30 minutos, de lunes a viernes, en jornada continuada de 8,00 a 15,00 horas y completando el resto hasta las treinta y siete horas y media en una tarde a la semana de lunes a jueves a razón de dos horas y treinta minutos.

El personal de las Brigada Municipales podrá incorporarse a un sistema horario de correturnos que se hará mediante sistema rotativo, con carácter de voluntario y una duración mínima de un año. Transcurrido este período de tiempo, se podrá solicitar salir del mencionado sistema de trabajo, debiendo cursarse esta petición durante la primera quincena del último mes de vigencia del acuerdo. En caso de no existir petición expresa se entenderá prorrogada la permanencia en este sistema de trabajo.

El horario en este sistema se determinará en función de los servicios, y se percibirá la cantidad de 420,70 euros durante los meses de su efectiva realización.

3.- Horario de Biblioteca Municipal y Cultura.-

Se realizará una jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, de lunes a viernes, en jornada de mañana y tarde de 9,00 a 13,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas.

4.- Horario de la Sección de Turismo.-

En la Oficina de Turismo se realizará una jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, de lunes a viernes de 9,00 a 13,30 horas y de 16,45 a 19,00 horas, y sábados de 10,15 a 14,00 horas, con las adaptaciones según afluencia de usuarios.

En el Museo Arqueológico Los Baños se realizará una jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, de martes a sábado de 10,00 a 14,00 horas y de 17,00 a 20,00 horas, y domingos de 11,00 a 13,30 horas.

5.- Horario de Policía Local.-

5.1.- Se realizará un turno ordinario con una jornada continuada de ocho horas, en turnos rotativos, comprendidos de 6,00 a 14,00 horas, de 14,00 a 22,00 horas y de 22,00 a 6,00 horas. Realizándose seis días de trabajo seguidos, en jornada continuada de ocho horas, y cuatro días seguidos, libres.

Y se hará en ciclos repetidos, de manera sucesiva, que comprenden, seis tardes seguidas de cuatro días libres, continuando con seis mañanas seguidas de cuatro días libres y seis noches seguidas de cuatro días libres.

5.2.- Se realizará el servicio de atención ciudadana, administración y cualquier otro servicio policial necesario, en un régimen de dedicación que comprenderá dos turnos de trabajo de lunes a viernes (de 7'00 a 14'30 horas y de 14'30 a 22'00 horas). En caso de producirse un exceso de jornada se compensará con tiempo libre.

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

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

El personal que preste este servicio se integrará en el turno ordinario durante los períodos no escolares.

5.5.- Se realizará el servicio de Policía del Parque Infantil de Tráfico (PIT) durante los meses de septiembre a junio, en un régimen de dedicación que comprenderá un turno de trabajo de lunes a viernes con horario adaptado a las necesidades del servicio. El acceso a los puestos de este servicio se hará mediante sistema que permita garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El personal que preste este servicio se integrará en el turno ordinario durante los períodos no escolares.

5.6.- Se realizará un servicio voluntario en régimen de especial disponibilidad (RED), es un servicio a prestar de forma voluntaria por los miembros de la policía que permite disponer de los mismos hasta un máximo de 5 servicios al año, con una duración de 8 horas, para aplicar refuerzos en procesiones, cabalgata de reyes, carnaval, cabalgata de carrozas, fiesta de los mayos, feria de día y de noche, en servicios en los que se produzca una merma de agentes inferior a tres y para cualesquiera circunstancia excepcional apreciada por la Corporación. El nombramiento del servicio se hará por sorteo.

El servicio estará retribuido con 150,00 euros. La percepción de dicha retribución se formalizará por cada servicio prestado hasta un máximo de 5 servicios al año y su cobro se aplicará en la nómina del mes siguiente al desempeño del mismo.

En ningún caso se producirá una duplicidad de cobro por el servicio con el abono previsto por las condiciones especiales de trabajo recogidas en el artículo 13 de este texto.

5.7.- Se establece de modo provisional un turno de navidad.

5.7.1.- Se constituye un horario especial de navidad para los componentes del cuerpo de la policía local de Alhama de Murcia que comprende desde el día 23 de diciembre al 5 de enero del año siguiente, repartido en dos periodos. El primero del 23 al 29 de diciembre, ambos inclusive, y el segundo desde el 30 de diciembre al 5 de enero del año siguiente, ambos inclusive, en horarios de mañana, tarde y noche.

5.7.2.- El horario de mañana será de 06:00h a 14:00h, el de tarde de 14:00h a 22:00h y el de noche de 22:00h a 06:00h.

5.7.3.- En dicho horario especial se encuentran incluidos todos los componentes del cuerpo de la policía local a excepción de:

a) La jefatura del cuerpo. Si esta fuera accidental quedaría incluida en el turno siempre que las circunstancias organizativas no aconsejen lo contrario. En este supuesto dicha jefatura accidental permanecería en su horario anterior o bien en otro distinto en el cual dicha jefatura quedase debidamente atendida. En el caso de la total ausencia de la jefatura del cuerpo durante todo el horario especial de navidad, la cobertura accidental se realizaría en dos periodos, que coincidirán con los del horario especial, es decir una jefatura accidental de 23 al 29 de diciembre y otra del 30 de diciembre al 5 de enero.

b) Los componentes del cuerpo en situación administrativa de segunda actividad cuyo puesto de trabajo no esté incluido en el área de seguridad ciudadana y tráfico insertada en la relación de puestos de trabajo. Si bien, estos también quedarán incluidos cuando resulte necesario para completar los turnos de trabajo.

5.7.4.- Anualmente y a final del mes de noviembre se establecerá dicho horario especial en la hoja-cuadrante de servicios del mes de diciembre y de enero del año siguiente, con la composición de los diferentes turnos de trabajo que la componen y respetando la rotación que ya se encuentra establecida previamente.

5.7.5.- A efectos de cómputo horario y con independencia del horario especial de navidad que se realice en los meses de diciembre y enero, éste queda fijado en 144 horas/mes para los componentes del cuerpo que lo realicen.

5.7.6.- Se establece una composición mínima de componentes por cada turno de trabajo durante este horario especial que se fijará en cuatro policías locales, entendiéndose por turnos de trabajo el de mañana, tarde y noche de aquellos agentes que lo realizan con independencia de la adhesión a dichos turnos de otras secciones de trabajo del cuerpo de la policía local.

5.7.7.- Previamente al turno de navidad se realizarán unas hojas-cuadrantes alternativas que coincidirán con la continuidad de los servicios de diciembre y el mes completo de enero. Dichas hojas-cuadrantes alternativas se activarán en caso de que alguno de los turnos que componen el horario especial de navidad no lleguen a completar la composición mínima de cada grupo de trabajo, esto es, de cuatro policías locales por turno de trabajo. Dada la circunstancia de la ausencia de un funcionario que conlleve la merma del grupo mínimo y exista voluntariedad de otro funcionario englobado en otro turno de trabajo que quiera completar la primera, quedará a criterio de la concejalía correspondiente el anular el turno de navidad y activar las hojas-cuadrantes alternativas o bien autorizar el cambio de turno de aquel funcionario para completar la composición mínima. El cambio de turno de dicho funcionario no conllevará la adquisición del nuevo turno en rotación, sino que permanecerá en el que se encontraba con anterioridad a su decisión.

5.7.8.- En el supuesto que se produzca la activación de las hojas alternativas, el turno de navidad de ese año quedará completamente anulado, siendo el mismo el que corresponda realizar al año siguiente.

5.7.9.- En el caso de producirse la eventualidad descrita en el punto anterior, los funcionarios del cuerpo de la policía local afectados no podrán reclamar los excesos de cómputo correspondientes a los meses de diciembre y enero a los que se pudieran ver afectados, así como la Corporación tampoco procederá al reclamo de aquellos empleados que no hayan llegado al mismo.

5.7.10.- La transición del turno ordinario al de navidad y viceversa se realizará gradualmente, mediando como mínimo ocho horas de descanso.

5.7.11.- Durante el horario especial de navidad, y con el propósito de incrementar en número de efectivos policiales por grupo de trabajo, no se autorizará a ningún componente de la plantilla, salvo causa de fuerza mayor, y con la excepción de la jefatura del cuerpo, el disfrute de días de vacaciones, asuntos propios, excesos de cómputo y otros de características análogas.

5.7.12.- Este turno de navidad se realizará de modo provisional y en caso de producirse dos veces consecutivas el supuesto contemplado en apartado 5.7.8, o producirse alguna reclamación de cómputo horario se suprimirá con carácter definitivo el turno.

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

A N E X O II

TABLAS SALARIALES AÑO 2013

CATEGORÍA PROFESIONAL		SALARIO ANUAL
Según TITULACION EXIGIDA	NIVEL	(Referido a 12 mensualidades)
Título Universitario de Grado o equivalente	A1-22-636,53	26.337,00
Título Universitario de Grado o equivalente	A2-20-507,84	22.433,16
Título de Bachiller o Técnico	C1-18-410,22	18.132,84
Título de Graduado en ESO o equivalente	C2-15-349,48	15.304,68
Titulación no prevista en el Sistema Educativo	AP-12-349,48	13.896,24

NOTA.- Las expresadas cantidades se han establecido sin tener en cuenta la antigüedad ni determinados pluses que afecten a algunos trabajadores y se aplican al personal que no ocupa puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con retribuciones no sujetas a subvención.