



## **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO/-OS PRIVADO/-OS DE VARIAS PÓLIZAS DE SEGURO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA POR PLURALIDAD DE CRITERIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION URGENTE (POR LOTES).**

**A) PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE UNA POLIZA QUE CUBRA LA RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.**

### **A.1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto de seguro garantizará las consecuencias económicas derivadas de la Responsabilidad Civil / Patrimonial, según la normativa vigente, que durante la vigencia de este seguro pueda corresponder directa, subsidiaria o solidariamente al **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA** por daños corporales o materiales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros como persona jurídica de derecho público, derivada del ejercicio de sus competencias de la administración del municipio, sus instalaciones, propiedades municipales, así como de sus Entes dependientes, servicios públicos y, en su caso, Organismos Autónomos y Empresas Públicas.

A efectos de elaboración de la oferta por parte de los Licitadores se acompaña Presupuesto Municipal de 2011, el cual se adjunta como Anexo I.

### **A.2.- ASEGURADOS.-**

La Corporación, sus representantes, directivos, miembros de la corporación, funcionarios, miembros de Policía Local, empleados, dependientes por cualquier título contractual y, en general, el personal a su servicio en el ejercicio de sus funciones.

La condición de Asegurado se aplicará a todo el personal que preste sus servicios para la corporación, en sentido amplio, cualquiera que fuera su relación de dependencia estatutaria, laboral o administrativa (funcionario con plaza en propiedad, interino, contratado laboral o contratista con relación de servicios o similar), siempre que sean remunerados por la corporación. Asimismo se incluye el personal en prácticas y/o formación.

### **A.3.- TERCEROS.-**

Tendrán la consideración de terceros cualquier persona física o jurídica distinta del contratante y el Asegurado, así como el personal laboral, funcionarios, dependientes en general.

#### **A.4.- SINIESTRO.-**

Todo hecho que haya producido un daño durante la vigencia del contrato del que pueda resultar civilmente responsable el Asegurado y que esté garantizado por este contrato.

#### **A.5.- DAÑO.-**

Cualquier daño o perjuicio producido a un tercero derivado de la actividad del asegurado.

#### **A.6.- COBERTURAS .-**

Salvo mejora por parte de los Licitadores, como criterio de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, quedará garantizada cualquier responsabilidad patrimonial/civil legal derivada de :

- Las derivadas de la actuación material de los servicios públicos prestados.
- En su calidad de propietario, arrendatario o usufructuario de predios, solares, edificios, locales, vallas, semáforos, jardines y parques públicos, campings, instalaciones sociales, deportivas, sanitarias, docentes y similares.
- Daños que puedan ocasionar las vías públicas y los caminos vecinales a cargo del Ayuntamiento.
- Manifestaciones festivas, culturales o deportivas organizadas por el Ayuntamiento Asegurado, tales como cabalgatas, conferencias, exposiciones, competiciones, ferias, etc..., excepto demostraciones, concursos o carreras de vehículos a motor (coches, motocicletas, embarcaciones, aeronaves, etc.).
- Explotación directa de mercados municipales.
- Daños derivados de incendio o explosión que tengan su inicio en cualquiera de sus bienes o servicios.
- Como promotor o constructor, por medio de personal propio, de las obras de construcción o de mantenimiento, reparación, ampliación o reforma de las edificaciones o instalaciones de su propiedad, que tengan la consideración administrativa de obras menores.
- La actuación del Cuerpo Municipal de Policía así como la actividad realizada por el personal voluntario de Protección Civil y demás voluntariado.
- La responsabilidad que directa, solidaria o subsidiariamente pudiera corresponder al Asegurado por los daños causados por Contratistas, Subcontratista y, en general, quien actúe por cuenta del Asegurado sin relación de dependencia laboral.
- Las derivadas del servicio de vigilancia y seguridad, incluso aún cuando comprenda el uso de armas.
- Por la organización de colonias y otras actividades y campañas similares, organizadas por los diversos Servicios Municipales.
- La organización de visitas culturales y excursiones.
- La utilización de aparatos para hacer deporte y ejercicio con fines educativos, dentro o fuera de los recintos del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- Las derivadas de actividades propias de enseñanza o formación en centros del Ayuntamiento o fuera del centro, así como de actividades extraescolares.
- Por el suministro de alimentos y bebidas, incluyendo la intoxicación.
- Pérdida o extravío que puedan sufrir los expedientes o documentos que se encuentren en poder del Asegurado.

- La Responsabilidad Civil que pudiera ser exigida al Asegurado por daños ocasionados a terceras personas como consecuencia de la utilización de vehículos a motor, por parte de sus empleados u otros terceros, y respecto a los cuales el Asegurado no tuviese la calidad de propietario, tenedor o poseedor.

La indemnización contemplada en este punto queda sujeta a las siguientes condiciones:

- Que, en el momento de acaecer el siniestro, los citados empleados o terceros se encuentren efectuando trabajos o misiones encomendadas por el Asegurado, en el ámbito de la actividad objeto del seguro.
- Que los mencionados empleados o terceros sean declarados directamente responsables.
- Que los vehículos causantes del accidente no tuvieran suscritas garantías suficientes mediante las pólizas específicas del Automóvil para indemnizar los daños sobrevenidos.
- Que sea declarada la insuficiencia de las pólizas citadas, atribuyéndose al Asegurado la responsabilidad civil legal de afrontar el resarcimiento de los daños.

### **Responsabilidad civil profesional.**

Quedará cubierta la Responsabilidad Civil del Asegurado en el ejercicio de su actividad profesional ( personal técnico titulado) por errores u omisiones profesionales que causen daños corporales, materiales o perjuicios consecuenciales frente a terceros, incluidas las de coordinación de seguridad y salud, mientras ejerzan sus funciones para y por cuenta de la Corporación.

La responsabilidad civil estará cubierta aunque la reclamación se produzca una vez se haya extinguido la relación laboral, funcional o contractual que ligaba al profesional con el ayuntamiento de Alhama de Murcia.

En especial y a título de ejemplo, quedarán garantizadas las responsabilidades derivadas de :

- Las actividades de dirección y/o supervisión de obras y/o proyectos de construcción, montaje, rehabilitación, ampliación ,reforma, por parte de arquitectos, arquitectos técnicos, ingenieros , ingenieros técnicos, aparejadores, delineantes, etc. excluyéndose en cualquier caso los daños sufridos por las propias obras supervisadas, proyectadas, construidas, montadas, rehabilitadas, ampliadas o reformadas.

- La actuación profesional de Secretario/-a General, Interventor/-a, Tesorero/-a, Técnicos Juristas y, en general, personal técnico titulado, funcionarios, laborales o contratados del Ayuntamiento por cualquier relación de tipo contractual, en el ámbito de sus competencias y/o en el ejercicio propio de su actividad técnico-profesional.

Esta cobertura de Responsabilidad Civil Profesional actuará en exceso y/o diferencia de condiciones respecto de otros seguros suscritos, obligatorios o no.

### **A.7.- FIANZAS Y DEFENSA JURIDICA.-**

Quedan también garantizadas:

- La constitución de las fianzas judiciales exigidas para garantizar las resultas civiles del procedimiento.
- Las costas judiciales.

- Defensa jurídica. El asegurador asumirá la dirección jurídica frente a la reclamación del perjudicado y serán de su cuenta los gastos de defensa que se ocasionen( incluso en procesos criminales contra el asegurado). Si el asegurado designa su propia defensa los gastos judiciales que se originen por este concepto serán de su exclusiva cuenta.

El licitador especificará el alcance y contenido de la presente cobertura, criterio de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

#### **A.8.- LIBERACION DE GASTOS.-**

El contrato garantizará, y por tanto no se aplicará, cualquier deducción por los gastos judiciales mencionados si éstos, añadidos a la indemnización satisfecha, excedieran del límite por siniestro, siempre y cuando se trate de acciones formuladas ante los tribunales españoles.

#### **A.9.- RIESGOS EXCLUIDOS.-**

Todo lo directamente relacionado con el riesgo genérico descrito como asegurado estará cubierto, en tanto no esté expresamente excluido en la oferta presentada por el Licitador, a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

#### **A.10.-LIMITES DE INDEMNIZACIÓN.-**

Por Siniestro : 600.000,00 €. El límite puede ser ampliado por los licitadores en su oferta, a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas

#### **A.11.-FRANQUICIAS:**

En el caso de no ofrecer los licitadores el seguro sin franquicia, se establece una franquicia máxima por siniestro, a la baja, de 1.502, 53 €

En cualquier caso, los Licitadores deberán detallar cualquier franquicia general y/o específica de alguna/as coberturas y/o garantías que se deban tener en cuenta por parte del Ayuntamiento para la adjudicación del contrato, sin sobrepasar en ningún caso, la franquicia máxima establecida.

#### **A.12.- DELIMITACION TEMPORAL.-**

El contrato garantizara los daños ocurridos por primera vez durante el periodo de vigencia, cuyo hecho generador haya tenido lugar después de la fecha de efecto del contrato y cuya reclamación sea comunicada al Asegurador de manera fehaciente en el periodo de vigencia de la póliza o en el plazo de 12 meses a partir de la fecha de extinción del contrato, o en el plazo de UN AÑO desde que pudieron ser reclamadas, en el caso de lesiones personales.

#### **A.13.- CLÁUSULA DE RELACIÓN CON LAS CONDICIONES GENERALES.-**

Se consideran nulas y sin valor ni efecto alguno, cuantas estipulaciones y cláusulas incluidas en las condiciones generales o particulares impresas de cualquier compañía aseguradora que se presente al procedimiento abierto con multiplicidad de criterios, se opongan o contradigan o contengan riesgos excluidos que no figuren expresamente con

este carácter en este Pliego y en el pliego de cláusulas administrativas, salvo que una norma establezca su exclusión con carácter obligatorio. No obstante se entenderán incluidas automáticamente aquellas mejoras que sean más beneficiosas para el asegurado.

En caso de contradicción entre dichas condiciones generales o particulares, prevalecerá el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas administrativas.

#### **A.14. ÁMBITO TERRITORIAL.-**

La cobertura garantizará solamente reclamaciones formuladas ante la jurisdicción española por hechos ocurridos en España, que se traduzcan en responsabilidades u otras obligaciones impuestas con arreglo a las disposiciones legales vigentes en el territorio español.

<p><b>B) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA QUE CUBRA LOS DAÑOS PATRIMONIALES EN LOS BIENES INMUEBLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.</b></p>
---

#### **B.1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

Es objeto del contrato, los daños, pérdidas materiales, que se produzcan en edificios, instalaciones, maquinaria, herramientas y equipos instalados en los mismos, en inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Alhama de Murcia o cedidos o arrendados o cedidos o en depósito para su utilización y custodia.

#### **B.2.-TOMADOR DEL SEGURO.-**

El tomador del Seguro es el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, actuando como persona jurídica.

#### **B.3.- BIENES ASEGURADOS Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS .-**

##### **B.3.1.- BIENES ASEGURADOS:**

Edificios y sus contenidos, propiedad del **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA** o cedidos o arrendados o cedidos o en depósito para su utilización y custodia y que se relacionan en documento Anexo II.

Se entenderá por **CONTINENTE** el Conjunto de las construcciones principales o accesorias y sus instalaciones fijas como agua, gas, electricidad, calefacción y refrigeración. En el caso de propiedad horizontal o proindivisa, queda incluida la parte proporcional de los elementos comunes del edificio, así como de la antena colectiva de televisión y frecuencia modulada, si la hubiera.

**Obras de mejora.** Las realizadas para reforma, mejora y adaptación por el Asegurado en el inmueble por él ocupado, y consistentes en marquesinas, terrazas cubiertas, falsos techos, moquetas, entelado, papeles pintados y madera adheridos a suelos, paredes o techos y demás mejoras y reformas efectuadas para acondicionar, aislar, decorar y en general adecuar los edificios, locales, anexos y terrenos a su explotación.

En todo caso, se consideran como integrantes del edificio los falsos techos, entelados, papeles, pintura, maderas y moquetas adheridos a suelos, paredes o techos, persianas, así como las vallas y muros de cerramiento, sean o no independientes del edificio.

Se entenderá por **CONTENIDO:**

Mobiliario Personal. Conjunto de bienes, muebles, ropas, enseres, provisiones de uso doméstico o personal, antena individual de televisión, frecuencia modulada o radioaficionada y demás objetos que se hallen dentro del local asegurado, o en los locales dependientes del mismo, siempre que dichos bienes sean propiedad del asegurado, o del personal a su servicio.

Mobiliario Industrial. Conjunto de bienes o enseres profesionales de comercio, industria u oficina, maquinaria e instalaciones, rótulos luminosos o no, utillajes y herramientas de trabajo que sean propios por razón de la actividad asegurada y sobre los cuales el asegurado tenga título de propiedad u otro interés asegurable.

Equipos electrónicos y ofimáticos.

### **B.3.2.- VALORACION DE LOS BIENES ASEGURADOS :**

La valoración de los bienes asegurados se detalla en la relación que se adjunta al presente pliego ( Documento Anexo II)

### **B.4.- GARANTIAS Y COBERTURAS.**

Las siguientes garantías son obligatorias para el Licitador:

<b>GARANTÍAS</b>	<b>COBERTURA</b>
Incendio, implosión, explosión o autoexplosión.	100 %
Impacto por caída directa de rayo.	100 %
Daños de origen eléctrico que sufran las instalaciones eléctrica, aparatos eléctricos y sus accesorios.	A primer riesgo 6.000,00 €
Humo de origen accidental.	100 %
Fallo de las instalaciones de extinción de incendios.	100 %
Lluvia.	100 %
Viento.	100 %
Pedrisco.	100 %
Nieve.	100 %
Inundación.	100 %
Todos aquellos fenómenos de la naturaleza, que no se encuentren garantizados por el Consorcio de Compensación de Seguros.	100 %
Choque o impacto de vehículos, aeronaves u otros objetos y ondas sónicas.	100 %
Actos vandálicos o malintencionados (excepto	100 %

pintadas y pegadas de carteles)	
Daños por agua en los bienes asegurados.	100 %
Localización de averías y reparación.	100 %
Rotura de cristales, lunas, espejos y rótulos.	A primer riesgo 3.000,00 €
Robo del contenido y daños por esta causa.	466.401,46 €
Hurto del contenido y daños por esta causa.	100 %
Salvamento, desescombro y extracción de lodos.	100 %
Daños a los bienes asegurados por medidas a adoptar para impedir, cortar o aminorar el siniestro.	100 %
Gastos de transporte de los bienes asegurados u otras medidas con el fin de salvarlos de los siniestros.	100 %
Objetos desaparecidos con objeto del siniestro, demostrada su preexistencia por el asegurado.	100 %
Gastos de extinción de incendios.	100 %
Gastos de reposición de documentos.	100 %
Gastos de reposición, reobtención y transcripción de planos, patrones, diseños moldes, modelos y matrices.	100 %
Gastos y honorarios de peritos.	100 %
Gastos de alquiler.	100 %
Daños estéticos	100 %
Cobertura automática	1.951.410,14 euros

El Licitador podrá ampliar estas garantías y coberturas en su oferta, a efectos de su valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

#### **B.5.-FRANQUICIAS.**

La franquicia máxima que los Licitadores pueden fijar en su oferta para todos los riesgos objeto del seguro es de 300,51 €. La ausencia de franquicia o la disminución de la establecida como máxima se tendrá en cuenta a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido el pliego de cláusulas administrativas.

#### **B.6.- BENEFICIARIO.**

El Beneficiario de la indemnización derivada de este seguro será el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, excepto para los daños que pudiera sufrir el siguiente inmueble:

- Teatro-Cine Velasco, Plaza Jardín de los Patos

Para el citado bien el beneficiario será la mercantil CINEMA VELASCO S.L. con C.I.F. B-30502546 y domicilio en Plaza Jardín de los Patos, nº 3 – 1º A.

#### **B.7.- CLÁUSULA DE RELACIÓN CON LAS CONDICIONES GENERALES.-**

Se consideran nulas y sin valor ni efecto alguno, cuantas estipulaciones y cláusulas incluidas en las condiciones generales o particulares impresas de cualquier compañía aseguradora que se presente al procedimiento abierto con multiplicidad de criterios, se opongan o contradigan o contengan riesgos excluidos que no figuren expresamente con este carácter en este Pliego, así como lo establecido en el pliego de Cláusulas Administrativas, salvo que una norma establezca su exclusión con carácter obligatorio. No

obstante se entenderán incluidas automáticamente aquellas mejoras que sean más beneficiosas para el asegurado.

En caso de contradicción entre dichas condiciones generales o particulares, prevalecerá el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas.

**C) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL, FIJO O TEMPORAL.**

**C. 1.- OBJETO DEL SEGURO.**

Constituye el objeto del presente seguro la contratación de una póliza de accidentes que cubra las posible riesgos a los que están sometidos los colectivos más abajo detallados en el ejercicio de sus funciones para el Excmo. Ayuntamiento de Alhama y con las condiciones, coberturas y límites que se detallan en el presente pliego, y/o oferta del licitador. Todo ello a la luz de la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Condiciones de Trabajo entre el ayuntamiento de Alhama de Murcia y su personal funcionario, así como en atención a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de esta institución municipal y su personal laboral, cuya copia se adjunta como Anexo III y IV.

Este contrato se limita a los accidentes que pueda sufrir el asegurado durante el ejercicio de su profesión, oficio o trabajo para la corporación. Cubrirá igualmente los accidentes que se produzcan durante el desplazamiento desde el domicilio del asegurado hasta su lugar habitual de trabajo.

**C. 2.- ASEGURADOS.**

Tendrán la condición de asegurados los siguientes colectivos del Ayuntamiento de Alhama.:

- o Funcionarios
- o Personal Laboral fijo y/o temporal.

Se adjunta listado como Anexo V

**C. 3.- GARANTÍAS Y SUMAS ASEGURADAS.-**

Por cada uno de los empleados:

- Invalidez Absoluta o Permanente total por accidente de trabajo 12.020,24 €

**C.4.-CONDICIONES DE APLICACIÓN PARA LOS COLECTIVOS DE FUNCIONARIO, PERSONAL FIJO Y TEMPORAL.**

1.- Se considerara que tiene la condición de asegurado por la póliza a toda persona que ostente la condición de funcionario, personal laboral fijo o temporal desde su integración en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con independencia de que la comunicación efectiva de alta a la Compañía Aseguradora se lleve a cabo con posterioridad a aquella en que el asegurado se integró en el colectivo objeto del seguro.

2.- En el supuesto de cese, por cualquier causa, de pertenencia al colectivo asegurado, se conservarán todos los derechos que se deriven de accidentes ocurridos durante la integración en dicho colectivo.



3.- Se entiende por Invalidez Permanente Total, en este ámbito, la situación física o psíquica irreversible derivada de accidente, originadas independientemente de la voluntad del Asegurado, determinante de la total inaptitud de éste para el ejercicio de su profesión o trabajos habitual, o de una actividad similar propia de su formación y conocimientos profesionales o laborales. La suma asegurada se devengará en su totalidad en caso de invalidez absoluta o permanente total para la profesión habitual. El licitador en su oferta establecerá las tablas y cuantías en caso de incapacidad permanente parcial. , a efecto de su valoración, como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas

El licitador, en su oferta, establecerá detalladamente las exclusiones y/o riesgos no cubiertos, a efectos de su valoración como criterio de adjudicación , según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

Asimismo, y en su oferta el licitador establecerá , en su caso, mayores garantías o indemnizaciones a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

Los Capitales Asegurados inicialmente y, en su caso, las garantías podrán ser modificadas, previa aceptación de la Aseguradora a instancia del Tomador. Estas modificaciones surtirán efecto desde la fecha de comunicación por el Tomador.

#### **C. 5.- TRAMITACIONES DE ALTAS Y BAJAS.**

Para el personal temporal (funcionarios interinos, laborales temporales) las variaciones producidas se notificarán mensualmente, a mes vencido.

Para el personal fijo (funcionarios de carrera, laboral fijo,...), las ALTAS producidas se notificarán en el momento en el que se producen, pero las BAJAS (ya sean por jubilaciones o por otros motivos) se notificarán a finales de año.

Los trámites anteriores se realizarán desde el Área de Personal. De las Altas y Bajas también se dará traslado desde la Sección de personal al área de Secretaría General.

Por estas variaciones podrá devengarse, recibo correspondiente a las altas. Así mismo podrán devengarse a favor de la corporación, extornos o reintegros por las bajas producidas, el cual será abonado, en el plazo legalmente establecido, tras ser previamente conformado por personal municipal.

#### **C. 6.- TRAMITE DE SINIESTROS.**

La tramitación de los expedientes se realizará desde el Área de Personal.

#### **C.7.CLÁUSULA DE RELACIÓN CON LAS CONDICIONES GENERALES.-**

Se consideran nulas y sin valor ni efecto alguno, cuantas estipulaciones y cláusulas incluidas en las condiciones generales o particulares impresas de cualquier compañía aseguradora que se presente al procedimiento abierto con multiplicidad de criterios, se opongan o contradigan o contengan riesgos excluidos que no figuren expresamente con este carácter en este Pliego y en el pliego de cláusulas administrativas, salvo que una norma establezca su exclusión con carácter obligatorio. No obstante se entenderán incluidas automáticamente aquellas mejoras que sean más beneficiosas para el asegurado.

En caso de contradicción entre dichas condiciones generales o particulares, prevalecerá el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas administrativas.

**D) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO O TEMPORAL.**

**D. 1.-OBJETO DEL SEGURO.**

Constituye el objeto del presente seguro la contratación de una Póliza de Vida que cubra los colectivos mas abajo detallados con las condiciones, coberturas y límites que se detallan en el presente pliego.

**D. 2.- ASEGURADOS.**

Tendrán la condición de asegurados los siguientes colectivos:

o Funcionarios del Ayuntamiento de Alhama. Personal Laboral fijo y/o temporal del Ayuntamiento de Alhama. ( se acompaña relación actualizada, señalada como Anexo V)

**D. 3.- GARANTÍAS Y SUMAS ASEGURADAS.**

Por cada uno de los miembros de los colectivos asegurados (funcionarios y empleados laborales fijos y temporales):

Fallecimiento por muerte natural:	6.010,12	Euros.
Fallecimiento por accidente laboral:	15.025,30	Euros.

**D.4.-CONDICIONES DE APLICACIÓN PARA LOS COLECTIVOS DE FUNCIONARIO, PERSONAL FIJO Y TEMPORAL.**

1.- Al existir póliza actualmente en vigor para el presente colectivo, no será necesaria la cumplimentación de cuestionario de salud o reconocimiento medico previo, para aquellos asegurados que procedan de la póliza anterior. El licitador deberá asumir íntegramente a los asegurados de vida que existan al inicio del contrato.

2.- Se considerara que tiene la condición de asegurado por la póliza a toda persona que ostente la condición de funcionario, personal laboral fijo o temporal desde su integración en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con independencia de que la comunicación efectiva de alta a la Compañía Aseguradora se lleve a cabo con posterioridad a aquella en que el asegurado se integró en el colectivo objeto del seguro.

3.- El licitador, en su oferta, establecerá detalladamente las exclusiones y/o riesgos no cubiertos, a efectos de su valoración como criterio de adjudicación , según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

4.- Asimismo, y en su oferta el licitador establecerá, en su caso, mayores garantías o indemnizaciones a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

5.- El Seguro garantiza el pago del Capital Asegurado a los beneficiarios designados, inmediatamente después de recibida la prueba del fallecimiento del asegurado, cualquiera que fuera la causa o lugar del mundo en que ocurriera.

6.- Los Capitales Asegurados inicialmente y, en su caso, las garantías podrán ser modificadas, previa aceptación de la Aseguradora a instancia del Tomador. Estas modificaciones surtirán efecto desde la fecha de comunicación por el Tomador.

#### **D. 5.- TRAMITACIONES DE ALTAS Y BAJAS.**

Para el personal temporal (funcionarios interinos, laborales temporales) las variaciones producidas se notificarán mensualmente, a mes vencido.

Para el personal fijo (funcionarios de carrera, laboral fijo,...), las ALTAS producidas se notificarán en el momento en el que se producen, pero las BAJAS (ya sean por jubilaciones o por otros motivos) se notificarán a finales de año.

Los trámites anteriores se realizarán desde el Área de Personal. De las Altas y Bajas también se dará traslado desde la Sección de personal al área de Secretaría General.

Por estas variaciones podrá devengarse, recibo correspondiente a las altas. Así mismo podrán devengarse a favor de la corporación, extornos o reintegros por las bajas producidas, el cual será abonado, en el plazo legalmente establecido, tras ser previamente conformado por personal municipal.

#### **D. 6.- TRAMITE DE SINIESTROS.**

La tramitación de los expedientes se realizará desde el Área de Personal.

#### **D.7.- CLÁUSULA DE RELACIÓN CON LAS CONDICIONES GENERALES.-**

Se consideran nulas y sin valor ni efecto alguno, cuantas estipulaciones y cláusulas incluidas en las condiciones generales o particulares impresas de cualquier compañía aseguradora que se presente al procedimiento abierto con multiplicidad de criterios, se opongan o contradigan o contengan riesgos excluidos que no figuren expresamente con este carácter en este Pliego y en el pliego de cláusulas administrativas, salvo que una norma establezca su exclusión con carácter obligatorio. No obstante se entenderán incluidas automáticamente aquellas mejoras que sean más beneficiosas para el asegurado.

En caso de contradicción entre dichas condiciones generales o particulares, prevalecerá el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas administrativas.

**E) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES DEL ALCALDE Y CONCEJALES (MIEMBROS DE LA CORPORACION)**

**E. 1.- OBJETO DEL SEGURO.**

Constituye el objeto del presente seguro la contratación de una póliza de accidentes que cubra las posible riesgos a los que están sometidos los 21 miembros de la corporación municipal (Alcalde y Concejales) cuando sufran un accidente corporal en el ejercicio de su cargo público y/o en su vida privada, con las condiciones, coberturas y límites que se detallan en el presente pliego.

**E. 2.- ASEGURADOS.**

Tendrán la condición de asegurados los siguientes miembros de la corporación municipal:

- o El Alcalde
- o Los Concejales. ( en la actualidad son 20)

Se acompaña relación actualizada señalada con Anexo VI.

**E. 3.- GARANTÍAS Y SUMAS ASEGURADAS.**

Para cada uno de los 21 asegurados:

- Muerte por Accidente: 16.692,23 €
- Invalidez Permanente( derivada de accidente): 16.692,23 €

**E.4.-CONDICIONES DE APLICACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.**

1.- Se considerara que tiene la condición de asegurado por la póliza a toda persona que ostente la condición de alcalde o concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con independencia de que la comunicación efectiva de alta a la Compañía Aseguradora se lleve a cabo con posterioridad a aquella en que el asegurado se integró en el colectivo objeto del seguro.

2.- En el supuesto de cese, por cualquier causa, de pertenencia al colectivo asegurado, se conservarán todos los derechos que se deriven de los accidentes ocurridos durante la integración en dicho colectivo.

3.- Se entiende por Invalidez Permanente Total la situación física o psíquica irreversible derivada de accidente originada independientemente de la voluntad del Asegurado, determinante de la total inaptitud de éste para el ejercicio de su profesión o trabajos habitual, o de una actividad similar propia de su formación y conocimientos profesionales o laborales. La suma asegurada se devengará en su totalidad en caso de invalidez absoluta o permanente total para la profesión habitual. El licitador en su oferta establecerá las tablas y cuantías en caso de incapacidad permanente parcial, a efecto de

su valoración, como criterio de adjudicación , según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

4.- El licitador, en su oferta, establecerá detalladamente las exclusiones y/o riesgos no cubiertos, a efectos de su valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

5.- Asimismo, y en su oferta el licitador establecerá, en su caso, mayores garantías o indemnizaciones a efectos de valoración como criterio de adjudicación, según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

Los Capitales Asegurados inicialmente y, en su caso, las garantías podrán ser modificadas, previa aceptación de la Aseguradora a instancia del Tomador. Estas modificaciones surtirán efecto desde la fecha de comunicación por el Tomador.

#### **E. 5.- TRAMITACIONES DE ALTAS Y BAJAS.**

Para el colectivo asegurado, las variaciones producidas se notificarán mensualmente, a mes vencido. Se podrán producir variaciones en la identidad, sexo o edad de los miembros del grupo asegurado, pero no en el número que es 21 al estar así establecido legalmente.

Los trámites anteriores se realizarán desde el Área de Personal. De las Altas y Bajas también se dará traslado desde la Sección de personal al área de Secretaría General.

#### **E. 6.- TRAMITE DE SINIESTROS.**

La tramitación de los expedientes se realizará desde el Área de Personal.

#### **E. 7. CLÁUSULA DE RELACIÓN CON LAS CONDICIONES GENERALES.-**

Se consideran nulas y sin valor ni efecto alguno, cuantas estipulaciones y cláusulas incluidas en las condiciones generales o particulares impresas de cualquier compañía aseguradora que se presente al procedimiento abierto con multiplicidad de criterios, se opongan o contradigan o contengan riesgos excluidos que no figuren expresamente con este carácter en este Pliego y en el pliego de cláusulas administrativas, salvo que una norma establezca su exclusión con carácter obligatorio. No obstante se entenderán incluidas automáticamente aquellas mejoras que sean más beneficiosas para el asegurado.

En caso de contradicción entre dichas condiciones generales o particulares, prevalecerá el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1 del R.D. Legislativo antes citado, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente en la forma y plazos que establece la Ley que lo regula, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

2.º- La cuenta general de este Ayuntamiento relativa al año 2010 ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 30 de Junio de 2011, por lo que, de acuerdo a lo previsto artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se expone al público por plazo de 23 días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación al efecto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Alhama de Murcia, 1 de julio de 2011.—El Alcalde, Alfonso Fernando Cerón Morales.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### 11004 Aprobación definitiva del presupuesto municipal y plantilla de personal del ejercicio 2011 y exposición pública de la cuenta general 2010.

Don Alfonso Fernando Cerón Morales, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Hace saber:

1.º- Habiéndose resuelto, en Pleno Ordinario celebrado el día 30 de Junio de 2011, las reclamaciones administrativas presentadas contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2011, según edicto inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 25 de Mayo de 2011, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo TRLRHL se considera definitivamente aprobado dicho Presupuesto, que ofrece el siguiente resumen a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

<u>CAPITULO</u>	<u>PARTIDAS</u>	<u>IMPORTE</u>	
1	6,00	7.341.904,04	34,32 %
2	1,00	600.000,00	2,80 %
3	44,00	5.747.160,00	26,86 %
4	64,00	6.188.121,30	28,92 %
5	3,00	307.000,00	1,43 %
6	1,00	995.000,00	4,65 %
7	4,00	214.956,34	1,00 %

<b>TOTAL</b>	<b>21.394.141,68</b>
--------------	----------------------

#### GASTOS

<u>CAPITULO</u>	<u>PARTIDAS</u>	<u>IMPORTE</u>	
1	77,00	7.325.029,57	34,24 %
2	234,00	11.724.013,67	54,80 %
3	2,00	24.000,00	0,11 %
4	47,00	938.343,86	4,39 %
6	16,00	962.102,68	4,50 %
7	2,00	173.774,04	0,81 %
9	1,00	246.877,86	1,15 %

<b>TOTAL</b>	<b>21.394.141,68</b>
--------------	----------------------



**AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA**

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y CAPITALES DE LOS MISMOS**

<b>Nº</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CONTINENTE</b>	<b>CONTENIDO</b>
1	Ayuntamiento Casa Consistorial	Plaza Constitución, 1	420.708,47	180.303,63
2	Centro Cultural V Centenario	Plaza Las Américas 1	150.253,03	24.040,48
3	Escuela Infantil Gloria Fuertes	C/ Alfonso Mtnz. Mena	300.506,05	24.040,48
4	Casa de la Cultura	Avda. Constitución	0	24.040,48
5	Centro Municipal 3ª Edad	Parque Mpal. La Cubana	210.345,24	48.080,97
6	Centro Cultural Plaza Vieja	Plaza Vieja	540.910,89	60.101,21
7	Pabellón de Deportes Mpal.	Rambla D. Diego	601.012,10	60.101,21
8	Edificio, vestuarios, almacén y gimnasio Complejo Deportivo Bajo Guadalentín	Camino del Almendrico	832.401,07	150.253,03
9	Pabellón Sierra España	C/ Tomás Edison	570.000,00	0
10	Polideportivo El Praico	C/ Cervantes	390.657,87	28.247,57
11	Escuela de Música	Avda. Juan Carlos I	42.070,85	0
12	Almacén Municipal	C/ Zurbarán 10	138.232,78	63.106,27
13	Centro de Día Personas Discap. Psíquica menores 65 años	Parque Ind. Las Salinas	180.303,63	0
14	Plaza de Abastos	Avda. Juan Carlos I	120.202,42	601,01
15	Casa del Pósito	C/ Fulgencio Cerón Cava	12.020,24	0
16	Auditorio Mpal. Tierno Galván	Parque Mpal. La Cubana	180.303,63	24.040,48
17	Centro Social El Berro		72.121,45	18.030,36
18	Escuela y vivienda	Avda. Ginés Campos	12.020,24	0
19	Escuela y vivienda El Berro	El Berro	30.050,61	0
20	Escuela y vivienda maestro Las Cañadas	Las Cañadas	42.070,85	0
21	Escuela y vivienda maestro La Costera	La Costera	30.050,61	0
22	Consultorio y vivienda Las Cañadas	Las Cañadas	12.020,24	3.005,06
23	Consultorio y vivienda El Cañarico	El Cañarico	7.813,16	3.005,06
24	Escuela López Pinto	C/ Lopez Pinto	24.040,48	0
25	Local Social Los Secanos	Bº Los Secanos	18.030,36	1.202,02
26	CEIP Antonio Machado	Rambla D. Diego	811.366,34	0
27	CEIP Sierra España	Avda. Bastarreche	601.012,10	0
28	CEIP Nª Sra. Del Rosario	C/ Simón García	601.012,10	0
29	CEIP Príncipe de España 1 y 2 Ed. Infantil	C/ Sta. Bárbara	631.062,71	0
30	CEIP Ginés Díaz-San Cristóbal	C/ Mazarrón	871.467,55	0
31	Piso	Avda. Juan Carlos I, 44	27.045,54	6.010,12
32	Casa Secanos	C/ Río Ebro	4.808,10	0
33	Aulas Concepción		18.030,36	6.010,12



34	Centro de Servicios Sociales	C/ Isaac Albeniz	108.182,18	12.020,24
35	C.D. Bajo Guadalentin, pistas, piscinas, campos de fútbol...	Camino del Almendrico	12.020,24	0
36	Centro Social El Barrio	Avda. Antonio Fuertes	90.151,82	12.020,24
37	Oficina de Turismo	Avda. Constitución	90.151,82	12.020,24
38	OMIC	Avda. Constitución	18.030,36	1.803,04
39	Archivo Municipal y dependencias mpales.	Avda. Constitución	180.303,63	30.050,61
40	PIT y Edificio PIT	C/ Simón García con C/ Menorca	131.700,00	12.000,00
41	Teatro-Cine Velasco	Plaza Jardín de los Patos	185.000,00	65.000,00
42	Almacén Municipal y Oficinas	C/ Estación	40.700,00	101.000,00
43	CEIP Ricardo Codorniú	Camino del Almendrico	750.000,00	0
44	Piscina Cubierta Municipal	C/ Paraguay	900.000,00	60.000,00
45	Centro de Día Personas Mayores	C/ Pomelos - Urb. El Palmeral	610.000,00	110.000,00
46	Museo Arqueológico Los Baños	C/ Sánchez Vidal	300.000,00	60.000,00
47	Centro de Iniciativas Locales de Empleo (Naves Ciles)	Avda. Europa, Parque Ind. De Alhama de Murcia	320.225,00	10.000,00
48	Club Social La Costera	La Costera	50.000,00	0
49	Centro de Atención a la Infancia "Los Cerezos"	C/ Los Cerezos – Urb. El Palmeral	749.300,80	82.500,00
50	Edificio Cuartel de Policía Local y Protección Civil	C/ Villalar	1.660.787,00	140.000,00
51	Vivero de Empresas para Mujeres	C/ Luis Pasteur	635.855,00	100.000,00
52	Bar Centro de la 3ª Edad	Parque Mpal. La Cubana	60.101,21	0

tenga, al menos, un año de antigüedad en el Ayuntamiento, verá incrementada sus retribuciones, en concepto de complemento de productividad, en la cantidad anual de 1.000 euros, abonables en dos fracciones iguales por importe de 500 euros en las nóminas correspondientes a los meses de marzo y septiembre.

El personal funcionario percibirá también en concepto de productividad, en los meses de junio y diciembre, la cuantía equivalente al resto de una mensualidad del complemento de destino que no esté incluido en el concepto de paga extraordinaria y un 100% del complemento específico asignado al puesto de trabajo que desempeñe. La percepción de esta productividad será, en su caso, proporcional al tiempo de servicios prestados en el semestre anterior a su devengo.

Estas últimas cuantías se trasladarán al concepto de pagas extraordinarias cuando lo posibilite la normativa básica del régimen estatutario de funcionarios públicos, desapareciendo entonces el referido concepto de productividad.

**ARTÍCULO 25.-** Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones del personal por razón del servicio, se acomodarán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y normativa complementaria.

**ARTÍCULO 26.-** Anticipos reintegrables.

Se establece con carácter general, la posibilidad de solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones líquidas del solicitante que habrá de reintegrarse, mediante sucesivos descuentos en nómina, en un máximo de 12 mensualidades.

La adjudicación del anticipo se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y previa justificación de la necesidad por el solicitante ante el órgano municipal concedente, sin que proceda conceder nuevo anticipo hasta tanto haya sido reintegrado en su totalidad el anterior, en caso de existir.

## CAPÍTULO IX

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 27.-** Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Fortuna, se regirá por lo dispuesto en cada caso por la normativa legal y reglamentaria vigente.

## CAPÍTULO X

**ARTÍCULO 28.-** Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de algunas de sus cláusulas conducirá a que

la Comisión Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto.

**Diligencia.-** Para hacer constar que el presente documento que consta de catorce folios, incluido el presente, rubricados por mí y sellados con el de este Ayuntamiento, fue aprobado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006.

Fortuna, 1 de marzo de 2006.—El Secretario General, José García Aparicio.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 7155 Acuerdo marco sobre condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y el personal funcionario, para los años 2006 al 2008.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su personal funcionario, para el periodo comprendido desde 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2008.

Murcia, 16 de mayo de 2006.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

Doña Lydia Monreal Revuelta, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Certifico: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2006, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Punto sexto.- Aprobación de la propuesta del texto del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo suscrito entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su Personal Funcionario.

Por el Sr. Cánovas Herrera, Concejal Delegado de Personal, se da cuenta al Pleno de su Propuesta, en la que se dice: Habiendo concluido las negociaciones con los Sindicatos para la formalización del Acuerdo Regulador de las Condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, y de conformidad con la legislación vigente, por parte de esta Concejalía se propone al Pleno de la Corporación la aprobación del texto del citado Acuerdo Regulador en los términos en que queda redactado, dando a continuación una explicación de los distintos aportados del Acuerdo Regulador.

El Ayuntamiento Pleno se da por enterado de ello y visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, así como los informes de Secretaría

e Intervención, y tras un comentario del asunto..., el Sr. Alcalde indicó que si no había ninguna otra intervención, el asunto se iba a someter a votación, efectuada ésta, arrojó el siguiente resultado: Votos a favor 9, pertenecientes a los Sres. Concejales del Grupo Municipal del P.P. y a la Concejala No adscrita Sr. Rodríguez Hernández; abstenciones 8, pertenecientes a los Sres. Concejales de los Grupos Municipales del P.S.O.E. e I.U.

A la vista del resultado de la votación el Ayuntamiento Pleno acordó por mayoría absoluta, lo siguiente:

1.º- Aprobar el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su Personal Funcionario, en los términos que se presenta, con la modificación en el Capítulo IV, Formación, artículo 9.2 donde dice: «Estará integrada por un representante de UGT, un representante de CCOO y un representante de la Corporación». Deberá decir: «Estará integrada por un representante de cada uno de los Sindicatos más representativos y por un representante de la Corporación».

2.º- Remitir el Acuerdo aprobado a la Oficina Pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical a la Dirección General de Trabajo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a los efectos prevenidos en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo.

3.º- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para cuanto requiera la ejecución del presente acuerdo».

Y para que conste y surta efectos oportunos, y resultas de la aprobación definitiva del Acta, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en Alhama de Murcia, a tres de mayo de dos mil seis.

V.º B.º, el Alcalde, Juan Romero Cánovas.

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

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 funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a tenor de lo dispuesto en los artículos 32 y 35 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo.

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 2006. El ámbito temporal del mismo se extenderá desde su fecha de publicación en el BORM hasta

el 31 de diciembre de 2008, 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 por escrito en el que se deberá contener aquellas materias objeto de negociación, de las enumeradas en el artículo 32 de la Ley 7/90 de 19 de julio 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).

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 32 de la Ley 9/87, de 12 de mayo, 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 y la participación en los tribunales de selección.

3.2.- Los sistemas de acceso a la Función Pública para vacantes de funcionarios, así como los sistemas para provisión de puestos, serán los recogidos por la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, Decreto Regional 57/1986, Real Decreto 896/1991 y Real Decreto 364/1995, así como los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

3.3.- Para los casos de urgencia en la provisión de puestos se podrá recurrir al nombramiento de

funcionarios interinos, correspondiendo la selección al tribunal que para cada caso se determine, en el cual habrá un vocal designado por la Junta de Personal. El proceso selectivo se hará mediante el sistema de la bolsa de trabajo o convocatoria específica.

3.4.- Cualquier nombramiento de funcionario interino supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo, o su incorporación a la primera Oferta de Empleo Público que se elabore.

3.5.- Para los puestos a cubrir por personal de confianza, como funcionarios de empleo y directores de servicio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

3.6.- 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, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

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 funcionarios 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. Las convocatorias por concurso de méritos 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.

Las bases del concurso de traslados serán expuestas con suficiente publicidad y un plazo mínimo de 15 días en todas las dependencias, 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.

#### **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 funcionario/a 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 autorizar los cambios de turnos de trabajo entre funcionarios 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 17 de la Ley 30/1984.

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

#### **Artículo 7.- Promoción.-**

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 según marca la Ley 30/1984. Siempre que la creación de tales puestos se estime necesaria por la Corporación, en el ejercicio de su potestades de autoorganización.

2.- Promoción interna del Grupo D al C.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D 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 en el artículo 25 de la Ley 30/1984, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

3.- Promoción interna del Grupo E al D.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D, podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna

desde Cuerpos o Escalas del Grupo E 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 en el artículo 25 de la Ley 30/1984, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo E, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

#### **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.-**

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 10 del RD 1046/2003, de 1 de agosto, por el que se regula el subsistema de formación profesional continua.

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.

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, 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.

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.

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.

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, se realizarán sin límite anual de horas, compensándose las horas lectivas que se realicen fuera del horario de trabajo al 50%, abonándose además los gastos de kilometraje, en su caso.

d) Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

d.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 el tiempo necesario para 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.

d.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 y complemento de destino, 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
Grupo A .....	22	30
Grupo B .....	18	26
Grupo C .....	14	22
Grupo D .....	12	18
Grupo E .....	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, efectuadas para los años 2006-2008.

Los efectos de estas retribuciones, básicas y complementarias, lo serán desde el 1 de enero del año 2006.

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 2006 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 2006 se fija en el 1,25%. 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.- Los funcionarios que por razones del servicio tuvieran que desplazarse fuera de su centro de trabajo 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 0,21 euros kilómetro para automóviles y en 0,14 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 30,00 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 carnet 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 carnet.

11.7.- Los funcionarios 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 10.3.

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.

La asistencia a Comisiones Informativas, a Junta de Gobierno Local, al Pleno de la Corporación o 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.

##### **Canon por Nochebuena y Nochevieja**

Por realizar el servicio en turno de noche se abonará 60,00 euros, y en el año 2007 se abonará 75,00 euros. Queda exceptuado del pago de este canon el personal que realice el servicio en turno de noche, mediante el sistema de correturnos.

##### **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. Y se incrementa en 9,00 euros, traduciendo su equivalencia en puntos de dicho complemento.

##### **Plus Conserje Parque y Casa Cultura.**

El conserje del mismo seguirá percibiendo el plus actual de 180,30 euros/mes por trabajar sábados y domingos, atender el Salón Casa de la Cultura y el Auditorio Municipal, incrementándolo anualmente con lo permitido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las condiciones especiales de trabajo referidas a nocturnidad, festividad, canon por Nochebuena y Nochevieja y plus conserje parque y casa cultura 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.

## CAPITULO 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 funcionarios 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.

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.

#### **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 sería continuado de 8,00 a 14,00 horas, aplicándose este horario a los funcionarios durante un solo mes, si éstos disfrutaran 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, si éstos no utilizan el disfrute de días de asuntos propios en la forma general prevista en el artículo 20.1.g).

#### **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, en el mes siguiente 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 del mes siguiente.

## CAPITULO VII

### VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SITUACIONES DE PERMISOS ESPECIALES

#### **Artículo 19.- Vacaciones.-**

19.1.- 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 trabajador 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 y otros dos períodos no inferiores a cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales 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.

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 durante el tiempo de hospitalización, en su caso, acreditándose éste mediante los partes de ingreso y de alta hospitalaria.

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 el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El personal podrá distribuir a su conveniencia los días hábiles adicionales de vacaciones anuales, a los que tenga derecho de acuerdo con los años de antigüedad completados en la Administración, previa comunicación a la Concejalía correspondiente, respetando siempre las necesidades del servicio. Dichos días podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar de los mencionados días de permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

19.2.- 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 10 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 20.- Permisos y licencias.-**

20.1.- 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 dentro de la Región de Murcia, y cinco días cuando se produzca fuera de esta Región. 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) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o un disminuido psíquico, físico 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) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

e) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho 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. 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 el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Durante el año los funcionarios podrán disponer de hasta seis días de permiso por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. De forma general, se podrán repartir tres días en Semana Santa y tres días en Navidad, disfrutándose en dos turnos rotativos en esas fechas.

En caso de no disfrutarlos de acuerdo con el apartado anterior, el funcionario podrá disponer de ellos a su elección, sin perjudicar del servicio, y sin poder acumularlos a ninguno de los períodos de vacaciones anuales retribuidas.

h) 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.

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

a) Por razón de matrimonio 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.

20.3.- 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 21.- Situaciones de permisos especiales.-**

Los funcionarios 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.

b) Los funcionarios que pasen a la situación de servicios especiales, de conformidad a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

### CAPITULO VIII

#### AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL

#### **Artículo 22.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez.**

22.1.- En todos los casos de incapacidad temporal, ya sea derivada de contingencias comunes o profesionales, a excepción de la prestación por maternidad, la Corporación garantizará un complemento en cuantía tal que sumado a las prestaciones de la Seguridad Social, el funcionario perciba el total de las retribuciones básicas y complementarias.

Para tener derecho a estas prestaciones será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal, si la situación de IT deriva de contingencias comunes, con el correspondiente parte de confirmación.

La Corporación dispondrá las medidas de inspección y control que estime precisas.

22.2.- 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.

22.3.- 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 23.- Seguro de Vida.-**

La Corporación contratará un seguro de vida para todo el personal funcionario 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 funcionarios que por razón del ejercicio de su cargo sea necesario.

**Artículo 24.- 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 25.- 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.

25.1.- 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.

25.2.- Existe un fondo social de 20.000,00 euros 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 26.- Jubilaciones.-**

26.1.- El Ayuntamiento se compromete a que el funcionario 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 funcionario solicitante prestará garantía mediante aval bancario de que en su momento efectuará el referido reintegro.

26.2.- En caso de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro del funcionario sujeto al régimen de Clases Pasivas del Estado y, en general, a cualquier régimen de pensiones públicas, 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 a las Resoluciones puntuales que publique la Secretaría de Estado de Hacienda, más una paga extraordinaria completa.

26.3.- En el marco legal fijado por la Ley 30/1984 para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones:

60 años.....	24.040,48 euros.
61 años.....	20.434,41 euros.
62 años.....	16.828,34 euros.
63 años.....	13.222,27 euros.
64 años.....	9.616,19 euros.

26.4.- 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.

26.5.- Con efectos de 1 de enero de 2006 se continuará con el Plan de Pensiones existente que afecta exclusivamente a funcionarios de carrera 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 40,87 euros mensuales para cada empleado público afectado, aumentándose la aportación a éste en 1,50 euros durante los años 2006 y 2007, y en 2,31 durante el año 2008.

#### **Artículo 27.- Asistencia letrada.-**

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

#### **Artículo 28.- Garantía a conductores.-**

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

### CAPÍTULO VIII

#### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### **Artículo 29.- 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 Regulator, 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 30.- Revisiones Médicas.-**

Anualmente, a los funcionarios se les 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 funcionarios que lo soliciten por causa motivada. También se efectuará el reconocimiento médico a instancia de la Corporación Municipal.

#### **Artículo 31.- 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 IX

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Artículo 32.- Deberes y régimen disciplinario de los funcionarios.-**

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Decreto Legislativo Regional 1/2001, de 26 de enero; Decreto 315/1964, de 7 de febrero; Real Decreto 33/1986, de 10 de enero; y demás normativa aplicable. Todo ello a excepción de los Policías Locales que se regirán por su propia normativa específica.

### CAPÍTULO X

#### DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

#### **Artículo 33.- 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 y la sección sindical, 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, Comisión de Selección de la Bolsa de Trabajo u otras comisiones, ni las usadas en reuniones realizadas a petición o convocatoria de la Corporación.

#### **Artículo 34.- Secciones Sindicales.**

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

Cada Sección dispondrá de 10 horas mensuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento para asuntos que afecte a sus funcionarios.

#### **Artículo 35.- 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 sus 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.**

En la actualidad existe una Comisión Interparitaria para la interpretación y seguimiento de este Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo, que está integrada por dos representantes de la Corporación Municipal, y dos representantes de cada Sindicato más representativo.

## **ANEXO 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 13,00 horas y de 16,30 a 20,00 horas.

### **4.- Horario de 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.

### **5.- Horario de Policía Local.**

6.1 Se realizará 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 mañanas seguidas de cuatro días libres, continuando con seis tardes seguidas de cuatro días libres y seis noches seguidas de cuatro días libres.

6.2 Se realizará el servicio de Policía de Proximidad en régimen de turnicidad de siete horas continuadas, preferentemente de lunes a viernes y cubriendo los turnos de mañana y tarde. Excepcionalmente podrán prestar el servicio en el turno de noche y en fin de semana.

El turno de mañana comprenderá de 8'00 a 15'00 horas, el de tarde de 14'30 a 21'30 horas y el de noche de 23'00 a 6'00 horas. Excepcionalmente podrá fijarse un turno de tarde/noche que comprenderá desde las 19'00 a las 2'00 horas.

Este servicio tendrá carácter voluntario siempre que ello permita su realización, en caso contrario, tendrá carácter obligatorio y deberán entrar todos los componentes en turnos rotativos realizados por sorteo cuya duración será de un año.

6.3 Se realizará el servicio de atención al público, 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.

6.4 Se realiza el servicio de Corretornos, siendo éste un sistema horario que se rige de la siguiente forma:

#### **6.4.1.- Regulación.**

6.4.1.1.- Es un servicio realizado por componentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia que tendrá carácter voluntario siempre que ello permita su realización, en caso contrario, tendrá carácter obligatorio y deberán entrar todos los componentes en turnos rotativos realizados por sorteo cuya duración será 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.

6.4.1.2.- El horario tendrá una jornada fijada de forma puntual para cada mes, en el que se podrán incluir hasta cuatro miembros.

6.4.1.3.- Se realizarán 16 días de trabajo al mes, en turnos de ocho horas continuadas y, por exigencia del servicio, en jornada partida, teniendo un descanso mínimo de ocho horas entre servicio y servicio que podrá ser alterado con el consentimiento del funcionario afectado, con un total de 128 horas de trabajo al mes.

6.4.1.4.- Dentro del cómputo de días de descanso se disfrutará, al menos, de un fin de semana completo, y si éste no se pudiese disfrutar se compensará con 120 euros.

6.4.1.5.- Por la realización de este horario y servicios se percibirá la cantidad de 510 euros, que se incrementará dentro de los límites que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, de acuerdo con las demás retribuciones de los funcionarios.

#### **6.4.2.- Reglamentación.**

La prioridad en los servicios a realizar por los corretornos la fijará la jefatura.

#### **6.4.3.- Asignación de los servicios.**

La determinación de los componentes que entran de corretornos cada mes se hará por acuerdo de las partes y si éste no se alcanzase se realizará por sorteo.

La regulación de jornada de turnicidad y demás servicios se hará mediante los cuadrantes de servicio correspondiente a cada mes.

Se crea una Comisión de Coordinación de Policía para el estudio de sugerencias y aporte de soluciones a los nuevos sistemas de organización de la Policía Local, que puedan proponerse y acordarse, y a las restantes materias que afecten a este colectivo.

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

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 7152 Resolución de 19-05-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Alhama de Murcia.- Exp. 18/06.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Alhama de Murcia, (Código de Convenio número 3000362) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 12-05-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

#### Resuelvo:

**Primero.-** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Murcia a 19 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo. Por delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna**.

TEXTO DEL CONVENIO LABORAL DE ÁMBITO DE EMPRESA SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Y SU PERSONAL LABORAL

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales.

#### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.1.- El presente Convenio regula las condiciones de trabajo que han de regir para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, afecto a obras y servicios municipales, cualquiera que sea la modalidad de su contrato, a tenor de lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Queda excluido del ámbito de aplicación de este Convenio los alumnos de los Programas de Garantía Formativa, Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios y el personal procedente de las Oficinas de Empleo para la realización de obras y servicios municipales en aplicación de las normas especiales dictadas por el Gobierno para fomentar el empleo o para regular la colaboración de las Corporaciones Locales con el Instituto Nacional de Empleo, en este supuesto las condiciones de trabajo serán las fijadas por la norma específica que las regule.

1.2.- Este Convenio entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal y posterior publicación en el B.O.R.M., las condiciones económicas que se pactan surtirán efectos desde el 1 de enero de 2006. El ámbito temporal del mismo se extenderá desde su fecha de publicación en el BORM hasta el 31 de diciembre de 2008, y si ninguna de las partes lo denuncia con un mes de antelación a su vencimiento se prorrogará de año en año, incrementándose las retribuciones dentro de lo que la Ley permita y/o los acuerdos a que se lleguen con la Corporación. 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 Convenio 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 comisión negociadora.

#### Capítulo II

##### Plantilla.

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

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

#### Capítulo III

##### Acceso, provisión de puestos de trabajo y promoción.

#### Artículo 3.- Sistemas de acceso.

3.1.- Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y la Corporación Municipal las siguientes materias: la preparación de los planes de oferta de empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores, así como las bases de las convocatorias y la participación en los tribunales de selección.

3.2.- Para los casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al la contratación de personal interino, y aquellas otras modalidades permitidas en la legislación vigente. El proceso selectivo se hará mediante el sistema de la bolsa de trabajo o convocatoria específica.

#### Artículo 4.- Provisión de puestos de trabajo.

Se estará a lo dispuesto sobre sistemas de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública para funcionarios y a lo establecido por el Ayuntamiento en su Acuerdo Regulador. En todo caso, los trabajadores que desempeñen puestos de jefatura, no adquirirán derechos sobre esos puestos, salvo los establecidos



en las correspondientes Bases de Provisión de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 5.- Atribución temporal de funciones**

5.1. En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los trabajadores/as el desempeño temporal de funciones, con pleno respeto a la categoría 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 trabajadores 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 trabajador/a afectado percibirá los complementos del puesto que esté ocupando equivalente a la diferencia retributiva entre su puesto de trabajo y el salario correspondiente a los trabajos 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 al comité de empresa y éste 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 del comité de empresa no vinculante, y siempre que no suponga promoción económica o profesional del trabajador. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oficio oportuno, dando en todo caso comunicación razonada al comité de empresa y a 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 autorizar los cambios de turnos de trabajo entre trabajadores de la misma categoría, dándose conocimiento al Jefe de Servicio o Sección con suficiente de antelación.

#### **Artículo 7.- Promoción.**

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 responsabilidad y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada categoría.

#### **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.

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 trabajadores 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 10 del RD 1046/2003, de 1 de agosto, por el que se regula el subsistema de formación profesional continua.

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.

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, 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.

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.

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.

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, se realizarán sin límite anual de horas, compensándose las horas lectivas que se realicen fuera del horario de trabajo al 50%, abonándose además los gastos de kilometraje, en su caso.

d) Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

d.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 el tiempo necesario para 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.

d.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 IV

### Retribuciones

#### Artículo 10.- Retribuciones.

10.1.- Sueldo base y trienios, abonándose doce mensualidades y dos extraordinarias en junio y diciembre. Las retribuciones anuales se distribuyen en

catorce pagas mensuales por igual cuantía, con los importes fijados en la relación de puestos de trabajo que anualmente se publica.

10.2.- Todos los trabajadores percibirán un complemento salarial personal por años de servicio (antigüedad), consistente en trienios abonables a razón de 19,31 euros a partir del día primero del mes siguiente al que lo cumplan.

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 2006 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 el Comité de Empresa 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 2006 se fija en el 1,25%. 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 se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002 y disposiciones complementarias.

11.2.- Los trabajadores que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo 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 trabajador 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 0,21 euros kilómetro para automóviles y en 0,14 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 30,00 euros/mes, en concepto de suplidos, con el fin de hacer frente a los gastos de gasolina y mantenimiento del vehículo.

11.6.- Al personal que ocupe puesto de trabajo de conductor, así como al personal suplente en este puesto, dado que para el desarrollo de estos puestos se precisa estar en posesión de carnet de conducir, la Corporación se hará cargo de los gastos de renovación del mismo.

11.7.- Los trabajadores 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 10.3.

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.

La asistencia a 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 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.

##### **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. Y se incrementa en 9,00 euros, traduciendo su equivalencia en puntos de dicho complemento.

##### **Plus Conserje Parque y Casa Cultura.**

El conserje del mismo seguirá percibiendo el plus actual de 180,30 euros/mes por trabajar sábados y domingos, atender el Salón Casa de la Cultura y el Auditorio Municipal, incrementándolo anualmente con lo permitido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **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 trabajadores 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.

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.

##### **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. 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 sería continuado de 8,00 a 14,00 horas, aplicándose este horario a los trabajadores durante un solo mes, si estos disfrutaran 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 trabajadores durante una sola semana, si éstos no utilizan el disfrute de días de asuntos propios en la forma general prevista en el artículo 20.1.g).

##### **Artículo 17.- Jornada reducida.**

Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de 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 diarias y 45 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, en el mes siguiente a su realización.

No obstante, las primeras 7 horas y 30 minutos al año que se realicen como exceso de jornada por cada trabajador 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 del mes siguiente.

## Capítulo VII

### Vacaciones, licencias, permisos y situaciones de permisos especiales.

#### Artículo 19.- Vacaciones.

19.1.- De forma general, salvo casos especiales, 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 trabajador 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, en cualquier caso, la duración de las vacaciones será de 31 días naturales.

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 y otros dos períodos no inferiores a cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales 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.

Cualquier circunstancia o hecho acaecido durante el período de vacaciones es imputable al trabajador, no interrumpiendo su disfrute. No obstante, se producirá la interrupción de las vacaciones durante el tiempo de hospitalización, en su caso, acreditándose éste mediante los partes de ingreso y de alta hospitalaria.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El personal podrá distribuir a su conveniencia los días hábiles adicionales de vacaciones anuales, a los que tenga derecho de acuerdo con los años de antigüedad completados en la Administración, previa comunicación a la Concejalía correspondiente, respetando siempre las necesidades del servicio. Dichos días podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar de los mencionados días de permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

19.2.- 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 10 días, mínimos de antelación a su efecto, para su aprobación, siendo necesario el acuerdo entre concejalía y empleador público.

#### **Artículo 20.- Permisos y licencias.**

20.1.- 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 dentro de la Región de Murcia, y cinco días cuando se produzca fuera de esta Región. 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, muerte o enfermedad grave 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 de los hechos mencionados y cada vez que uno de ellos se produzca. Los días de permiso serán a todos los efectos días hábiles, teniendo los sábados la consideración de días hábiles.

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

c) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico, físico 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) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho 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. 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 el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Durante el año los trabajadores podrán disponer de hasta seis días de permiso por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. De forma general, se podrán repartir tres días en Semana Santa y tres días en Navidad, disfrutándose en dos turnos rotativos en esas fechas.

En caso de no disfrutarlos de acuerdo con el apartado anterior, el trabajador podrá disponer de ellos a su elección, sin perjudicar del servicio, y sin poder acumularlos a ninguno de los períodos de vacaciones anuales retribuidas.

h) 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.

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

a) Por razón de matrimonio 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 trabajador 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.

#### 20.3.- 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 21.- Situaciones de permisos especiales.

Los trabajadores 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.

En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, y de menores, mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas, el permiso se concederá por el plazo y en la forma que determine la legislación aplicable.

b) Los trabajadores que pasen a la situación de excedencia forzosa, de conformidad al R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### Capítulo VII

#### Ayudas de carácter asistencial.

#### Artículo 22.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez.

22.1.- En todos los casos de incapacidad temporal, ya sea derivada de contingencias comunes o profesionales, a excepción de la prestación por maternidad, la Corporación garantizará un complemento en cuantía tal que sumado a las prestaciones de la Seguridad Social, el trabajador perciba el total de sus retribuciones mensuales.

Para tener derecho a estas prestaciones será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal, si la situación de IT deriva de contingencias comunes, con el correspondiente parte de confirmación.

La Corporación dispondrá las medidas de inspección y control que estime precisas.

22.2.- 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 mensuales, desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo. Esta ayuda tendrá carácter de anticipo reintegrable. El trabajador que la solicite prestará garantía, mediante aval bancario, de que en su momento efectuará el reintegro del expresado anticipo.

22.3.- 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 23.- Seguro de Vida.

La Corporación contratará un seguro de vida para todo el personal laboral en servicio activo y dada 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 trabajadores que por razón del ejercicio de su cargo sea necesario.

#### Artículo 24.- 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 25.- Ayudas y becas.**

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

25.1.- 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.

25.2.- Existe un fondo social de 20.000,00 euros 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 trabajador la Comisión Interparitaria estudiará una posible ayuda económica para sus hijos menores de edad.

**Artículo 26.- Jubilaciones.**

26.1.- El Ayuntamiento se compromete a que el trabajador 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 mensuales como máximo y reintegrado al Ayuntamiento por el perceptor de dicha cuantía cuando haya recibido la confirmación de la pensión. El trabajador solicitante prestará garantía mediante aval bancario de que en su momento efectuará el referido reintegro.

26.2.- En caso de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro del trabajador sujeto a cualquier régimen de pensiones públicas se percibirán las retribuciones que se devengan con carácter fijo y periódico, y con referencia a la situación y derechos del trabajador referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, más una paga extraordinaria completa.

26.3.- En el marco legal fijado por la Ley para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de

los 65 años de edad, y siempre que el trabajador tenga un mínimo de antigüedad de cinco años consecutivos, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones:

- 60 años: 24.040,48 euros.
- 61 años: 20.434,41 euros.
- 62 años: 16.828,34 euros.
- 63 años: 13.222,27 euros.
- 64 años: 9.616,19 euros.

26.4.- Se prevé la 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.

26.5.- Con efectos de 1 de enero de 2006 se continuará con el Plan de Pensiones existente que afecta exclusivamente al personal laboral fijo de este Ayuntamiento incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, que esté dado 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 40,87 euros mensuales para cada empleado público afectado, aumentándose la aportación a éste en 1,50 euros durante los años 2006 y 2007, y en 2,31 durante el año 2008.

**Artículo 27.- Asistencia letrada.**

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

**Artículo 28.- Garantía a conductores.**

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

**Capítulo VIII****Seguridad y salud laboral.****Artículo 29.- 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 30.- Revisiones médicas.**

Anualmente, a los trabajadores se les 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 trabajadores que lo soliciten por causa motivada. También se efectuará el reconocimiento médico a instancia de la Corporación Municipal.

#### **Artículo 31.- Prendas de trabajo.**

Al personal de este Ayuntamiento afectado por este Convenio, 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, siendo responsable del cuidado de las mismas.

### **Capítulo IX**

#### **Régimen disciplinario.**

#### **Artículo 32.- Deberes y régimen disciplinario.**

##### **32.1.- 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 transcendencia, 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 siguientes:

1.- El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

2.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.- El abandono del servicio.

4.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

5.- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales declarados por la ley, o clasificados como tales.

6.- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

7.- La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

8.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

9.- La obstaculización al ejercicio de las libertades políticas y derechos sindicales.

10.- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

11.- La participación en huelgas a los que la tengan expresamente prohibidas por la ley y la participación en huelgas no autorizadas.

12.- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

13.- Los casos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

14.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

15.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

16.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante ocho días o más al mes, o durante más de dieciocho días dentro de un período de tres meses.

17.- La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza.

18.- En lo no reflejado en este apartado, se estará a lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

32.2.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días en un mes.

- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

32.3.- Procedimiento sancionador.

a) El procedimiento sancionador se iniciará por Resolución del Alcalde o Concejal delegado de Personal, bien por propia iniciativa, moción razonada o informe de denuncia.

Las sanciones por faltas leves se resolverán directamente por el Alcalde o Concejal delegado de Personal, dándose en todo caso audiencia al interesado para su defensa o descargo. El aviso de sanción se hará como máximo en un plazo de treinta días después de conocida la infracción y el plazo de audiencia será de tres días.

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquéllos en el mismo.

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves corresponde al señor Alcalde o Concejal delegado de Personal, con independencia de la sanción penal que pueda derivarse del hecho objeto de la sanción laboral. Las sanciones se notificarán por escrito a los inculpados y contra ellas podrán éstos interponer los recursos correspondientes ante la jurisdicción laboral con interposición de la reclamación previa en el plazo de veinte días.

b) Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado

a la dignidad de la Corporación y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

c) Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

#### 32.4.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de la comisión, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

### Capítulo X

#### Derechos y deberes sindicales.

##### Artículo 33.- 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 del Comité de Empresa y de la Junta de Personal de la misma candidatura y la sección sindical, 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, Comisión de Selección de la Bolsa de Trabajo u otras comisiones, ni las usadas en reuniones realizadas a petición o convocatoria de la Corporación.

##### Artículo 34.- Secciones sindicales.

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

Cada Sección dispondrá de 10 horas mensuales retribuidas a salario real para ejercer su actividad sindical tanto dentro como fuera de las dependencias del Ayuntamiento para asuntos que afecten a sus trabajadores.

##### Artículo 35.- 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 del Comité de Empresa.

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 convenio 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.

En la actualidad existe una Comisión interparitaria para la interpretación y seguimiento de este Convenio Colectivo y del Acuerdo Regulador, que está integrada por dos representantes de la Corporación Municipal y dos representantes de cada Sindicato más representativo.

**Disposición adicional cuarta.**

Si durante el período de vigencia de este convenio se modificaran las condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, se incorporarán dichas modificaciones como anexo de este convenio colectivo, con los mismos efectos y garantías que se fijen para los funcionarios.

## ANEXO 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.

**3.- Horario de las Brigadas Municipales.**

Se realizará 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.

**4.- 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 13,00 horas y de 16,30 a 20,00 horas.

**5.- Horario de 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.

ANEXO II  
TABLAS SALARIALES AÑO 2006

CATEGORÍA PROFESIONAL	NIVEL	EUROS/MES	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)
TÉCNICO SUPERIOR	A-22-36	2.108,86	29.524,04
TÉCNICO MEDIO	B-20-28	1.760,29	24.644,06
ASISTENTE SOCIAL	B-20-28	1.760,29	24.644,06
TRABAJADORA SOCIAL	B-17-00	1.443,71	20.211,94
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	B-20-28	1.760,29	24.644,06
EDUCADOR FÍSICO	B-20-28	1.760,29	24.644,06
EDUCADOR SOCIAL (53,33% jornada)	B-22-28	975,82	13.661,48
PROFESOR FORMACIÓN BÁSICA (53,33% jornada)	B-20-28	938,76	13.142,64
TÉCNICO DE INSERCIÓN	B-17-01	1.514,36	21.201,04
TÉCNICO RELACIONES SOCIOLABORALES	B-20-28	1.760,29	24.644,06
ASESOR LABORAL	B-17-00	1.443,71	20.211,94
INFORMÁTICO	C-19-27	1.488,11	20.833,54
ANIMADOR SOCIOCULTURAL (72% jornada)	C-18-22	1.004,07	14.056,98
INFORMÁTICO	C-19-27	1.488,11	20.833,54
MONITOR INFORMÁTICO	C-18-22	1.394,54	19.523,56
DELINEANTE	C-18-22	1.394,54	19.523,56
TÉCNICO AUXILIAR DE TURISMO	C-18-22	1.394,54	19.523,56
OPERADOR DE SISTEMAS	D-18-23,33	1.287,67	18.027,38
AUXILIAR DE CLÍNICA (8% jornada)	D-15-18	91,60	1.282,40
AUXILIAR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	D-15-18	1.145,02	16.030,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D-15-18	1.145,02	16.030,28
MONITOR EDUCOTECA	D-15-18	1.145,02	16.030,28
OFICIAL ELECTRICISTA	D-14-32,33	1.327,30	18.582,20
OFICIAL ELECTRICISTA	E-14,33,15	1.289,87	18.058,18
ELECTRICISTA	E-12-18	1.029,26	14.409,64
AYUDANTE JARDINERÍA	E-14-25,15	1.175,72	16.460,08
OPERARIO JARDINERO	E-12-18	1.029,26	14.409,64
OPERARIO OFICIOS VARIOS	E-14-23,33	1.149,75	16.096,50
OPERARIO OFICIOS VARIOS	E-12-18	1.029,26	14.409,64
PEÓN	E-14-25,15	1.175,72	16.460,08
PEÓN	E-12-23,33	1.105,31	15.474,34
PEÓN	E-12-18	1.029,26	14.409,64
VIGILANTE	E-14-25,67	1.183,14	16.563,96
CONSERJE	E-12-18	1.029,26	14.409,64

NOTA.- Las expresadas cantidades se han establecido sin tener en cuenta la antigüedad ni determinados pluses que afecten a algunos trabajadores.



## Consejería de Trabajo y Política Social

### **7153 Resolución de 23-05-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Fortuna. Exp. 19/06.**

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Fortuna, (Código de Convenio número 3002462) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 13-02-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

#### **Resuelvo**

**Primero.** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Murcia a 23 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna**.

### **Propuesta de Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Fortuna y el personal laboral, para los años 2006-2008**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna.

##### **Artículo 2. Ámbito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y sus aspectos económicos tendrán efectos desde 1 de enero de 2006.

La vigencia del Convenio se extenderá hasta 31 de diciembre de 2008.

##### **Artículo 3. Unidad normativa.**

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, se establecen las siguientes reglas:

Primera. El presente Convenio será el único aplicable a todo el personal laboral de este Ayuntamiento.

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

Tercera. Si se llegase a algún acuerdo con la representación legal de los trabajadores una vez firmado el presente Convenio, éste será extensible automáticamente a todo el personal laboral.

Cuarta. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que resulten más favorables para los trabajadores, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

#### **Artículo 4. Denuncia y prórroga del Convenio.**

La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de la terminación de la vigencia del Convenio.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo, a excepción de las retribuciones, que se actualizarán conforme a lo que determinen para los empleados públicos las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Si no media denuncia o si mediada no se realiza en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará anualmente por tácita reconducción, salvo en lo que afecta al Capítulo de retribuciones, que también se actualizarán con arreglo a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo 5. Comisión de seguimiento.**

A) En el plazo de un mes, una vez aprobado el Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de composición paritaria, integrada del modo siguiente:

- Dos miembros designados por la representación legal de los trabajadores.

- Dos miembros en representación del Ayuntamiento, cuya designación corresponderá al Alcalde.

La presidencia de la Comisión, corresponderá al Alcalde, en el caso de que él mismo forme parte de este órgano, o al miembro representante del Ayuntamiento en quien delegue.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento y designados libremente por cada una de las partes, los cuales tendrán voz pero no voto.

##### **B) Funciones de la Comisión de Seguimiento.**

1. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento todas aquellas que se le atribuyen en el presente Convenio y cualquier otra que tienda a una mejor aplicación e interpretación de lo en él establecido.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA**

**ANEXO V**

**RELACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO**

<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>SEXO</b>
AGENTE DE POLICIA LOCAL	25/02/1974	H
ADVO.	29/12/1961	H
AUX. ADVO.	09/05/1982	M
ING. TECNICO	16/09/1976	M
AUX. ADVO.	28/08/1963	M
AUX. ADVO.	05/08/1952	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	27/01/1979	H
JEFE ALMACEN	19/01/1964	H
PROF.MUSICA	28/09/1956	H
OFICIAL OFICIOS VARIOS	04/04/1969	H
OFICIAL ELECTRICISTA	13/10/1955	H
TECNICO CULTURA Y PATRIMONIO	18/09/1961	H
AUX. ADVO.	14/03/1969	H
ARQUITECTO	24/08/1961	M
PSICOLOGA	11/02/1983	M
LIMPIADORA	02/12/1963	M
INTERVENTORA	01/07/1977	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	21/07/1978	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	04/01/1969	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	03/11/1953	H
AUX. ADVO.	10/08/1972	M
PROF. GARANTIA FORMATIVA	20/09/1958	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	02/12/1982	H
AUX. ADVO.	24/06/1976	M
CONSERJE	24/05/1961	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	28/12/1964	H
FONTANERO	25/07/1951	H
ADVO.	13/11/1966	H
CONSERJE	19/10/1952	H
AUX. ADVO.	06/07/1969	M
INSPECTORA TRIB. Y RECAUDAC.	16/10/1958	M
AUX. ADVO.	09/01/1975	H
TRABAJADORA SOCIAL	21/02/1962	M
SARGENTO DE POLICIA LOCAL	22/04/1956	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	22/04/1984	H
ASESORA JURIDICA	24/04/1978	M
TRABAJADORA SOCIAL	06/10/1977	M
CONDUCTOR	25/11/1948	H
CONSERJE	30/06/1967	H
PROFESORA	12/02/1981	M

<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>SEXO</b>
OFICIAL DE OFICIOS	07/01/1974	H
MONITOR JARDINERIA	13/05/1985	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	24/11/1982	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	31/08/1977	H
TEC.AUX.DE ARCHIVO	07/02/1973	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	10/07/1975	H
OFICIAL JARDINERO	10/06/1956	H
OPERADOR DE SISTEMAS	03/12/1976	H
INSPECTORA DE OBRAS	13/02/1971	M
CONSERJE	05/02/1960	H
ADVO.	09/03/1960	M
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	12/06/1968	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	28/02/1982	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	08/07/1981	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	21/07/1965	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	23/01/1967	H
CONSERJE	12/09/1972	M
ARQUITECTO TECNICO	27/07/1965	H
AUX. ADVO.	04/09/1974	M
ANIM. SOCIO-CULTURAL	29/07/1964	M
OF. ALBAÑIL	30/05/1950	H
INGEN. TEC. OBRAS PUBLICAS	12/03/1968	H
ADVO.	04/02/1965	M
CONSERJE	12/10/1970	H
OPERADOR DE SISTEMAS	18/01/1981	H
CABO DE POLICIA LOCAL	01/10/1965	H
CONSERJE	13/05/1974	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	18/10/1986	H
CABO DE POLICIA LOCAL	03/08/1967	H
DELINEANTE	05/08/1977	M
AUX. ADVO.	14/06/1968	H
ADVO.	30/08/1956	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	20/01/1982	H
ARQUITECTO TECNICO	10/12/1950	H
CABO DE POLICIA LOCAL	09/06/1965	H
ANIM. SOCIO-CULTURAL	05/05/1960	H
ASESORA JURIDICA	06/04/1970	M
OF. ALBAÑIL	29/09/1952	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	07/03/1984	H
AUX. ADVO.	07/01/1953	H
ING. TECNICO	06/10/1962	H
JEFE BRIGADA SERVICIOS	26/08/1950	H
CONSERJE	24/12/1960	H
OFICIAL DE OFICIOS	27/02/1957	H
AUX. ADVO.	20/11/1967	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	20/07/1961	H
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	22/05/1959	M
OF. ALBAÑIL	18/01/1961	H
AUX. ADVO.	01/08/1975	M
AUX. ADVO.	11/04/1976	M
ADVO.	12/04/1966	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	28/04/1962	H
ARQUITECTO	22/12/1952	H



<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>SEXO</b>
AUX. ADVO.	06/05/1971	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	07/08/1964	M
LIMPIADORA	23/09/1952	M
AUX. ADVO.	23/05/1965	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	24/09/1962	M
PROGRAMADOR INFORMATICO	17/09/1963	H
OFICIAL DE OFICIOS	17/05/1951	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	05/10/1975	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	29/08/1959	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	23/11/1963	H
TRABAJADORA SOCIAL	27/02/1967	M
PEON	23/02/1960	H
LIMPIADORA	01/09/1954	M
CAPATAZ DE AGUAS	15/11/1952	H
AYTE. JARDINERO	28/02/1959	H
AUX. ADVO.	02/08/1974	M
ELECTRICISTA	05/12/1980	H
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	28/02/1980	M
TEC. RELACIONES LABORALES	08/06/1959	M
SECRETARIO	24/02/1979	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	16/06/1954	H
INSPECTOR OBRA CIVIL	18/01/1959	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	11/02/1987	H
ARQUITECTO TECNICO	01/01/1982	M
OF. ELECTRICISTA	24/03/1958	H
DELINEANTE	13/01/1961	H
MAESTRA	26/09/1980	M
AGENTE DE POLICIA LOCAL	14/09/1976	H
CONSERJE	21/11/1966	H
OPERARIO OFICIOS VARIOS	06/11/1980	H
OF. ELECTRICISTA	26/10/1974	H
CONSERJE	21/08/1959	H
AUX. ADVO.	14/09/1947	M
CABO DE POLICIA LOCAL	01/07/1959	H
OF. ALBAÑIL	28/02/1950	H
AUX. ADVO.	07/12/1950	M
INFORMATICO	16/12/1977	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	12/08/1981	H
TEC. ADM. GENERAL	11/01/1959	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	08/02/1983	M
AUX.ACT. SOCIO-CULTURALES	04/06/1961	H
LIMPIADORA	18/10/1953	M
EDUCADOR DEPORTIVO	16/02/1955	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	16/01/1982	H
EDUCADOR DEPORTIVO	06/01/1962	H
AGENTE DE POLICIA LOCAL	06/02/1971	H
AUX. ADVO.	23/04/1980	H

## RELACIÓN DE PERSONAL LABORAL

<b>CARGO</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>SEXO</b>
INTERPRETE/TRADUCTOR	18/09/1953	M
PEON ALBAÑIL	14/03/1968	H
PEON ALBAÑIL	05/07/1977	H
DIRECTOR TALLER EMPLEO	17/12/1964	H
TRABAJADORA SOCIAL	10/10/1971	M
TRABAJADORA SOCIAL	07/09/1978	M
ORIENTADORA LABORAL	02/04/1975	M
JARDINERO	14/10/1967	H
AUX. ADVO.	12/06/1970	M
OFICIAL ALBAÑIL	23/07/1966	H
PEON ALBAÑIL	10/07/1967	H
AUX. ADVO.	20/05/1980	M
AUXILIAR DE CLINICA	04/04/1963	M
AGENTE DESARROLLO	27/10/1973	M
OFICIAL ALBAÑIL	20/07/1959	H
JARDINERO	10/12/1974	H
GESTOR DE ADMON.GRAL	04/03/1965	M
OFICIAL ALBAÑIL	13/05/1951	H
AUX. ADVO.	30/11/1971	H
AUX. ADVO.	31/01/1974	M
PEON ALBAÑIL	28/06/1965	H
PSICOLOGO/PEDAGOGO	31/08/1958	M
ENCARGADA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	25/03/1971	M
OFICIAL ALBAÑIL	27/12/1950	H
ASESORA LABORAL	11/08/1976	M
OFICIAL ALBAÑIL	14/01/1956	H
EDUCADORA SOCIAL	25/04/1965	M
PEON ALBAÑIL	23/06/1968	H
FISIOTERAPEUTA	07/09/1969	H
AUX. ADVO.	10/05/1967	M
OFICIAL ALBAÑIL	23/04/1972	H
MONITOR ARQUEOLOGIA T. EMPLEO	18/03/1965	H
TRABAJADORA SOCIAL	03/09/1978	M
PSICOLOGO	01/03/1975	M
ADMINISTRATIVO	08/12/1981	M
PEON ALBAÑIL	01/02/1959	H
MONITOR JARDINERIA T. EMPLEO	26/03/1962	H
AUX. ADVO.	15/01/1961	M



**AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA**

**ANEXO VI**

**RELACIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

<b>CARGO</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>SEXO</b>
ALCALDE	10/10/1968	H
CONCEJAL	15/05/1959	M
CONCEJAL	14/05/1961	M
CONCEJAL	16/06/1972	H
CONCEJAL	16/08/1968	M
CONCEJAL	19/06/1973	H
CONCEJAL	22/08/1966	M
CONCEJAL	15/10/1957	M
CONCEJAL	27/09/1958	H
CONCEJAL	19/10/1963	M
CONCEJAL	09/12/1970	M
CONCEJAL	27/09/1970	H
CONCEJAL	17/08/1976	M
CONCEJAL	28/10/1957	H
CONCEJAL	03/08/1982	H
CONCEJAL	14/03/1959	H
CONCEJAL	22/07/1978	M
CONCEJAL	28/09/1961	H
CONCEJAL	01/11/1978	M
CONCEJAL	01/07/1966	H
CONCEJAL	25/05/1965	H