

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo

1318 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia (acuerdo mixto de funcionarios y personal laboral).

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de acuerdo funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Acuerdo Funcionarios; número de expediente 30/14/0003/2017; denominado Ayuntamiento de Murcia (acuerdo mixto de funcionarios y personal laboral); con código de convenio 30100062142017; de ámbito Empresa; suscrito con fecha 11/11/2016, por la Comisión Negociadora.

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

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Murcia, 3 de febrero de 2017.—El Director General de Relaciones Laborales y Economía Social, Leopoldo Navarro Quílez.

De conformidad con el acta de aprobación del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia de fecha 11-11-2016, y a los efectos que procedan para su registro y publicación, firman el citado acuerdo:

Por parte de la Corporación, D. José Guillén Parra en calidad de Teniente de Alcalde de Modernización de la Administración, Calidad Urbana y Participación, D. Juan Orcajada Jover como Director de Personal, D. José Luis Sánchez Andrés como Jefe de Administración de Personal, y D. Joaquín Fernández Martínez como Jefe de Servicio de Relaciones Laborales quien actúa como Secretario de la Mesa.

Por la parte de los representantes de los empleados públicos, firman el acuerdo, D. Juan Antonio Espín Álvarez y D.^a María Dolores Alarcón Nicolás en representación de la Sección Sindical de S.P.L.R.M.-ATABAM, D.^a María Martínez Cascales y D. Joaquín Muñoz Tovar en representación de la Sección Sindical de CC.OO., D.^a Josefa García Legaz y D.^a Anunciación Santos Lasheras en representación de la Sección Sindical de U.G.T., y D. Andrés Martínez Alarcón y D. Manuel Rodríguez Fernández en representación de la Sección Sindical CSI-CSIF.

**TEXTO UNIFICADO DEL ACUERDO CONDICIONES DE TRABAJO
Y CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

2016-2019

INDICE

CAPITULO I.- AMBITOS.

ARTICULO 1.- AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA.

1.1.- AMBITO DE APLICACION.

1.2.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA.

1.3.- VINCULACION A LA TOTALIDAD Y CRITERIOS DE INTERPRETACION.

1.4.- CLAUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAM".

1.5.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.

CAPITULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO

ARTICULO 2.- CLASIFICACION.

ARTICULO 3.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

ARTICULO 4.- ACCESO Y COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.

4.1.- ACCESO Y PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

4.2.- PROMOCION INTERNA TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

4.3.- PERSONAL DE CONFIANZA

4.4.- PROVISION, PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO
SINGULARIZADOS

ARTICULO 5.- FORMACION Y PROMOCION DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS.

5.1.- PROMOCION PROFESIONAL

5.2.- FORMACION PROFESIONAL

5.3.- PLANES DE FORMACION

5.4.- PERMISOS PARA LA FORMACION.

ARTICULO 6.- ESTATUTO BASICO

ARTICULO 7.- MOVILIDAD PROFESIONAL. TRASLADOS ENTRE SERVICIOS
MUNICIPALES.

7.1.- COBERTURA DE CATEGORIAS BASE.

7.2.- CONCURSO DE TRASLADOS

7.3.- TRASLADOS DE PUESTOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES

7.4.- TRASLADOS DENTRO DEL MISMO SERVICIO

7.5.- PERMUTAS DE PUESTOS

7.6.- PETICIONES DE TRASLADOS

7.7.- TRASLADOS POR INCAPACIDAD Y MERMA FISICA O PSIQUICA.

ARTICULO 8.- PERMUTAS ENTRE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

ARTICULO 9.- RETRIBUCIONES.

9.1.- INCREMENTOS ANUALES

9.2.- JORNADAS ESPECIALES

9.3.- REGIMEN DE REALIZACION DE LAS JORNADAS ESPECIALES

9.4.- ESPECIAL DEDICACION

9.5.- ESPECIAL DISPONIBILIDAD

9.6.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACION REDUCIDA.

9.7.- COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA EN EL SERVICIO DE
POLICIA LOCAL Y SEIS. (CRJ).

9.8.- TURNICIDAD

9.9.- DIETAS.

ARTICULO 10.- JORNADA Y HORARIO

10.1.- JORNADA DE TRABAJO

10.2.- CALENDARIO

10.3.- HORARIO

10.4.- CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.

10.5.- DEDUCCION POR DIFERENCIAS DE COMPUTO HORARIO

10.6.- DESCANSO DIARIO

10.7.- JORNADA REDUCIDA POR INTERES PARTICULAR

10.8.- ADSCRIPCION A LA JORNADA DE ESPECIAL DEDICACION

10.9.- ADSCRIPCION A LA JORNADA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD

10.11.- GUARDIAS LOZALIZADAS.

10.12.- EXCESOS DE JORNADA

ARTICULO 11.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

CAPITULO III.- VACACIONES Y PERMISOS

ARTICULO 12. VACACIONES

12.1.- COMPUTO DEL PERIODO VACACIONAL

12.2.- DISFRUTE DEL PERIODO VACACIONAL

ARTICULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS

13.1.- PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

13.2.- TRASLADO DE DOMICILIO

13.3.- PERMISO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES

13.4.- PERMISO POR LACTANCIA

13.5.- PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS

13.6.- PERMISO POR RAZON DE GUARDA LEGAL

13.7.- PERMISO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE.

13.8. ASUNTOS PARTICULARES

13.9.- PERMISOS ESPECIALES

13.10.- PERMISO POR CUMPLIMIENTO DE DEBER INEXCUSABLE

13.11.- PERMISO POR ASISTENCIA A CLASES DE PREPARACION AL PARTO

13.12.- PERMISO POR PARTO O ADOPCION

13.13.- PERMISO POR PATERNIDAD O ADOPCION.

13.14.- PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CANCER U
OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

13.16.- PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE
GESTACION.

POR RAZON DE VIOLENCIA DE GENERO SOBRE LA MUJER.

13.17.- PERMISO POR EDAD.

13.18.- PERMISO POR MATRIMONIO.

13.19.- PERMISO POR CONSTITUCION DE PAREJA DE HECHO.

13.20.- PERMISO POR CONSULTA MEDICA.

ARTICULO 14.- PERMISOS ESPECIALES.

14.1.- PERMISO SIN RETRIBUCION.

14.2.- DIA DEL PATRON Y PATRONA.

CAPITULO IV.- PLAN DE IGUALDAD

CAPITULO V.- AYUDAS SOCIALES

ARTICULO 15.- AYUDAS DE CARACTER ASISTENCIAL

15.1.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL, Y MATERNIDAD.

15.2.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD QUE NO DAN LUGAR A BAJA.

15.3.- JUSTIFICACION EN SITUACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTROS CASOS POR ENFERMEDAD.

15.4.- CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL

ARTICULO 16.- MEDIDAS DE CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

ARTICULO 17.- SEGURO DE VIDA

ARTICULO 18.- PLAN DE PENSIONES

ARTICULO 19.- AYUDAS FAMILIARES

19.1.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y ADOPCION

19.2.- AYUDA POR SEPELIO

19.3.- AYUDA POR HIJO/A CON DISCAPACIDAD Y OTRAS.

19.4.- AYUDAS POR GAFAS, LENTILLAS, ODONTOLOGIA, PROTESIS Y SIMILARES

19.5.- BECAS DE ESTUDIO

19.6.- LIMITES DE RENTA

19.7.- LIMITES PRESUPUESTARIOS

ARTICULO 20.- INCENTIVOS POR JUBILACION Y ANTIGÜEDAD

20.1.- INCENTIVOS A LAS JUBILACIONES VOLUNTARIAS ANTICIPADAS

20.2.- PREMIOS DE ANTIGÜEDAD

ARTICULO 21.- ASISTENCIA LETRADA.

CAPITULO VI.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ARTICULO 22.- COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

ARTICULO 23.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Artículo 24.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ARTICULO 25.- SEGUIMIENTO DE LA SALUD.

Artículo 26.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

CAPITULO VII.- REGLAMENTO DE VESTUARIO.

ARTICULO 27.- PRENDAS DE TRABAJO.

CAPITULO VIII.- CONTRATACION TEMPORAL.

Artículo 28.- CONTRATOS POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, CONTRATOS EVENTUALES POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION Y CONTRATOS EN INTERINIDAD.

ARTICULO 29.- CONTRATOS FORMATIVOS.

29.1.- CONTRATO EN PRACTICAS.

29.2.- CONTRATO PARA LA FORMACION.

CAPITULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPITULO X. DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

ARTICULO 30.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

ARTICULO 31.- COMISION DE SEGUIMIENTO

CAPITULO XI.- ORGANIZACION.

ARTICULO 32.- CENTROS DE TRABAJO

ARTICULO 33.- HOJAS DE DESCRIPCION DE FUNCIONES

ARTICULO 34.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

ARTICULO 35.- CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

ANEXOS

ANEXO I.- TABLA RETRIBUTIVA GENERAL AÑO 2016.

ANEXO II.- TABLAS ASIGNACION PUNTOS C.E.T.

ANEXO III.-CALENDARIO LABORAL.

ANEXO IV.-CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO V.- POLICIA LOCAL

ANEXO VI.- S.E.I.S.

Capítulo I.- Ámbitos

Artículo 1.- Ámbito de aplicación y vigencia.

1.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia y sus organismos autónomos, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Rel Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que a continuación expresamente se relaciona:

Personal Funcionario de Carrera.

Personal Funcionario Interino.

Personal Laboral: Fijo, Indefinido-No Fijo, y personal contratado en régimen Temporal, incluidos los trabajadores contratados en Formación con las peculiaridades propias incluidas en este mismo acuerdo/convenio y demás normativa específicas que regulan su situación laboral y económica.

1.2.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA:

Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal y tendrá efectos desde el 1 de enero de 2016, con las excepciones previstas en el presente articulado, hasta el 31 de diciembre de 2019.

Este Acuerdo se prorrogará de año en año si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, incrementándose las retribuciones dentro de lo que la legislación de aplicación autorice a la Corporación.

En todo caso, el Acuerdo mantendrá su validez en tanto no sea restituido por nuevo Acuerdo.

1.3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal modo que la supresión de alguna de sus cláusulas conducirá a que la Comisión Negociadora del mismo estudie la ineficacia del texto negociado en su conjunto.

1.4.- CLÁUSULA DE GARANTÍA "AD PERSONAM".

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos acuerdos.

1.5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

Capítulo II.- Condiciones de trabajo.

Artículo 2.- Clasificación.

Personal funcionario: Conforme a lo señalado en la disposición transitoria tercera del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del citado texto legal:

GRUPO A: –Subgrupo A1: Título universitario de grado o equivalente. – Subgrupo A2: Título de diplomado o equivalente.

GRUPO B: Técnico Superior.

GRUPO C: –Subgrupo C1: Título de bachiller, técnico superior (ciclo formativo de grado superior) o equivalente. –Subgrupo C2: Graduado en educación secundaria, técnico (ciclo formativo de grado medio) o equivalente.

AGRUPACIONES PROFESIONALES: Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional sexta del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Personal laboral: Al personal laboral le será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los funcionarios de carrera, conforme a lo señalado en el apartado anterior.

Artículo 3.- Relación de puestos de trabajo.

Antes del 31 de marzo de 2017 se procederá a la realización y aprobación, previa negociación con los representantes sindicales de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos existentes al momento de su aprobación. Su confección se realizará conforme a la legislación del Estado sobre dicha materia.

Artículo 4.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo

4.1.- ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público serán objeto de negociación entre las secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo y los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

Los sistemas de acceso al empleo público para vacantes de funcionarios y Personal Laboral, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos por la legislación aplicable en cada supuesto.

Para los casos de urgencia se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal, conforme a los criterios aprobados por acuerdos de Junta de Gobierno de 30 de julio de 2008 (BORM 05-09-2008), 24 de abril de 2013 (BORM 09-05-2013) y 18 de diciembre de 2015 (BORM 23-01-2016).

Los nombramientos de personal funcionario interino y de personal laboral en interinidad, para los casos de cubrir vacantes, implicará su incorporación a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Durante el tiempo de vigencia del acuerdo se procederá a regularizar los puestos ocupados actualmente por personal funcionario interino de vacante, personal laboral para cubrir vacante, y personal laboral Indefinido-No Fijo, en las condiciones que se acuerden en Mesa General de Negociación y según la normativa vigente.

4.2.- PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia que, figurando en una lista de espera de selección de funcionarios interinos correspondientes a cuerpos, escalas u opciones de un grupo igual o superior, sean llamados a cubrir interinamente una plaza y acepten la oferta realizada, serán nombrados como funcionarios interinos mediante promoción interna temporal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.7 del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, manteniéndose en servicio activo mientras permanezcan en esta situación, reservándole su puesto de trabajo y percibiendo las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas.

4.3.- PERSONAL DE CONFIANZA.

Los puestos de trabajo de Secretarías/os particulares de órganos políticos se configuran como puestos de especial confianza siendo provistos libremente por la Alcaldía-Presidencia. En todo caso cesarán en los supuestos de muerte, renuncia o cese del titular del órgano para el que presta sus servicios, con ocasión de la disolución de la Corporación por convocatoria de elecciones, cesarán, además, el mismo día de la toma de posesión de la nueva Corporación.

4.4.- PROVISIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS:

La cobertura provisional de puestos de trabajo singularizados, tendrá lugar a través de los sistemas establecidos en la legislación de aplicación.

En ningún caso la cobertura provisional en Comisión de Servicios supondrá la adquisición de derechos ni méritos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Durante la vigencia del presente acuerdo se procederá a la convocatoria de los puestos ocupados provisionalmente conforme a las bases que se negocien en Mesa General de Negociación para los sistemas de Concurso y Libre Designación.

Artículo 5.- Formación y promoción de los empleados publicos.

5.1.- PROMOCIÓN PROFESIONAL:

Se promocionará a los empleados públicos de modo objetivo, atendiendo a su cualificación, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente, de acceso a puestos de jefaturas y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subgrupos, atendiendo a las necesidades municipales y respetando la clasificación de puestos por grados y niveles según marca el Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones posteriores. Se estudiará en cada una de las bases correspondientes de convocatoria, la posibilidad de eximir de aquellos conocimientos acreditados en procesos selectivos anteriores.

La promoción interna de los funcionarios de carrera del Subgrupo C2 al subgrupo C1 se atenderá a lo dispuesto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

5.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL:

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 funcionario para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo.

5.3.- PLANES DE FORMACIÓN:

La aprobación de los planes anuales de formación, será objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación, según lo establecido en el art. 37.1.f) del R.D. Legislativo 5/2015.

Las solicitudes de asistencia a los Cursos de Formación se presentarán por vía telemática, a través de la intranet municipal, directamente el trabajador o, en el caso de no disponer de herramientas informáticas, desde el Servicio correspondiente se procederá a tramitar la solicitud. Se podrán solicitar un máximo de tres acciones formativas por año, priorizando las mismas.

La selección de los participantes en las acciones formativas vendrá determinada por la adecuación de su perfil a los objetivos y contenidos de las mismas, criterios específicos establecidos en la ficha del curso en cada convocatoria.

Las acciones formativas se llevarán a cabo, siempre y cuando se cubran, al menos el 75% de las plazas ofertadas, salvo que por causas sobrevenidas, motivadas en el expediente, no fuera posible su celebración.

Si la ficha del curso no estableciera criterios específicos o no fuera suficiente para la priorización de los alumnos, se utilizará como criterio complementario, en igualdad de condiciones y siempre y cuando haya más destinatarios que cumplan los requisitos que plazas, la letra del sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública, que para el presente año 2016, según resolución de 5 de febrero, publicado en el BOE de 26 de febrero es la letra "H".

La asistencia a acciones formativas organizadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y cualquier otra Administración Pública u Organismo reconocido oficialmente, tendrán la misma consideración, a efectos de reducción de jornada, que aquellas organizadas por el Ayuntamiento de Murcia.

Su tramitación se llevará a cabo de la siguiente forma:

En el caso de llevar gastos: Previo al inicio del Curso, se deberá solicitar la asistencia al mismo, mediante Comunicación presentada en el Registro de Personal, debidamente autorizada por el Jefe del Servicio correspondiente, con el Visto Bueno del Concejal del Área,

En el caso de NO llevar gastos: Previo al inicio del Curso, el interesado solicitará la Autorización a su Jefe de Servicio, indicando la duración total del mismo, con especificación de los días y horas de su celebración, considerándose, en este caso, debidamente autorizado a todos los efectos, para su realización. La citada Autorización se presentará en el Registro de Personal, a la finalización de la acción formativa correspondiente, mediante Comunicación a la que se deberá adjuntar el Certificado de Asistencia cumplimentado por el Organismo correspondiente/coordinador del Curso, justificativo de la realización del mismo, en los días y horas especificados.

Tendrán derecho a la expedición del correspondiente diploma de aprovechamiento y/o asistencia aquellos alumnos/as que acrediten una asistencia mínima al mismo del 90% del total de horas de la acción formativa.

La justificación de la inasistencia no exime de la realización del 90% de la acción formativa. Una inasistencia superior al 10%, aunque esté justificada, imposibilitará la expedición del diploma, con la excepción siguiente y siempre y cuando la falta de asistencia esté debidamente justificada:

En el caso de que una sólo falta de asistencia a una determinada acción formativa, suponga más del 10% del total de horas de la acción de que se trate y no exceda del 15%, siempre y cuando el resto de requisitos se cumpla, se expedirá el correspondiente diploma.

El desarrollo de las normas de asistencia a las acciones de formación organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Murcia, así como las referentes a los permisos para la asistencia a acciones de formación de organismos externos, se recogerá en los Planes de Formación de cada año natural.

5.4.- PERMISOS PARA LA FORMACIÓN.-

Los empleados municipales que sean seleccionados para la realización de una acción formativa correspondiente al Plan de Formación de este Ayuntamiento, tendrán derecho a una reducción de la jornada laboral diaria, esta reducción se aplicará de la siguiente forma:

5.4.1.- Cuando la acción formativa se lleve a cabo fuera de la jornada laboral, el empleado municipal tendrá derecho a una reducción, diaria, del 50% de las horas de formación de que conste el curso diariamente.

Esta reducción horaria se disfrutará a la finalización de la jornada laboral. Cuando, excepcionalmente, por razones del servicio no se pueda disfrutar de dicha reducción en los días establecidos, se podrá acumular las horas de reducción y disfrutarlas posteriormente en días completos o en horas a solicitud del interesado y con informe favorable del Jefe de Servicio. Todo ello deberá ser comunicado a Control Horario especificando la acción formativa a la que corresponde la citada reducción.

Ésta reducción sólo será aplicable en el caso de que el asistente haya completado al menos el 90% de asistencia, del total de horas de que conste la acción formativa.

5.4.2.- Cuando la acción formativa se realice 50% dentro de jornada laboral y 50% fuera de jornada, Esta acción formativa conlleva la reducción de jornada ya incluida en el horario en el que se realiza el curso dentro de su jornada.

En ésta modalidad y con carácter general, en la parte del curso en jornada laboral, el alumno dispondrá de 30 minutos a la entrada y 30 minutos a la salida para reincorporarse a su puesto de trabajo. Asimismo deberá fichar la salida al dirigirse al curso y la entrada al volver del mismo.

5.4.3.- En la modalidad de Formación Online no hay compensación horaria, así como no computará la asistencia salvo en las sesiones de obligada presencia en el aula.

Las acciones formativas desarrolladas íntegramente dentro de jornada laboral no tendrán compensación horaria y son todas aquellas acciones formativas en Prevención de Riesgos Laborales que estén centradas en el puesto de trabajo del empleado público, así como la formación que sea considerada de obligado conocimiento para un determinado colectivo municipal.

Modalidad de acción formativa semipresencial, es decir que conste de una parte online y otra presencial cuya asistencia será obligatoria. En éste caso a las horas presenciales llevadas a cabo fuera de jornada laboral les será de aplicación lo establecido para las acciones realizadas fuera de jornada, así como el resto de especificaciones de éstas.

Artículo 6.- Estatuto básico.

Una vez desarrollado el Estatuto Básico del Empleado Público por parte de la CARM, el Ayuntamiento de Murcia se compromete a negociar la adecuación del mismo en esta Administración Local.

Artículo 7.- Movilidad profesional.

7.1.- COBERTURA DE CATEGORÍAS BASE:

Con ocasión de la incorporación de nuevo personal proveniente de la Oferta de Empleo Público, con carácter previo a su incorporación, se llevará a efecto un concurso para la cobertura de vacantes de las categorías base ofertadas en los distintos Servicios Municipales, para el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento que posea la misma categoría profesional que el personal de nuevo ingreso y desempeñe puestos base de categoría. No pudiéndose considerar que dicho concurso otorgue carácter definitivo al destino asignado. Serán aprobadas por la Junta de Gobierno las bases generales a que han de someterse estos concursos, previa negociación en Mesa de Negociación.

7.2.- CONCURSO DE TRASLADOS.

Los puestos de trabajo genéricos vacantes que no hayan sido provistos mediante los sistemas establecidos en este acuerdo o en la legislación que sea de aplicación y se encuentren dotados presupuestariamente, e incluidos en la relación de puestos de trabajo, serán objeto de provisión a través de un concurso de traslados entre el personal que cumpla los requisitos para poder desempeñar dichos puestos, teniendo como base lo aprobado en la comisión negociadora de 04-11-2005.

Este concurso de traslados se llevará a cabo tras la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y antes del 01-07-2017. Los posteriores concursos se realizarán con carácter bianual.

7.3.- TRASLADOS DE PUESTOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES.

Los traslados a puestos de trabajo entre distintos Servicios Municipales, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público, serán dispuestos por la Concejalía de Personal, previo informe de la Junta de Personal o Comité de Empresa, que se realizará en un plazo máximo de 5 días.

Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oficio oportuno, dando en todo caso comunicación razonada a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

En los traslados realizados con carácter de urgencia se solicitará en el plazo máximo de un mes el informe de la junta de Personal o Comité de Empresa.

7.4.- TRASLADOS DENTRO DEL MISMO SERVICIO.

Los traslados de turno o puesto dentro del mismo Servicio Municipal serán dispuestos por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al interesado y a la Concejalía de Personal, quién dará cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa. Con carácter previo a estos traslados, se informará al personal de la misma categoría y se cubrirá en primer lugar con las solicitudes voluntarias de traslado, y si no hubiera solicitudes o éstas fueran insuficientes, se cubrirá con el personal de la categoría en cuestión de menor antigüedad.

7.5.- PERMUTAS DE PUESTOS.

Con carácter general se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o de turnos, entre funcionarios de la misma categoría. Igualmente se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turnos entre el personal laboral de la misma categoría. En todos los casos, las jefaturas de los servicios afectados emitirán informe razonado al respecto. En el supuesto de que alguno de los informes sea negativo, se pasarán para negociación a la Comisión de Seguimiento. En caso de no existir acuerdo, la Corporación decidirá al respecto.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Servicio de Personal para su trámite correspondiente.

7.6.- PETICIONES DE TRASLADOS.

Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y resueltas por la Concejalía de Personal, y serán comunicadas a la Junta de Personal o Comité de Empresa, teniendo carácter provisional hasta que el puesto se incluya en el correspondiente concurso de traslados.

Cuando dicha solicitud se realice como consecuencia de situaciones de violencia de género, la empleada municipal tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de análogas características. En este procedimiento se protegerá la identidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

7.7.- TRASLADOS POR INCAPACIDAD Y MERMA FÍSICA O PSÍQUICA.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados municipales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que estén adscritos, y previo informe del Servicio de Salud Laboral. En este caso el empleado percibirá un plus por traslado por

incapacidad (P.T.I.) de carácter fijo mensual, por una cantidad que iguale, en el momento de producirse el traslado, las retribuciones fijas del nuevo puesto de trabajo con las percibidas en el anterior puesto (se considerará a este propósito exclusivamente el sueldo, trienios, destino, específico y productividad fija).

Artículo 8.- Permutas entre administraciones públicas

En las permutas se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia, y en especial a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Respecto a los miembros de Policía Local se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia vigente.

Artículo 9.- Retribuciones.

9.1.- INCREMENTOS ANUALES:

Las tablas retributivas vigentes (que figuran en los anexos I y II) se actualizarán para cada año de conformidad con el incremento anual máximo previsto por las respectivas Leyes de Presupuestos del Estado de cada ejercicio.

Asimismo se actualizarán con el mismo criterio los pluses por jornadas especiales, adscripción a los regímenes de especial dedicación, disponibilidad, CRJ y turnicidad. Así como la cuantía de los incentivos para la jubilación voluntaria anticipada.

9.2.- JORNADAS ESPECIALES:

Las cuantías de las jornadas especiales para el año 2016 se establecen en las siguientes cantidades:

Jornada partida	13,29 €
Jornada festiva	54,00 €
Jornada nocturna	18,97 €
Jornada especial singularizada	65,89 €
Jornada de sábado	21,16 €

Si durante el periodo de vigencia del Acuerdo, las limitaciones presupuestarias establecidas a día de hoy dejasen de estar en vigor, y siempre que exista disposición presupuestaria, se revisarán los importes de todas las jornadas especiales.

9.3.- RÉGIMEN DE REALIZACIÓN EFECTIVA DE LAS JORNADAS ESPECIALES:

El régimen de realización de las jornadas especiales enunciadas será el siguiente:

1.- Jornada Partida: se entenderá por tal la jornada laboral habitual que se produce de forma permanente y que obliga al empleado municipal a asistir al puesto de trabajo mañana y tarde con interrupción de la jornada en más de una hora, salvo casos excepcionales relacionados directamente con la prestación del servicio público, y debidamente acreditadas. También se entiende por jornada partida las llevadas a cabo con ocasión de la aplicación de los regímenes de especial disponibilidad, especial dedicación y complemento de refuerzo de jornada.

2. - Jornada nocturna: Será la jornada realizada durante el período comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

3. - Jornada festiva: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 0:00 horas y las 24:00 horas de domingos y festivos señalados en el calendario laboral.

4. - Jornada de sábado: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 0:00 horas y las 24:00 horas de los sábados no festivos señalados en el calendario laboral.

5. - Jornada especial singularizada: se consideran como tales las jornadas prestadas el día 1 de enero, del Bando de la Huerta, día del Entierro de la Sardina, día de la Romería, 1 de noviembre (todos los Santos), 24 de diciembre (Nochebuena), 25 de diciembre (Navidad) y 31 de diciembre (Nochevieja).

La jornada especial del 1 de enero comenzará a disfrutarse a partir del año 2017.

Las condiciones para poder percibir las cuantías económicas por plus de jornadas especiales son las que siguen:

a) Realizar efectivamente la jornada laboral en cualquiera de las cinco situaciones previstas anteriormente (jornada partida, nocturna, festiva, singularizada o sábado), excepto en los supuestos de accidente laboral, situaciones de incapacidad temporal superiores a 15 días, de vacaciones y premio de antigüedad, para los casos de tener asignadas jornadas especiales de manera habitual durante todo el año.

b) Realizar el cómputo horario correspondiente a la jornada laboral completa en cómputo trimestral, sin perjuicio de las faltas justificadas y permisos legales otorgados.

c) Tener concedida la autorización expresa, previa petición de la jefatura de cada servicio a la Concejalía de Personal, para la realización de trabajos en festivos, jornada partida, nocturna, singularizada y sábados.

d) Elaboración y remisión al Servicio de Personal, por parte de cada jefatura de servicio de los partes-resumen del todo el personal, con este tipo de jornadas, en donde se indicará las jornadas especiales totales mensuales efectivamente trabajadas, conformadas por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía respectiva.

e) Envío de dichos partes a la Concejalía de Personal, entre los días 1 a 7 del mes siguiente al correspondiente de realización de jornadas especiales. Su abono se producirá mensualmente.

f) A los efectos de abono de las cantidades económicas de los pluses por jornada festiva, nocturna, singularizada y sábados se tomará como unidad de valoración dos módulos:

- De 1 a menos de 4 horas, se abonará medio plus.
- De 4 a 7 horas, se abonará el plus completo que corresponda.
- Para los supuestos de jornadas que excedan de siete horas se considerará como segunda jornada el exceso aplicándose los criterios anteriores de cómputo.

g) El abono del período de vacaciones, contemplado en el apartado a), se practicará en proporción al período de permanencia en el régimen especial, realizándose su liquidación en el mes de diciembre de cada año.

h) Se podrán acumular los pluses correspondientes a diversas jornadas cuando se den en una misma jornada los criterios de realización de estas relacionados anteriormente.

i) Generará el derecho a la percepción de jornadas especiales la realización de guardias localizadas en aquellos servicios municipales que así lo tengan establecido.

9.4.- ESPECIAL DEDICACIÓN.

El régimen de especial dedicación, es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales. Con carácter general, dicho exceso horario se realizará a razón de dos horas y media semanales, completando así una jornada semanal de 40 horas, incrementándose el complemento específico en las cuantías, que a continuación se relacionan, según grupo de titulación:

GRUPO	AÑO	MES
A1	2.286,72 €	190,56 €
A2	2.022,72 €	168,56 €
C1	1.758,96 €	146,58 €
C2	1.583,04 €	131,92 €
AP	1.407,10 €	117,26 €

Su abono se producirá mensualmente. En el mes de diciembre se procederá a llevar a cabo la liquidación de dicho complemento, para los supuestos de falta de prestación del total de las 110 horas anuales. Asimismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción al régimen, ya sea esta voluntaria o a propuesta del Servicio. Este complemento será incompatible, con el abono de horas extraordinarias, que se compensarán, si es preciso, por tiempo libre de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Acuerdo.

Este sistema será de aplicación donde sea necesario y esté plenamente justificado.

9.5.- ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

El régimen de especial disponibilidad, es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales, con localización permanente y plena disponibilidad para prestar servicios cuando así sea requerido o necesario. Incrementándose el complemento específico en las cuantías, que a continuación se relacionan, según grupo de titulación:

GRUPO	TITULACIÓN	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
A1		3.473,88 €	289,49 €
A2		3.033,96 €	252,83 €
C1		2.682,12 €	223,51 €
C2		2.418,60 €	201,55 €
AP		2.154,72 €	179,56 €

Su abono se producirá mensualmente. En el mes de diciembre se procederá a llevar a cabo la liquidación de dicho complemento, para los supuestos de falta de prestación del total de las 110 horas anuales. Asimismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción al régimen, ya sea esta voluntaria o a propuesta del Servicio. Este complemento será incompatible, con el abono de horas extraordinarias, que se compensarán, si es preciso, por tiempo libre de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Acuerdo.

Este sistema será de aplicación donde sea necesario y esté plenamente justificado.

9.6.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACIÓN REDUCIDA.

Se establece un Complemento de Especial Dedicación Reducida, con las siguientes características:

1.- La adscripción a dicho régimen tendrá carácter voluntario, pudiéndose adscribir al mismo el personal que se indica:

a) Funcionarios de Carrera y Funcionarios Interinos nombrados según el artículo 10.1.a) y c) (Vacantes y Programas) del Estatuto Básico del Empleado Público, y los nombrados según el artículo 10.1.b) (Sustitución), cuando en el año natural acrediten servicios por más de 9 meses y así lo soliciten y justifiquen exclusivamente a través de formación.

b) Personal Laboral Fijo, Personal laboral con contrato Indefinido o Indefinido No Fijo, y Personal con contrato temporal por Vacante, así como los contratados por sustitución, cuando en el año natural acrediten servicios por más de 9 meses y así lo soliciten y justifiquen exclusivamente a través de formación.

2.- El cobro de este complemento no será incompatible con ninguno de los regímenes de ampliación de jornada actualmente establecidos.

3.- La adscripción a este régimen supondrá la realización de las horas de formación que a continuación se relacionan o en su defecto la realización en tiempo de trabajo efectivo.

4.- Se establecen las siguientes horas de formación por año de vigencia del acuerdo:

- 15 horas para el Año 2016.
- 30 horas resto de años de vigencia del convenio.

5.- Estas horas se podrán acreditar con formación de carácter presencial u on-line, de cualquiera de los cursos que se oferten para los trabajadores por parte de cualquier Administración Pública, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de carácter público, Federaciones Empresariales, Sindicatos o Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal.

6.- Las horas previstas en este Régimen de Especial Dedicación Reducida, para los colectivos de policía local y SEIS, serán destinadas a compensar el tiempo necesario para adecuación y preparación al Servicio.

En este sentido se destinarán a esta compensación 10 minutos a la entrada y 10 minutos a la salida del turno de trabajo ordinario, considerando que el límite máximo de tiempo para esta adecuación será el número de horas/año que se establezcan para la Especial Dedicación Reducida. En el momento de la negociación del calendario laboral general anual para los colectivos de personal del SEIS y Policía, se determinará el tiempo dedicado a esta adecuación en función del destino y turno de trabajo asignado. En el supuesto de que esta adecuación no alcance el total de horas establecidas para el año correspondiente, el resto se deberá acreditar mediante formación o realización de trabajo efectivo.

7.- El importe para cada uno de los grupos será el siguiente:

a) Para el año 2016 se establece un importe de 31,25 Euros Mensual para los Grupos "A1", "A2" y "B", y de 28,75 Euros Mensual para los Grupos "C1", "C2" y "E (Agrupación Profesional)".

b) Para el resto de años de vigencia del acuerdo se establece un importe de 62,50 Euros Mensual para los Grupos "A1", "A2" y "B", y un importe de 57,50 Euros Mensual para los Grupos "C1", "C2" y "E (Agrupación Profesional)".

8.- En el supuesto de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017, 2018 y 2019 no establezcan incremento retributivo alguno, el número de horas y los importes correspondientes de la Especial Dedicación Reducida para dichos años será el que a continuación se indica:

AÑO	HORAS	MES		AÑO	
		A1/A2/B	C1/C2/E	A1/A2/B	C1/C2/E
Año 2016	15	31,25	28,75	375	345
Primer año sin subida salarial	40	83,33	76,67	1000	920
Segundo año sin subida salarial	50	104,17	95,83	1250	1150
Tercer año sin subida salarial	60	125,00	115,00	1500	1380

9.- Cuando la correspondiente LPGE fije un incremento inferior al 1% el número de horas e importes establecidos en el cuadro anterior se adecuarán proporcionalmente al incremento previsto.

10.- Con carácter general la adscripción a este Régimen de Especial Dedicación Reducida tendrá carácter anual coincidiendo con el año natural, y se renovará automáticamente si el trabajador no solicita su baja en el plazo establecido. A estos efectos el empleado cursará el alta o baja en el citado régimen durante todo el mes de Octubre anterior a la fecha de efectos.

9.7.- COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA EN EL SERVICIO DE POLICÍA LOCAL Y S.E.I.S. (CRJ).

El complemento de refuerzo de jornada se establece, específicamente, para los servicios de policía local y S.E.I.S., en las condiciones y términos que se especifican en los Anexos V y VI de este Acuerdo.

9.8.- COMPLEMENTO DE TURNICIDAD.

Se establece un complemento de "Turnicidad" para los funcionarios que ocupen puestos de trabajo de Agente, Cabo, Sargento, Oficial, Subinspector e Inspector del Cuerpo de Policía Local, y estén en situación de activo en el ejercicio de sus funciones, que tendrá un importe mensual de 25,63 € mensuales equivalentes a 307,56 € anuales para el año 2016. Este complemento se fija con el fin de compensar económicamente la circunstancia concreta y específica, a la que sólo están expuestos los titulares de dichas categorías profesionales, por un posible traslado entre turnos completos de mañana, tarde o noche, debido a los cambios de turno que puedan ser necesarios para la organización del servicio policial.

Si durante el periodo de vigencia del Acuerdo, las limitaciones presupuestarias establecidas a día de hoy dejasen de estar en vigor, y siempre que exista disposición presupuestaria, se revisará el importe de este concepto.

9.9.- DIETAS.

En cuanto a dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, regulador de las indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración General del Estado.

Los empleados municipales 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 producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

El importe de esta indemnización se fija en 0,28 euros por kilómetro para automóviles y en 0,12 euros por kilómetro para motocicletas desde la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo. En este importe se incluyen todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

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

El importe del kilometraje se actualizará para cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo, de ámbito nacional, calculado de enero a diciembre del año anterior.

La Corporación abonará los gastos de tramitación de las renovaciones de los carnets de conducir distintos al A1 y B que resulten necesarios a los empleados municipales para el ejercicio de su función pública habitual y continuada.

Artículo 10.- Jornada y horario

10.1.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada semanal de trabajo queda establecida en treinta y siete horas y treinta minutos en cómputo semanal.

Si durante la vigencia del presente acuerdo las limitaciones legales sobre jornada mínima de 37,5 horas semanales, correspondiente a un promedio de 7,5 horas/día, dejaran de estar en vigor, se revisará en Mesa General de Negociación la adaptación de la jornada a 35 horas semanales.

10.2.- CALENDARIO.

Previa negociación en la Mesa General de Negociación, con los períodos de flexibilidad que se determinen, se aprobará el calendario laboral para cada año, procurando su aprobación el mes de noviembre anterior a su implantación.

10.3.- HORARIO.

El horario se establece, en general, en régimen de jornada continuada por la mañana (de ocho a quince treinta horas), o bien en jornada partida de mañana y tarde, de tarde o a turnos si el Servicio lo exige, sin perjuicio de propuestas de modificación en los horarios de otros servicios. Estas propuestas serán presentadas en la Mesa Negociadora, con carácter previo a su implantación.

Se mantendrán los horarios especiales vigentes en los Servicios Municipales que así lo requieran.

La jornada diaria tendrá una flexibilidad de 30 minutos a la entrada y 30 minutos a la salida, sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual establecido.

Se fijan todos los lunes no festivos del calendario laboral, excluidos los correspondientes a los meses de julio y agosto, como día habilitado en horario de tarde y hasta las 19,30 horas, a efectos de recuperación del cómputo horario, del personal de los distintos Servicios Municipales que tienen establecida su jornada laboral íntegramente en horario de mañanas, no generando su realización el derecho a la percepción de plus de jornada especial alguno.

Las medidas establecidas en los dos párrafos anteriores no serán de aplicación para aquellos Servicios Municipales que funcionan en régimen de turnos o que tengan horarios especiales establecidos para la prestación del servicio público que se realiza.

10.4.- CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.

El personal municipal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas que se establezcan al efecto (huella, intranet, partes de firmas, etc.), conforme a las instrucciones del Servicio responsable del Control Horario.

Las Jefaturas de Servicio colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al servicio que lo tenga como competencia. Las Jefaturas de Servicio estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

10.5.- DEDUCCIÓN POR DIFERENCIAS DE CÓMPUTO HORARIO.

La diferencia de cómputo horario, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado municipal dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, o en el caso de solicitud expresa, a la deducción de los días pendientes de disfrute de vacaciones o asuntos particulares. El cómputo horario se realizará trimestralmente.

10.6.- DESCANSO DIARIO.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, incrementándose proporcionalmente en jornadas superiores a 7,5 horas, 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; asimismo serán responsables de la presencia del personal a su cargo.

10.7.- JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR.

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. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal adscrito a los regímenes de especial dedicación o disponibilidad.

10.8.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

En aquellos Servicios Municipales que por su naturaleza, conveniencia de adaptación de horario o de plantillas, absorción de horas extraordinarias, o acumulación de tareas, se considere conveniente la adscripción al régimen de especial dedicación de todo o parte del personal adscrito al mismo, y siempre que medie solicitud expresa del personal afectado, se podrá llevar a cabo su adscripción de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La jefatura del servicio correspondiente, remitirá a la Concejalía de Personal, informe detallado de los motivos, horario y duración por la que se solicita la adscripción al régimen de especial dedicación del personal que voluntariamente desee adscribirse.

2. La Concejalía de Personal, a la vista del informe, si lo estima conveniente, elaborará la correspondiente propuesta a la Junta de Gobierno, la cual con carácter previo al acuerdo, será negociada por la Comisión de Seguimiento, que emitirá un informe al respecto, en el plazo máximo de diez días.

Las condiciones con carácter general, con independencia de las modificaciones, en su regulación, que por necesidades del Servicio deban

recogerse en el acuerdo de adscripción al régimen de especial dedicación, son las siguientes:

a) La adscripción se realizará por un período máximo de 6 meses, coincidiendo con el semestre natural.

b) Transcurrido el plazo de adscripción, el empleado municipal afectado será dado de baja de oficio en el régimen especial, excepto en aquellos casos en que con una antelación de un mes a la fecha de finalización de la adscripción, la jefatura del Servicio correspondiente emita informe dirigido al Servicio de Personal solicitando su renovación motivada.

c) El plazo máximo de cada renovación no podrá ser superior a seis meses.

d) Las propuestas de adscripción especificarán el horario a cumplir, que deberá permitir el cumplimiento de las jornadas de tarde obligatorias señaladas más adelante en el apartado "i".

e) Esta adscripción supone, como norma general, la realización de una jornada semanal incrementada en dos horas y media adicionales a la jornada general de treinta y siete horas y media.

f) Las referidas horas son de inexcusable cumplimiento con independencia de las tardes a realizar, excepto en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo y disfrute de períodos vacacionales.

g) Realización mínima, como norma general, de dos tardes semanales, de dos horas y media cada una.

h) En los supuestos de tener asignado el horario de jornada continuada por la mañana, ésta, como norma general, se reducirá en media hora diaria, a recuperar en tiempo de tarde (quedando establecido el horario de mañana de ocho a quince horas).

i) El cómputo anual de tardes a realizar se fija, como norma general, en ochenta y siete tardes, una vez deducidos los períodos correspondientes a los 22 días hábiles de vacaciones, asuntos particulares, días festivos y días 24 y 31 de diciembre. En caso de baja por incapacidad temporal por contingencias comunes la recuperación de horas no realizadas efectivamente se hará en el resto de tardes pendientes del año.

j) En los supuestos de incumplimiento del número de tardes o del horario y jornada de tarde se procederá a dar de baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del complemento de especial dedicación.

k) Sin considerar los permisos por vacaciones, asuntos particulares y festivos, tenidos en cuenta en el apartado i el resto de licencias y permisos dará lugar a la correspondiente reducción en el número de jornadas de tarde a realizar mediante la compensación en media hora diaria por cada día no trabajado.

l) En los supuestos de coincidencia de la realización de las tardes con días festivos o cualquiera de los permisos del art. 13 de este acuerdo, se prestará, dicha tarde, los días inmediatamente anteriores o posteriores a los mismos.

m) Con independencia del plazo de adscripción, en cualquier momento podrán ser dados de baja en el régimen de especial dedicación, los empleados adscritos voluntariamente, si las circunstancias que motivaron la misma han sufrido variación, previo informe de la jefatura de servicio, o se considera innecesaria dicha adscripción por parte de la Concejalía de Personal, con conocimiento puntual a la Comisión de Seguimiento.

n) La mención a la jornada de tarde se entenderá referida a la jornada de mañana cuando la jornada ordinaria sea de tarde.

El régimen de especial dedicación es incompatible con cualquier régimen de reducción de jornada, excepto en el supuesto de disfrute del permiso de lactancia, así como con la posibilidad de tener un saldo horario negativo (para lo cual el cómputo se realizará trimestral y anualmente). En los casos de saldos horarios negativos al momento de producirse la baja en el régimen de especial dedicación o bien al finalizar el año, se procederá a considerar el mismo como incumplimiento de la especial dedicación, y por lo tanto se procederá a causar baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del saldo negativo con cargo a las retribuciones que tienen su origen en el régimen que nos ocupa.

10.9.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

Para aquellos puestos que, por razón del servicio, requieran una habitual y especial disponibilidad, consistente en la posibilidad de ser requeridos en cualquier momento por la naturaleza del servicio que prestan y el puesto que desempeñan, se podrá establecer, a propuesta de la Concejalía de Personal y previa negociación en Comisión de Seguimiento, el régimen de jornada de especial disponibilidad, que conllevará la obligación, con carácter general, de llevar a cabo en cómputo anual ciento diez horas.

El régimen de especial disponibilidad es incompatible con cualquier régimen de reducción de jornada, excepto en el supuesto de disfrute del permiso de lactancia, así como con la posibilidad de tener un saldo horario negativo (para lo cual el cómputo se realizará trimestral y anualmente). En los casos de saldos horarios negativos al momento de producirse la baja en el régimen de especial disponibilidad o bien al finalizar el año, se procederá a considerar el mismo como incumplimiento de la especial disponibilidad, y por lo tanto se procederá a causar baja en el régimen y a la deducción proporcional en nómina del saldo negativo con cargo a las retribuciones que tienen su origen en el régimen que nos ocupa.

10.10.- GUARDIAS LOCALIZADAS.

Para aquellos servicios que así se determine y previa negociación podrá establecerse un sistema de Guardias Localizadas que cubra la franja horaria fuera del horario habitual de trabajo de dichos servicios.

La organización de equipos de guardia, distribución de tareas y control y vigilancia de los mismos se llevará a cabo bajo la responsabilidad de la Jefatura Servicio correspondiente.

Los importes correspondientes a este Complemento se aprobarán anualmente con objeto de la aprobación de las Tablas Salariales.

10.11.- EXCESOS DE JORNADA.

10.11.1.- Servicios extraordinarios:

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 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, la jefatura del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de los mismos.

Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cuenta mensualmente a la Junta de Personal de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal. Solo en este supuesto, los servicios extraordinarios realizados por motivos de urgencia, serán compensados económicamente o en tiempo libre a elección del trabajador.

10.11.2.- Reconocimiento de excesos horarios.

A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el empleado municipal se repartirán los cómputos anuales en cómputos trimestrales, y se considerará así las horas realizadas en exceso de este cómputo trimestral.

Asimismo, se considerarán como tales las realizadas por encima de 7'5 horas en cómputo diario.

10.11.3.- Compensación.

Los excesos de jornada se compensarán al 175%, en tiempo libre, es decir, por cada hora de exceso se disfrutará una hora y cuarenta y cinco minutos libres. Esta compensación se disfrutará dentro del trimestre natural en el que se hayan llevado a cabo, excepto las realizadas durante el último mes de cada trimestre natural, que podrán ser compensadas durante el primer mes del trimestre natural siguiente.

En el supuesto de no poder ser compensadas de esta forma, se procederá a su compensación económica en el tercer mes de cada trimestre natural, los servicios extraordinarios llevados a cabo en los dos primeros meses del trimestre natural anterior, junto con los del último mes del penúltimo trimestre natural anterior.

Solo en este supuesto, los servicios extraordinarios realizados por motivos de urgencia, serán compensados económicamente o en tiempo libre a elección del trabajador.

Artículo 11.- Anticipos reintegrables.

El personal funcionario de carrera y el personal laboral Fijo, podrá solicitar anticipos reintegrables en los términos que a continuación se detallan. Igualmente podrán solicitarlo los empleados públicos nombrados o contratados para cubrir vacante con un período de antigüedad mínimo de 2 años.

De conformidad con lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto municipal, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas del solicitante.

Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.400 euros (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste, en cuotas fijas de entre doce o veinticuatro mensualidades. En el supuesto de que la suma de las retribuciones básicas supere el máximo establecido en el presente artículo, se procederá a abonar la cantidad que resulte de sumar ambas mensualidades, previa petición expresa.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 o 24 meses, según los casos, del otorgamiento del anterior, aun cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo.

Estos préstamos estarán incluidos en el límite presupuestario previsto para anticipos en el presupuesto municipal, tanto para personal funcionario como para el personal laboral.

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

En caso de cese durante el período de reintegro se procederá a la liquidación en la última nómina devengada del importe restante por reintegrar, o bien se requerirá al empleado para su reintegro.

Capítulo III.- Vacaciones y permisos.

Artículo 12.- Vacaciones:

12.1.- CÓMPUTO DEL PERIODO VACACIONAL:

Todos los empleados municipales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados anteriormente.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

12.2.- DISFRUTE DEL PERIODO VACACIONAL:

Las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año, concentrándose preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre.

El disfrute de las vacaciones será en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, y 7 días a disposición del trabajador.

Los responsables del Servicio o Unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que se tendrá en cuenta las necesidades del Servicio y las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos en edad escolar, con las del cónyuge y a igualdad de condiciones se dará preferencia al de más antigüedad en el Servicio, todo ello de forma rotativa año a año.

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

Servicio. En aquellos Servicios donde las vacaciones se disfruten a lo largo del año, el plan de vacaciones se presentará antes del treinta y uno de enero de dicho año.

Los planes de vacaciones atenderán, muy especialmente, a que en los puestos de responsabilidad de cada Servicio o Unidad haya 1 o 2 días de solape entre el turno entrante y saliente, siempre que sea necesario procurando que, en los Servicios Administrativos, el plan de vacaciones se realice en un 80% en el mes de Agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará por las Concejalías correspondientes a la Concejalía de Personal con 30 días mínimos de antelación a su efecto, para su aprobación. En aquellos Servicios en los que se produzca el cierre de instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Artículo 13.- Permisos retribuidos.

Se concederán permisos retribuidos por los casos que se detallan a continuación, siempre que los motivos sean debidamente justificados y solicitados con antelación. Estos permisos se computarán según las horas de trabajo efectivas que tenga asignado cada empleado municipal según su horario y jornada laboral, considerando que en aquellos Servicios Municipales que tengan establecida una jornada distinta a siete horas y treinta minutos, cada día de permiso equivaldrá a siete horas y treinta minutos.

A efectos de los permisos recogidos en este artículo, tendrán la misma consideración las parejas de hecho que las parejas de derecho, mediante la oportuna certificación de inscripción en el respectivo registro de parejas de hecho o acreditación notarial.

A estos efectos los sábados se considerarán como inhábiles.

13.1.- PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO DE FAMILIAR.

Por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad se concederán tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

Se considerará que la localidad vendrá referida al municipio de residencia del solicitante del permiso.

Estos días se disfrutarán consecutivos y a contar a partir del siguiente del hecho causante. En los supuestos de enfermedad grave se podrá disfrutar el permiso en días sueltos mientras permanezca el enfermo ingresado en un centro hospitalario o requiera asistencia domiciliaria, en un plazo no superior a quince días naturales desde el alta hospitalaria. En los supuestos en que se produzca el alta hospitalaria con anterioridad a haber agotado el permiso, y el paciente requiera asistencia domiciliaria, se podrá completar hasta el límite máximo siempre que se aporte junto a la solicitud informe médico que indique la necesidad de asistencia domiciliaria posterior al alta hospitalaria.

En los casos de ingreso hospitalario por parto natural, los familiares dentro del primer grado de consanguinidad tendrán tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad, y los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán un permiso de dos días hábiles cuando sea en la misma localidad o cuatro cuando sea en distinta localidad. Este permiso únicamente se podrá disfrutar mientras el familiar permanezca ingresado en el centro hospitalario.

13.2.- TRASLADO DE DOMICILIO:

Por traslado de domicilio, se concederá un día hábil. Su acreditación se llevará a cabo mediante la presentación del certificado de inscripción en el padrón de habitantes donde figure el nuevo domicilio correspondiente; debiéndose disfrutar de este permiso en el plazo máximo de 2 meses anteriores o posteriores a la realización de dicha inscripción registral.

13.3.- PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES:

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de títulos oficiales, se concederá el día de celebración, así como el tiempo imprescindible para su desplazamiento, si fuera necesario.

13.4.- PERMISO POR LACTANCIA:

Por lactancia de un hijo menor de doce meses los empleados municipales tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

13.5.- PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS.

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

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

13.6.- PERMISO POR RAZÓN DE GUARDA LEGAL.

Por razones de guarda legal, cuando el empleado municipal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

13.7.- PERMISO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE:

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

13.8.- ASUNTOS PARTICULARES.

Durante el año natural los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta 6 días de permiso por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores. De forma general se repartirán 3 días en Semana Santa y 3 días en Navidad, disfrutándose en 2 turnos rotatorios en esas fechas, salvo renuncia expresa del trabajador que en este caso podrá disfrutarlo a su elección y siempre que no cause perjuicio al Servicio y, sin poder acumularlo, como norma general, a ninguno de los períodos de vacaciones anuales retribuidas.

Los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particular al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

13.9.- PERMISOS ESPECIALES.

Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los Servicios de Registro General e Información, y demás Servicios que se prestan habitualmente en festivos.

Estos días no se computarán a efectos de los permisos regulados en este artículo 13.

13.10.- PERMISO POR CUMPLIMIENTO DE DEBER INEXCUSABLE.

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

13.11.- PERMISO POR ASISTENCIA A CLASES DE PREPARACIÓN AL PARTO.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

13.12.- PERMISO PARTO O ADOPCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial

por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13.13. PERMISO POR PATERNIDAD O ADOPCIÓN.

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

La duración de este permiso por paternidad será de cuatro semanas cuando se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de Octubre.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados por parto o adopción.

En los casos previstos por parto, adopción, o paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados municipales que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

13.14.- PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

El empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier

otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

13.15.- PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria o laboral: las faltas de asistencia de las funcionarias y trabajadoras víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

13.16.- PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACIÓN.

Se establece para las funcionarias y trabajadoras municipales en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Esta circunstancia deberá justificarse mediante la presentación del correspondiente informe médico.

13.17.- PERMISO POR EDAD.

Los funcionarios y trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad reglamentaria para tener derecho a la prestación de jubilación

podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

13.18.- PERMISO POR MATRIMONIO.

En caso de matrimonio se concederá un total de 15 días hábiles de permiso, sin incluir en el mismo el día de celebración del matrimonio. Los referidos días se podrán disfrutar con posterioridad o anterioridad a la fecha de celebración del enlace, siempre que la misma esté incluida dentro del período de permiso.

13.19.- PERMISO POR CONSTITUCIÓN DE PAREJA DE HECHO.

En caso de constitución de pareja de hecho estable se concederá un total de 15 días hábiles de permiso, sin incluir en el mismo el día de inscripción en el registro de parejas de hecho.

Para tener derecho a este permiso se deberá acreditar documentalmente dicha constitución a través de su inscripción en el registro de parejas de hecho de este Ayuntamiento si se reside en Murcia o en caso de no residencia en Murcia mediante presentación de acta notarial, en el supuesto de no existir registro de parejas de hecho en el municipio correspondiente, donde se hagan reflejar dichos extremos, requiriéndose, en todo caso, certificación del padrón de habitantes donde se acredite la residencia en común.

Se tendrá derecho a disfrutar del permiso con posterioridad o anterioridad a la fecha de inscripción en el registro de parejas de hecho de este Ayuntamiento si se reside en Murcia y en caso de no residencia en Murcia, a la fecha de firma del acta notarial, en el supuesto de no existir registro de parejas de hecho en el Municipio correspondiente. Dicha fecha deberá estar incluida dentro del período de licencia.

13.20.- PERMISO POR CONSULTA MÉDICA.

Se concederá el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral, con posterior justificación de la fecha y hora de la misma.

Artículo 14.- Permisos especiales.

Los empleados municipales tendrán derecho a un permiso sin retribución, con reserva de su puesto, en los siguientes casos:

14.1.- PERMISO SIN RETRIBUCIÓN.

Se podrá conceder permisos sin retribución hasta un máximo de 3 meses continuados, no acumulables, como regla general, a los períodos de vacaciones, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe positivo de la jefatura del servicio y Concejalía correspondiente del mismo. El total de días acumulados en los dos años anteriores al inicio del permiso solicitado no podrá superar los tres meses.

En los casos de solicitar un permiso por un período inferior a quince días, éste podrá ser canjeado por días de vacaciones regladas retribuidas.

Este permiso no conllevará reducción de las vacaciones reglamentarias, asuntos particulares ni premio por antigüedad y dedicación.

14.2.- DÍA DEL PATRÓN Y PATRONA.

Se celebrará el día del Patrón o Patrona de los distintos Servicios Municipales, sin que represente día de permiso.

En este sentido los Servicios procurarán la participación de todos los empleados adscritos al mismo en los distintos actos que se celebren, cuidando que se mantenga la prestación del servicio en los mínimos aconsejables.

Capítulo IV.- Plan de igualdad.

De conformidad con lo establecido en el Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres, aprobado en el Ayuntamiento de Murcia, durante la vigencia del presente acuerdo se procurará la consecución de las finalidades del mismo que consisten en garantizar y promover la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en la acción municipal, modificando aquellas prácticas y/o actuaciones que pudieran producir discriminación por razón de género.

Capítulo V. Ayudas sociales

Artículo 15.- Ayudas de carácter asistencial.

15.1.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL, Y MATERNIDAD.

Los empleados municipales en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como en los casos de permiso por maternidad, percibirá, desde el primer día de la baja, un complemento en las retribuciones básicas y complementarias, que sumadas a las prestaciones oficiales alcance el 100% de los devengos retributivos mensuales.

15.2.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD QUE NO DAN LUGAR A BAJA.

Los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a baja por IT (como máximo 3 días consecutivos) se justificarán mediante el documento modelo P10 o justificante médico.

No se producirá descuento en nómina por estas ausencias hasta un máximo de 4 días en el año natural de 2016 y de 8 días en el resto de años naturales de vigencia de este acuerdo/convenio, de los cuales sólo tres pueden ser consecutivos. El resto de días de ausencia debidamente justificados tendrán el correspondiente descuento en nómina (50% de las retribuciones).

Los días que no sean justificados, y conforme a la normativa de aplicación, darán lugar al descuento de la totalidad de las retribuciones correspondientes.

En aquellos supuestos de ausencia motivados por incapacidad temporal (IT) por contingencias comunes, de duración inferior a tres días que no superen el límite de cuatro días de ausencia durante el año natural, y justificados mediante el correspondiente parte de Baja médica, se abonará el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior.

En aquellos supuestos de ausencia motivados por incapacidad temporal (IT) justificados mediante la presentación de la correspondiente Baja por IT, de más de tres días, o en aquellos inferiores que superen el máximo de cuatro días durante el año natural, se complementarán las retribuciones según la siguiente escala:

Días	Prestación I.T.	Complemento
1 al 3	0	Hasta el 50%
4 al 20	60% B.R.	Hasta el 75%
A partir de 21	75% B.R.	Hasta el 100%

En los casos de baja por IT que se expidan como consecuencia de RECAIDA relacionada con un proceso anterior que haya sido objeto de descuento en

nómina, se tendrá en cuenta los descuentos por los días ya realizados, para lo que se deberá presentar la correspondiente solicitud en el Servicio de Personal.

Se complementará hasta el 100% de las retribuciones en los supuestos de baja por incapacidad temporal (IT) superiores a 20 días.

Se complementará hasta el 100% de las retribuciones, previa solicitud del empleado, en los siguientes procesos de baja por IT:

- Hospitalización, intervención quirúrgica y los casos establecidos de enfermedad grave (Real Decreto 1148/2011 de 29 de julio).
- Accidente de trabajo o enfermedad profesional.

El procedimiento de complemento al 100% establecido para los casos de hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedad grave, se iniciará mediante solicitud del interesado que se presentará en el Registro de Personal en modelo que consta en la Intranet municipal, acompañado del justificante de hospitalización, informe médico que acredite la intervención quirúrgica, y en el caso de enfermedad grave la documentación que acredite que el empleado se encuentra en uno de los supuestos contemplados. Estos justificantes se presentarán en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de los datos sobre la salud del solicitante.

Durante el periodo de baja por I.T. por contingencias comunes no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones de carácter variable, ni aquellas otras cuya percepción se encuentre condicionada por la efectiva realización o prestación del servicio.

Será imprescindible la presentación en los plazos indicados en el artículo siguiente de los partes de baja, confirmación y alta para tener derecho a los complementos establecidos en este artículo.

El régimen de este complemento podrá ser objeto de revisión si se modificara el R.D. Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad que lo regula.

15.3.- JUSTIFICACIÓN EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTROS CASOS POR ENFERMEDAD.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al responsable del Servicio correspondiente, en el plazo no superior a dos horas desde que se debió de producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

El empleado deberá presentar en el Servicio Municipal correspondiente o en el Servicio de Personal, la copia destinada a la empresa del parte de baja, y siguientes partes de confirmación, en los tres días siguientes a su expedición por el correspondiente facultativo. El alta debe comunicarse dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. En los Servicios de Policía Local y S.E.I.S., estos partes se presentarán directamente en el propio Servicio.

15.4.- CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL:

Semestralmente la Comisión de Seguimiento revisará la evolución de los índices de absentismo para que, comparándolos con la media del año anterior, se estudien y elaboren las propuestas de actuación que se consideren adecuadas. En todo caso, la Corporación se reserva la potestad de proponer para la negociación los sistemas de control que considere más adecuados para la disminución de dicho índice.

A efectos de control, el Comité de Seguridad y Salud, la Junta de Personal y la Comisión de Seguimiento recibirán mensualmente el informe sobre absentismo, así como cualquier otra documentación anexa que a efectos de supervisión soliciten.

Artículo 16.- Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

En el marco del Estatuto Básico del Empleado Público y de las Instrucciones de la Administración General del Estado y Leyes de desarrollo de la Comunidad Autónoma, que se dicten en relación con el presente artículo, se podrá hacer uso de flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

- Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

- Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

- Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

- Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 17.- Seguro de vida:

La Corporación tiene contratado un Seguro de Accidentes y de Vida con las coberturas que a continuación se indican, en el que queda incluido el Personal Funcionario de Carrera, así como Funcionarios Interinos y Personal Laboral con más de 3 años de antigüedad acumulada:

COBERTURA	CAPITAL
Fallecimiento por cualquier causa	10.090,00 €
Fallecimiento por accidente	15.471,00 €
Fallecimiento por accidente de circulación	24.217,00 €
Incapacidad Permanente Total y Absoluta	10.090,00 €

Previo a la contratación de una nueva póliza se tratará en Comisión de Seguimiento la revisión de los importes previstos y supuestos de cobertura contemplados.

Artículo 18.- Plan de pensiones.

La comisión de control del Plan de Pensiones de este Ayuntamiento velará, entre otros, por la optimización de los recursos que componen el patrimonio de dicho plan, de conformidad con el reglamento y demás normativa que regula la composición y funciones de la misma.

Artículo 19.- Ayudas familiares.

Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en este artículo todo el personal funcionario de carrera y personal laboral Fijo, así como Funcionarios Interinos, Personal Laboral Indefinido-No Fijo y Personal Laboral Temporal con una antigüedad superior a dos años.

Las ayudas recogidas en este artículo se actualizarán para cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo Nacional calculado de enero a diciembre del año anterior.

Los Límites de Renta establecidos para la concesión de ayudas de este artículo surtirán efectos a partir del 1 de Enero de 2017.

19.1.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN:

La Corporación reconoce el derecho a percibir una ayuda por una sola vez al empleado municipal que acredite con la certificación expedida por el Registro Civil haber contraído matrimonio o el nacimiento de un hijo. Las cuantías de las ayudas serán:

ACONTECIMIENTO	CUANTÍA INDIVIDUAL	CUANTÍA CONJUNTA (*)
Por matrimonio	293,55 €	406,91 €
Constitución pareja de hecho estable	293,55 €	406,91 €
Por natalidad y adopción	171,64 €	253,18 €

(*) Cuantía a asignar a ambos cónyuges, pareja de hecho estable o padres en los casos de que ambos presten servicios en cualquiera de los organismos autónomos o servicios municipales.

19.2.- AYUDA POR SEPELIO.

En el supuesto de fallecimiento de un empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, se abonará a su cónyuge, pareja de hecho estable la cuantía única de 351,24 euros

En caso de inexistencia de los beneficiarios anteriores la ayuda se concederá a los hijos o familiar que demuestre haberse hecho cargo de los gastos del funeral.

19.3.- AYUDA POR HIJO/A CON DISCAPACIDAD Y OTRAS.

Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por organismos dependientes de la Seguridad Social, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

19.3.1.- Hijos con discapacidad:

La ayuda por este concepto ampara los supuestos de funcionarios con hijos menores de 18 años que tengan reconocido por el I.M.A.S., un grado de discapacidad superior al 33%.

Cada hijo discapacitado dará derecho a la percepción de una ayuda.

Esta ayuda será de carácter mensual, abonándose a través de nómina, fijándose la cuantía mensual en 111,97 euros.

La cuantía que se establece se disminuirá en razón de la ayuda que por parte de la Seguridad Social se perciba por dicho concepto.

En los supuestos de hijos con discapacidad mental severa que al cumplimiento de la mayoría de edad sean declarados incapaces, y cuya guarda legal quede a cargo de sus padres, se mantendrá la ayuda recogida en este apartado.

19.3.2.- Dislexia, dislalia y otros.

En supuestos de dislexia, dislalia o trastornos similares, en hijos menores de 18 años, y siempre que quede acreditado fehacientemente el padecimiento de los mismos, la Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, con el límite anual de 140,13 euros.

19.4.- AYUDAS POR GAFAS, LENTILLAS, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS Y SIMILARES:

Las cuantías a otorgar por este tipo de ayudas quedan establecidas como sigue:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Odontología	387,94 €
Gafas, lentillas, plantillas, ortopedia y similares	130,99 €

Ayudas especiales y laserterapia ocular: La suma de las cantidades anteriores.

Este tipo de ayudas se concederán por gastos realizados, de dicha naturaleza, por el empleado municipal, cónyuge e hijos. Para los casos de parejas de hecho estables será requisito su acreditación mediante la inscripción en el registro de parejas de hecho de este Ayuntamiento si reside en Murcia o presentación de acta notarial en la que se refleje dicho extremo.

Para solicitar dichas ayudas será imprescindible la presentación de la factura debidamente cumplimentada, junto con la instancia dirigida a la Concejalía de Personal.

No se podrá superar la cantidad resultante de la suma de ambas (518,93 euros), por funcionario y año. Para casos especiales, se estudiará la situación

concreta que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado para la concesión de ayudas.

19.5.- BECAS DE ESTUDIO:

Las bases de solicitud y concesión de las mismas serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, previa negociación en la Mesa General de Negociación. Para el ejercicio 2016 el fondo presupuestado para estas ayudas se establece en la cantidad de 97.000.- Euros para Personal Funcionario y de 13.500.- Euros para el Personal Laboral.

19.6.- LÍMITES DE RENTA:

Las ayudas contenidas en los apartados tercero y cuarto de este artículo se otorgarán progresivamente según los ingresos brutos anuales percibidos por el funcionario en el año anterior en esta Administración, de conformidad con la siguiente escala:

INGRESOS BRUTOS	PORCENTAJE AYUDA
Hasta 22.500 euros	100%
Desde 22.501 hasta 25.000 euros	75%
Desde 25.001 euros en adelante	50%

El tope de ingresos brutos se podrá sustituir, a elección del interesado, por el resultado de multiplicar 5.550 euros por cada miembro de la unidad familiar (considerándose integrantes de dicha unidad los cónyuges, parejas de hecho estables e hijos menores de 24 años, siempre que estos últimos no obtengan ingresos anuales superiores al multiplicador). En familias con hijos discapacitados que por dicha circunstancia tengan la consideración de familia numerosa éstos computarán como tres integrantes como mínimo, computándose cada hijo discapacitado como dos.

19.7.- LÍMITES PRESUPUESTARIOS.

El límite presupuestario para las ayudas por natalidad, matrimonio, sepelio y por gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares, y ayudas por hijos discapacitados, se fija para el año 2016 en 294.000.- Euros para el personal funcionario y de 35.000.- Euros para el personal laboral.

Artículo 20.- Incentivos por jubilación y antigüedad.

20.1.- INCENTIVOS A LAS JUBILACIONES ANTICIPADAS VOLUNTARIAS.

En el marco legal establecido para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación, se establecen a cargo de la Corporación los siguientes incentivos:

LÍMITE DE EDAD	CUANTÍA
Con 5 años de antelación a la edad forzosa o legalmente establecida:	21.000.- €
Desde 4 años a 5 años menos un día:	17.850.- €
Desde 3 años hasta 4 años menos un día:	14.700.- €
Desde 2 años hasta 3 años menos un día:	7.350.- €
Desde 1 año hasta 2 años menos un día:	5.775.- €
Desde 6 meses hasta 1 año menos un día:	2.625.- €

No se considerará jubilación anticipada voluntaria aquellas jubilaciones que se producen como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores por discapacidad y otros colectivos profesionales.

20.2.- PREMIOS DE ANTIGÜEDAD:

Por la antigüedad y permanencia en el Ayuntamiento de Murcia se fijan como premios:

20.2.1.- Premio por antigüedad y dedicación.

A partir de los 60 años de edad y siempre que se hayan prestado 20 años de servicios ininterrumpidos, o 25 años acumulados, al servicio de cualquier administración Local, los empleados municipales gozarán de 22 días hábiles hasta su jubilación, desde el día siguiente del cumplimiento de la edad de 60 años y reunir el requisito de antigüedad exigido. El régimen de disfrute del mismo se amoldará a lo dispuesto para el disfrute del resto de permisos.

20.2.2.- Abono de paga extraordinaria:

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

20.2.3.- Premio a la jubilación forzosa u ordinaria:

Los empleados municipales percibirán, en el momento de la jubilación forzosa u ordinaria por edad, una paga única de 935,00 €.

Artículo 21.- Asistencia letrada:

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

Capítulo VI.- Prevención de riesgos laborales.

Artículo 22.- Comité de seguridad y salud.

El órgano de participación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales es el Comité de Seguridad y Salud, constituido en el Ayuntamiento de Murcia, conforme a lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley 31/95 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Las funciones y competencias serán las previstas en el Art. 39 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 23.- Delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Cada Sección Sindical podrá, con cargo a su bolsa de horas sindicales, sustituir a un Delegado de Personal con funciones de Delegado de Prevención, por un Empleado Municipal con la acreditación formativa necesaria para ser nombrado Delegado de Prevención. Las Competencias y Responsabilidades vendrán determinadas por lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 24.- Servicio de prevención de riesgos laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es el conjunto de medios materiales y humanos dedicados a la prevención de riesgos laborales de los empleados municipales. En fecha once de julio de 2001 se constituye el Servicio de Prevención Municipal en las especialidades de Seguridad y Ergonomía. Las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud serán realizadas por un Servicio de Prevención Externo, tal como se prevé en el Reglamento de los Servicios de Prevención. Sus funciones vienen determinadas por lo dispuesto en el Artº 31 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 25.- Seguimiento de la salud.

Durante la vigencia del acuerdo se realizarán los estudios de seguimiento del estado de salud adecuados a cada puesto de trabajo, así como los que se disponga en los Reglamentos de Desarrollo de la Ley 31/95 de 8 de Noviembre.

Artículo 26.- Plan de prevención de riesgos laborales.

El vigente Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el documento, de obligado cumplimiento, (Ley 54/2003 de 12 de Diciembre de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales y RD 604/2006 por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención), donde se definen los procedimientos, funciones y responsabilidades en materia preventiva, y para los distintos estamentos del Ayuntamiento.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales fue aprobado en Junta de Gobierno Local de 8 de Abril de 2016, y previamente por el Comité de Seguridad y Salud de 18 de Marzo de 2016.

Capítulo VII. Reglamento de vestuario**Artículo 27.- Prendas de trabajo.**

Será de aplicación en todos sus términos el Reglamento de Vestuario aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 23 de febrero de 1995. Las modificaciones necesarias se plantearán en la Comisión de Seguimiento. Durante la vigencia de este Acuerdo se revisará dicho Reglamento para adecuarlo a las necesidades actuales.

Capítulo VIII. Contratación temporal**Artículo 28.- Contratos por obra o servicio determinado, contratos eventuales por circunstancias de la producción y contratos en interinidad.**

28.1.- Se podrán concertar contratos para la realización de obra o servicio determinado, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, para la realización de obras o servicios determinados, especialmente para el desarrollo de proyectos o programas aprobados.

28.2.- Se podrán concertar contratos eventuales por acumulación de tareas o circunstancias de la producción. Atendiendo a las especiales circunstancias que se dan en el Ayuntamiento de Murcia en cuanto a la necesidad de cubrir de forma adecuada la prestación de los servicios en determinados períodos y circunstancias, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrá ser de seis meses dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en

que se produzcan dichas causas. Este tipo de contratos podrán prorrogarse por una sola vez, dentro de este periodo máximo.

28.3.- Se podrán concertar contratos en interinidad para la sustitución de titulares con reserva de puesto de trabajo, así como para cubrir puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Murcia, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29.- Contratos formativos.

29.1.- Contrato en Prácticas: Se podrán celebrar contratos en prácticas con los requisitos, términos y condiciones establecidos en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores.

29.2.- Contrato para la Formación: Se podrá celebrar contratos para la formación con trabajadores mayores de dieciséis y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas. Se podrán acoger a esta modalidad contractual los trabajadores que cursen formación profesional del sistema educativo.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad, colectivos en situación de exclusión social previsto en la Ley, así como trabajadores desempleados que se incorporen a los Programas Mixtos de Empleo y formación.

La duración mínima del contrato será de un año y la máxima de tres. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta por dos veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

Capítulo IX.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario del personal funcionario y el personal laboral se regirá por lo previsto en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Hasta tanto se desarrolle el régimen disciplinario contenido en el citado Título VII, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

El régimen disciplinario relativo a faltas graves y leves, aplicable a los funcionarios de policía local, será el establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, y en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por aplicación de su disposición final 6.^a

Se establece para el personal laboral que el régimen establecido por el EBEP para los funcionarios en cuanto a la suspensión provisional de empleo y sueldo será aplicable a éste. Por lo tanto, tanto el personal funcionario como el personal laboral tendrán derecho a percibir durante la suspensión provisional las

retribuciones básicas, y en su caso las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniéndose el alta en seguridad social y cotizaciones por las retribuciones percibidas en esta situación.

Atendiendo a las especiales circunstancias que se dan en los programas públicos que combinan empleo y formación, los alumnos-trabajadores de los Programas Mixtos de Empleo y Formación tendrán el régimen disciplinario establecido en el correspondiente reglamento que a tal efecto será aprobado por el órgano correspondiente.

Capítulo X.- Derechos y deberes sindicales

Artículo 30.- Derechos y deberes sindicales

La Corporación facilitará en la medida de sus posibilidades un local debidamente acondicionado y dotado para la Junta de Personal y Comité de Empresa. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad de la Junta de Personal y Comité de Empresa, así como de las Organizaciones Sindicales.

Además, a la Junta de Personal se le dotará mensualmente de una cantidad de 206,00 euros. Para el Comité de Empresa la cantidad mensual será de 107,12 Euros. El gasto se librá a nombre del Secretario o Presidente de dicho órgano.

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

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

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el presente artículo. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas, 18 corresponderán a las Secciones Sindicales con representación en los órganos de representación del personal, y el resto a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

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

La Junta de Personal y Comité de Empresa serán oídos preceptivamente como órganos colegiados, en los supuestos en que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia al interesado.

Para el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta de Personal y los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales, las cuales podrán ser cedidas a la sección sindical correspondiente para la constitución de una bolsa de horas, previa autorización de los mismos en cómputo semestral. A estos efectos, no serán computables dentro de estas horas las empleadas en las Mesas de negociación, ni las usadas en reuniones de órganos paritarios o las realizadas a petición de la Corporación.

Artículo 31.- Comisión de seguimiento

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como el seguimiento de este Acuerdo, una vez aprobado, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesta por:

- Un miembro y un suplente por cada sección sindical firmantes del presente acuerdo.
- En la misma proporción, miembros designados por la Corporación.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias, las ordinarias las convocará la Corporación con carácter bimensual, y las extraordinarias, podrán ser convocadas a petición de cuales quiera de las partes, con una antelación de tres días, adjuntando el orden del día de la sesión.

La interpretación de asuntos de importancia que no pueda resolver la Comisión de Seguimiento, podrán remitirse a la Mesa Negociadora que se reunirá en un plazo de 30 días. Sólo, en el caso de no llegar a acuerdos negociados, las partes podrán tomar las medidas que consideren necesarias para la consecución de sus objetivos.

Las partes podrán ostentar la representatividad de todos los miembros designados, al efecto de llegar a acuerdos mediante votación, sin que sea necesaria la presencia de todos y cada uno de los miembros en la Comisión.

Corresponderá a esta Comisión la interpretación e informe de los puntos de desacuerdo que puedan surgir en la aplicación de los planes de vacaciones.

Podrá formar parte de la Comisión de Seguimiento de este acuerdo en los términos establecidos en este artículo, las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa o Junta de Personal, que se adhieran al mismo si expresamente así lo solicitan.

Capítulo XI. Organización.

Artículo 32.- Centros de trabajo

El Ayuntamiento de Murcia debe realizar las funciones propias dentro del término municipal y, para cumplir sus fines los trabajadores están destinados en lugares de trabajo, que no siempre son estáticos. Se establecen únicamente los siguientes Centros de Trabajo:

- Ayuntamiento, Glorieta de España, 1.
- Servicios Sociales, Plaza Beato Adrés Hibernón.
- Escuelas Infantiles, Avenida de la Fama.
- Servicio de Deportes, Avenida del Rocío s/n.
- Servicios Municipales - Plaza de Europa.
- Talleres de Espinardo (Servicios Generales y Obras).
- Policía Local, Infante Juan Manuel.
- S.E.I.S., Infante Juan Manuel.
- S.E.I.S., Espinardo.
- Cultura, Palacio Almudí.
- Edificio Abenarabi – Calle Abenarabi.

Los trabajadores que durante la jornada de trabajo tuvieran que desplazarse de un lugar a otro, lo efectuarán en vehículo oficial, y en el supuesto de tener

que utilizar el vehículo propio, el Ayuntamiento abonará el kilometraje según lo estipulado en el art. 9.9 Por idéntico motivo se procederá trimestralmente, a las indemnizaciones que haya lugar y que se realicen en medios de transporte públicos.

Artículo 33.- Hojas de descripción de funciones

Las Hojas de Descripción de Funciones aprobadas con anterioridad al presente Acuerdo de Condiciones y vigentes al día de la fecha continúan en vigor hasta tanto no sean modificadas o sustituidas por otras.

Durante la vigencia del presente acuerdo se llevará a cabo la revisión y actualización de las HDF, priorizando aquellos puestos que no la tengan aprobada.

Artículo 34.- Calidad de los servicios municipales.

Durante la vigencia del acuerdo se llevara a cabo la puesta en marcha de una nueva estratégica organizativa, y se crearán los mecanismos y fórmulas necesarios para la puesta en marcha del plan de modernización y optimización de recursos humanos, que comprende:

Elaboración de los Organigramas funcionales de cada Servicio Municipal.

Creación de las Mesa de Calidad y Eficiencia.

Convocatoria de todas las plazas de Promoción Interna.

Provisión de Puestos de Trabajo. Convocatoria de todas las plazas provisionales de Jefaturas de Sección, Negociado y Unidad.

Una vez puestas en marcha las Mesas de Calidad y Eficiencia, éstas podrán proponer sistemas complementarios, que justifiquen el cobro de la Especial Dedicación Reducida o similar, en atención a criterios objetivos de eficiencia y modernización de dichos servicios.

Artículo 35.- Catálogo de puestos.

El actual Catálogo de Puestos de Trabajo que figura como Anexo V, se mantendrá vigente hasta la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.



ANEXO I

TABLAS RETRIBUTIVAS

TABLAS RETRIBUTIVAS 2016

LEY 48/2015, DE 29 DE OCTUBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2016 (BOE 30/10/2015)

Cuantías referidas a 12 mensualidades					
GRUPO		RETRIBUCIONES BÁSICAS			
Ley 30/84	Ley 7/2007	SUELDO/MES	SUELDO/AÑO	TRIENIOS/MES	TRIENIOS/AÑO
A	A1	1.120,15 €	13.441,80 €	43,08 €	516,96 €
B	A2	968,57 €	11.622,84 €	35,12 €	421,44 €
----	B	846,66 €	10.159,92 €	30,83 €	369,96 €
C	C1	727,23 €	8.726,76 €	26,58 €	318,96 €
D	C2	605,25 €	7.263,00 €	18,08 €	216,96 €
E	Agrupacion Profesional	553,96 €	6.647,52 €	13,61 €	163,32 €

Pagas Extras de sueldo base y trienios					
GRUPO		JUNIO		DICIEMBRE	
Ley 30/84	Ley 7/2007	BÁSICAS	TRIENIOS	BÁSICAS	TRIENIOS
A	A1	691,21 €	26,58 €	691,21 €	26,58 €
B	A2	706,38 €	25,61 €	706,38 €	25,61 €
----	B	731,75 €	26,65 €	731,75 €	26,65 €
C	C1	628,53 €	22,96 €	628,53 €	22,96 €
D	C2	599,73 €	17,91 €	599,73 €	17,91 €
E	Agrupacion Profesional	553,96 €	13,61 €	553,96 €	13,61 €

COMPLEMENTOS PAGAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2016

COMPLEMENTOS SEGÚN GRUPO TITULACIÓN	GRUPOS	IMPORTE UN SEMESTRE
	A1,A2	1.108,96 €
	C1	1.031,60 €
	C2, E(Ley 7/2007)	954,23 €

PAGAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES A UNA MENSUALIDAD DE LOS COMPLEMENTOS RELACIONADOS + PUNTOS C.E.T.					
NIVEL	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCTIVIDAD	TOTAL	TOTAL
				JUNIO ¹	DICIEMBRE ¹
2030	978,44 €	4.193,05 €	426,67 €	5.598,16 €	5.598,16 €
1930	978,44 €	3.389,15 €	384,20 €	4.751,79 €	4.751,79 €
1830	978,44 €	2.603,77 €	321,14 €	3.903,35 €	3.903,35 €
1730	978,44 €	1.834,10 €	257,56 €	3.070,10 €	3.070,10 €
1729	877,62 €	1.749,47 €	252,36 €	2.879,45 €	2.879,45 €
1628*	840,72 €	1.699,07 €	247,18 €	2.786,97 €	2.786,97 €
1628**	840,72 €	1.554,08 €	236,76 €	2.631,56 €	2.631,56 €
1626*	705,18 €	1.554,08 €	236,76 €	2.496,02 €	2.496,02 €
1626**	705,18 €	1.427,53 €	198,15 €	2.330,86 €	2.330,86 €
1526*	705,18 €	1.300,98 €	159,54 €	2.165,70 €	2.165,70 €
1526**	705,18 €	1.162,05 €	159,54 €	2.026,77 €	2.026,77 €
1425*	625,66 €	1.054,42 €	133,45 €	1.813,53 €	1.813,53 €
1425**	625,66 €	1.001,59 €	116,27 €	1.743,52 €	1.743,52 €
1324*	588,75 €	940,46 €	107,35 €	1.636,56 €	1.636,56 €
1324**	588,75 €	849,51 €	107,35 €	1.545,61 €	1.545,61 €
1223	551,87 €	794,77 €	102,66 €	1.449,30 €	1.449,30 €
1322	514,94 €	849,51 €	107,35 €	1.471,80 €	1.471,80 €
1222	514,94 €	737,47 €	98,01 €	1.350,42 €	1.350,42 €

PAGAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES A UNA MENSUALIDAD DE LOS COMPLEMENTOS RELACIONADOS + PUNTOS C.E.T.					
NIVEL	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCTIVIDAD	TOTAL	TOTAL
				JUNIO ¹	DICIEMBRE ¹
1121	478,08 €	656,66 €	92,14 €	1.226,88 €	1.226,88 €
1120	444,10 €	598,32 €	86,31 €	1.128,73 €	1.128,73 €
819	421,42 €	572,84 €	75,90 €	1.070,16 €	1.070,16 €
818	398,74 €	598,32 €	70,68 €	1.067,74 €	1.067,74 €
718	398,74 €	553,02 €	65,47 €	1.017,23 €	1.017,23 €
617	376,05 €	533,17 €	62,67 €	971,89 €	971,89 €
616	353,43 €	506,77 €	59,86 €	920,06 €	920,06 €
515	330,71 €	474,45 €	56,19 €	861,35 €	861,35 €
414 FU ²	321,03 €	451,14 €	52,85 €	825,02 €	825,02 €
414	308,06 €	432,92 €	50,72 €	791,70 €	791,70 €
313 FU ²	297,36 €	425,14 €	51,69 €	774,19 €	774,19 €
313	285,36 €	407,97 €	49,61 €	742,94 €	742,94 €
212	262,67 €	374,10 €	44,40 €	681,17 €	681,17 €

TABLA EXTRA POLICIA LOCAL					
NIVEL	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCTIVIDAD	JUNIO ¹	DICIEMBRE ¹
118	398,74 €	528,23 €	70,68 €	997,65 €	997,65 €
222	514,94 €	663,21 €	94,82 €	1.272,97 €	1.272,97 €
324	588,75 €	773,49 €	104,95 €	1.467,19 €	1.467,19 €
425	625,66 €	981,49 €	129,98 €	1.737,13 €	1.737,13 €
526	705,18 €	1.413,18 €	218,79 €	2.337,15 €	2.337,15 €
528	840,72 €	1.699,07 €	247,18 €	2.786,97 €	2.786,97 €
629	877,62 €	1.749,47 €	252,36 €	2.879,45 €	2.879,45 €
630	978,44 €	2.603,77 €	321,14 €	3.903,35 €	3.903,35 €

(1) Las columnas correspondientes al total de junio y diciembre se incrementarán con el importe mensual de los puntos CET asignados al puesto desempeñado.

(2) Aplicable a los funcionarios de carrera e interinos que pertenecen al Grupo E de titulación, según la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal de fecha 8/octubre/2014, en aplicación del Real Decreto-Ley 8/2010, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público. Con efectos 1 de Enero de 2017 los Códigos 313 y 414 se equiparan con los Códigos 313 FU y 414 FU respectivamente.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AÑO 2016 COMPLEMENTOS DE DESTINO, ESPECÍFICO Y PRODUCTIVIDAD

Cuantías referidas a 12 mensualidades

NIVEL	DESTINO		ESPECIFICO		PRODUCTIVIDAD		TOTAL	ANUAL
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
2030	978,44 €	11.741,28 €	4.193,05 €	50.316,60 €	426,67 €	5.120,04 €	5.598,16 €	67.177,92 €
1930	978,44 €	11.741,28 €	3.389,15 €	40.669,80 €	384,20 €	4.610,40 €	4.751,79 €	57.021,48 €
1830	978,44 €	11.741,28 €	2.603,77 €	31.245,24 €	321,14 €	3.853,68 €	3.903,35 €	46.840,20 €
1730	978,44 €	11.741,28 €	1.834,10 €	22.009,20 €	257,56 €	3.090,72 €	3.070,10 €	36.841,20 €
1729	877,62 €	10.531,44 €	1.749,47 €	20.993,64 €	252,36 €	3.028,32 €	2.879,45 €	34.553,40 €
1628*	840,72 €	10.088,64 €	1.699,07 €	20.388,84 €	247,18 €	2.966,16 €	2.786,97 €	33.443,64 €
1628**	840,72 €	10.088,64 €	1.554,08 €	18.648,96 €	236,76 €	2.841,12 €	2.631,56 €	31.578,72 €
1626*	705,18 €	8.462,16 €	1.554,08 €	18.648,96 €	236,76 €	2.841,12 €	2.496,02 €	29.952,24 €
1626**	705,18 €	8.462,16 €	1.427,53 €	17.130,36 €	198,15 €	2.377,80 €	2.330,86 €	27.970,32 €
1526*	705,18 €	8.462,16 €	1.300,98 €	15.611,76 €	159,54 €	1.914,48 €	2.165,70 €	25.988,40 €
1526**	705,18 €	8.462,16 €	1.162,05 €	13.944,60 €	159,54 €	1.914,48 €	2.026,77 €	24.321,24 €
1425*	625,66 €	7.507,92 €	1.054,42 €	12.653,04 €	133,45 €	1.601,40 €	1.813,53 €	21.762,36 €
1425**	625,66 €	7.507,92 €	1.001,59 €	12.019,08 €	116,27 €	1.395,24 €	1.743,52 €	20.922,24 €
1324*	588,75 €	7.065,00 €	940,46 €	11.285,52 €	107,35 €	1.288,20 €	1.636,56 €	19.638,72 €
1324**	588,75 €	7.065,00 €	849,51 €	10.194,12 €	107,35 €	1.288,20 €	1.545,61 €	18.547,32 €
1223	551,87 €	6.622,44 €	794,77 €	9.537,24 €	102,66 €	1.231,92 €	1.449,30 €	17.391,60 €

Cuantías referidas a 12 mensualidades

NIVEL	DESTINO		ESPECIFICO		PRODUCTIVIDAD		TOTAL	ANUAL
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
1322	514,94 €	6.179,28 €	849,51 €	10.194,12 €	107,35 €	1.288,20 €	1.471,80 €	17.661,60 €
1222	514,94 €	6.179,28 €	737,47 €	8.849,64 €	98,01 €	1.176,12 €	1.350,42 €	16.205,04 €
1121	478,08 €	5.736,96 €	656,66 €	7.879,92 €	92,14 €	1.105,68 €	1.226,88 €	14.722,56 €
1120	444,10 €	5.329,20 €	598,32 €	7.179,84 €	86,31 €	1.035,72 €	1.128,73 €	13.544,76 €
819	421,42 €	5.057,04 €	572,84 €	6.874,08 €	75,90 €	910,80 €	1.070,16 €	12.841,92 €
818	398,74 €	4.784,88 €	598,32 €	7.179,84 €	70,68 €	848,16 €	1.067,74 €	12.812,88 €
718	398,74 €	4.784,88 €	553,02 €	6.636,24 €	65,47 €	785,64 €	1.017,23 €	12.206,76 €
617	376,05 €	4.512,60 €	533,17 €	6.398,04 €	62,67 €	752,04 €	971,89 €	11.662,68 €
616	353,43 €	4.241,16 €	506,77 €	6.081,24 €	59,86 €	718,32 €	920,06 €	11.040,72 €
515	330,71 €	3.968,52 €	474,45 €	5.693,40 €	56,19 €	674,28 €	861,35 €	10.336,20 €
414 FU ¹	321,03 €	3.852,36 €	451,14 €	5.413,68 €	52,85 €	634,20 €	825,02 €	9.900,24 €
414	308,06 €	3.696,72 €	432,92 €	5.195,04 €	50,72 €	608,64 €	791,70 €	9.500,40 €
313 FU ¹	297,36 €	3.568,32 €	425,14 €	5.101,68 €	51,69 €	620,28 €	774,19 €	9.290,28 €
313	285,36 €	3.424,32 €	407,97 €	4.895,64 €	49,61 €	595,32 €	742,94 €	8.915,28 €
212	262,67 €	3.152,04 €	374,10 €	4.489,20 €	44,40 €	532,80 €	681,17 €	8.174,04 €

RETRIBUCIONES 2016 POLICIA LOCAL

NIVEL	DESTINO		ESPECIFICO		PRODUCTIVIDAD		TOTAL	ANUAL
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
118	398,74 €	4.784,88 €	528,23 €	6.338,76 €	70,68 €	848,16 €	997,65 €	11.971,80 €
222	514,94 €	6.179,28 €	663,21 €	7.958,52 €	94,82 €	1.137,84 €	1.272,97 €	15.275,64 €
324	588,75 €	7.065,00 €	773,49 €	9.281,88 €	104,95 €	1.259,40 €	1.467,19 €	17.606,28 €
425	625,66 €	7.507,92 €	981,49 €	11.777,88 €	129,98 €	1.559,76 €	1.737,13 €	20.845,56 €
526	705,18 €	8.462,16 €	1.413,18 €	16.958,16 €	218,79 €	2.625,48 €	2.337,15 €	28.045,80 €
528	840,72 €	10.088,64 €	1.699,07 €	20.388,84 €	247,18 €	2.966,16 €	2.786,97 €	33.443,64 €
629	877,62 €	10.531,44 €	1.749,47 €	20.993,64 €	252,36 €	3.028,32 €	2.879,45 €	34.553,40 €
630	978,44 €	11.741,28 €	2.603,77 €	31.245,24 €	321,14 €	3.853,68 €	3.903,35 €	46.840,20 €

(1) Aplicable a los funcionarios de carrera e interinos que pertenecen al Grupo E de titulación, según acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 08-10-2014, en aplicación del R.D. Ley 8/2010, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público. Con efectos 1 de Enero de 2017 los Códigos 313 y 414 se equiparan con los códigos 313 FU y 414 FU respectivamente.

OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AÑO 2016

ESPECIAL DISPONIBILIDAD GENERAL			ESPECIAL DISPONIBILIDAD S.E.I.S. y Policía		
GRUPO	MES	AÑO	GRUPO	MES	AÑO
A1	289,49 €	3.473,88 €	A1	205,27 €	2.463,24 €
A2	252,83 €	3.033,96 €	A2	179,29 €	2.151,48 €
C1	223,51 €	2.682,12 €	C1	158,49 €	1.901,88 €
C2	201,55 €	2.418,60 €	C2	142,92 €	1.715,04 €
E (Ley 7/07)	179,56 €	2.154,72 €	E (Ley 7/07)	127,32 €	1.527,84 €

ESPECIAL DEDICACION			TURNICIDAD Y EXTRARRADIO	
GRUPO	MES	AÑO	TIPO	IMPORTE/MES
A1	190,56 €	2.286,72 €	TURNICIDAD	25,63 €
A2	168,56 €	2.022,72 €	EXTRARRADIO	151,70 €
C1	146,58 €	1.758,96 €		
C2	131,92 €	1.583,04 €		
E (Ley 7/07)	117,26 €	1.407,12 €		

COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADAS (C.R.J.)				
PUESTO	100 HORAS		125 HORAS	
	MES	AÑO	MES	AÑO
INSPECTOR	350,45 €	4.205,40 €	438,06 €	5.256,72 €
SUBINSPECTOR	325,42 €	3.905,04 €	406,78 €	4.881,36 €
OFICIAL	300,38 €	3.604,56 €	375,48 €	4.505,76 €
SARGENTO	275,36 €	3.304,32 €	344,20 €	4.130,40 €
CABO	250,33 €	3.003,96 €	312,91 €	3.754,92 €
AGENTE	225,29 €	2.703,48 €	281,61 €	3.379,32 €

JORNADAS ESPECIALES		GRUPO ESPECIAL SEG. CIUDADANA		
TIPO	IMPORTE	CATEGORIA	MES	AÑO
JORNADA PARTIDA	13,29 €	OFICIAL	379,00 €	4.548,00 €
JORNADA FESTIVA	54,00 €	SARGENTO	338,87 €	4.066,44 €
JORNADA NOCTURNA	18,97 €	CABO	271,19 €	3.254,28 €
JORNADA DE SÁBADO	21,16 €	AGENTE	237,19 €	2.846,28 €
J. ESPECIAL SINGULARIZADA	65,89 €			

PUNTOS C.E.T.				
PUNTOS	GENERAL		FU GRUPO E ¹	
	MES	AÑO	MES	AÑO
49	234,22 €	2.810,64 €	-----	-----
39	186,42 €	2.237,04 €	-----	-----
36	172,08 €	2.064,96 €	-----	-----
35	167,30 €	2.007,60 €	173,95 €	2.087,40 €
34	162,52 €	1.950,24 €	168,98 €	2.027,76 €
33	157,74 €	1.892,88 €	164,01 €	1.968,12 €
28	133,84 €	1.606,08 €	139,16 €	1.669,92 €
16	76,48 €	917,76 €	-----	-----
	4,78 €/pto. CET		4,97 €/pto. CET	

(2) Aplicable a los funcionarios de carrera e interinos que pertenecen al Grupo E de titulación, según acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 08-10-2014, en aplicación del R.D. Ley 8/2010, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público. Con efectos 1 de Enero de 2017 las retribuciones por CET del personal encuadrado en el Grupo E-Agrupación Profesional serán las establecidas en la Tabla FU Grupo E.

OTRAS RETRIBUCIONES AÑO 2016

FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS CON PRORRATEO EXTRA	
SUELDO + EXTRA BÁSICAS	
GRUPO	MES
A1	1.235,35 €
A2	1.086,30 €
B	968,62 €
C1	831,99 €
C2	705,21 €
A.P.	646,29 €

OTRAS RETRIBUCIONES			
DESCRIPCIÓN	MES	DIARIO	ANUAL
SALARIO MINIMO INTERPROFESIONAL	655,20 €	21,84 €	9.172,80 €
ALUMN. TRABAJ. PROGR MIXTO MAYORES 100% SMI	655,20 €	21,84 €	9.172,80 €
ALUMN. TRABAJ. PROGR MIXTO JÓVENES 75% SMI	491,40 €	16,38 €	6.879,60 €
TRABAJADORES EN FORMACIÓN	655,20 €	21,84 €	9.172,80 €
PLUS DE TRANSPORTE COLABORACIÓN SOCIAL	40,26 €		
IMAGINARIA DEL S.E.I.S.	237,20 €		
GUARDIAS VIVIENDAS	191,59 €		
GUARDIAS S.E.M.A.S	237,20 €		
GUARDIAS E.P.A.F.	192,48 €		
GUARDIAS SEIS	73,46 €		
GUARDIAS ZONOSIS	191,59 €		
OPERARIOS-CONSERJES	50,14 €		
JUNTAS DE VECINOS	44,77 €		
SECRETARÍA DELEGADA "A"	187,84 €		
SECRETARÍA DELEGADA "B"	156,54 €		
SECRETARÍA DELEGADA "D"	125,22 €		
SECRETARÍA DELEGADA "E"	173,01 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 1	797,28 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 2	697,62 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 3	664,42 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 4	759,72 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 5	597,97 €		
PRODUCTIVIDAD PROTOCOLO 6	564,76 €		

AYUDAS SOCIALES Y KILOMETRAJE AÑO 2016

AYUDAS SOCIALES ¹		
TIPO	CUANTÍA INDIVIDUAL	CUANTÍA CONJUNTA
MATRIMONIO	293,55 €	406,91 €
PAREJA DE HECHO	293,55 €	406,91 €
NATALIDAD	171,64 €	253,18 €
SEPELIO	351,24 €	
HIJO MINUSVÁLIDO	111,97 €	
DISLEXIA, DISLALIA Y OTROS	140,13 €	
ODONTOLOGÍA	387,94 €	
GAFAS, LENTILLAS Y ORTOPEDIA	130,99 €	
AYUDAS ESPECIALES	518,92 €	

KILOMETRAJE	
TIPO	Importe
VALOR KILÓMETRO AUTOMÓVIL	0,28 €
VALOR KILÓMETRO MOTOCICLETA	0,12 €

(1) La variación del Índice de Precios al Consumo Nacional del año anterior ha sido del 0,0%, por lo que no es necesario su revisión



ANEXO II

TABLA DE ASIGNACION DE PUNTOS CET



TABLA ASIGNACIÓN DE PUNTOS CET

DENOMINACION DEL PUESTO	PUNTOS
Personal de la Policía Local (Agente, Cabo, Sargento, Suboficial, Oficial, Subinspector e Inspector Jefe)	49
Personal del S.E.I.S. (Bombero, Conductor-Bombero, Cabo Bombero, Sargento Bombero, Suboficial, Oficial y Jefe)	49
Operario acequero, Sobreacequero, Palmerero y equipo de bacheo asfáltico	39
Oficial, Ayudante y Operario de Alumbrado	36
Agente de Zoonosis, Sepulturero y Brigada de Señalización	35
Capataz, Oficial, Ayudante y Operario de Obras y Jardines, Oficial de Proyectos de Obras, Mecánico del Parque Móvil	34
Conductor de Vehículos Especiales, Brigada de Construcciones Escolares y Brigada del Servicio de Deportes.	33
Talleres de Carpintería, Cerrajería y Pintura, Cocinero de EE.II.	33
Conserje de Colegio Público y Vigilante de Limpieza de Colegio Público	28
Conductor de Alcaldía y Tte. Alcalde de Urbanismo, Vigilante Inspector de Abastecimiento y Consumo, Cobrador, Guardajardines y Guardas Forestales, Limpiador / a, Ing. Tec. Indus. inspección aperturas, Arq. Tec. Disciplina Urbanística, Delineante Información Urbanística, Inspector Urbanístico, Subalterno EE.II., Operario Conserje de Piscinas.	28
Vigilante de Limpieza Viaria, Obras y Tráfico, Oficial Inspector de Obras de Urbanización, Conductor Operario de Obras de Urbanización, Ayudante del Gabinete de Tráfico, Conductor y Mantenimiento, Ordenanza-Notificador.	28
Auxiliar y Operario de Topografía, Fotocopista, Coordinador del Servicio de Deportes, Técnico Deportivo, Monitor Socorrista de Deportes, Operador C.P.D., Asistente Social y Educador de Servicios Sociales, Auxiliar y Operario de Laboratorio, Técnicos y Auxiliares de Actividades Juveniles, Profesor y Educador de EE.II., Administrativo, Auxiliar Administrativo, Informador y Responsable de Oficina de Información, Administrador de Junta de Vecinos, Ordenanza y Telefonista.	28
Resto de Categorías (Grupos A, B, C, D y E), y alumnos-trabajadores.	16



ANEXO III

CALENDARIO LABORAL GENERAL



AYUNTAMIENTO DE MURCIA-CALENDARIO LABORAL GENERAL CON PERIODOS DE FLEXIBILIDAD HORARIA AÑO 2016																																							
MES	DIAS MES	DOMINGOS	FIESTAS NAC.	FIESTAS LO.	(1) SABADOS NO FESTIVOS	VACACIONES	DIAS TRAB.	TOTAL																															
ENERO	31	5	2	0	5	0	19	142:30:00																															
FEBRERO	29	4	0	0	4	0	21	157:30:00																															
MARZO	31	4	3	1	3	0	20	150:00:00																															
ABRIL	30	4	0	0	5	0	21	157:30:00																															
MAYO	31	5	0	0	4	0	22	165:00:00																															
JUNIO	30	4	1	0	4	0	21	157:30:00																															
JULIO	31	5	0	0	5	0	21	157:30:00																															
AGOSTO	31	4	1	0	4	0	22	165:00:00																															
SEPTIEMBRE	30	4	0	1	4	0	21	157:30:00																															
OCTUBRE	31	5	1	0	5	0	20	150:00:00																															
NOVIEMBRE	30	4	1	0	4	0	21	157:30:00																															
DICIEMBRE	31	4	3	0	5	0	*19	142:30:00																															
TOTAL	366	52	12	2	52	0	248	1860:00:00																															
VACACIONES ANUALES		22 días a 7:30 horas, total		165:00:00																																			
ASUNTOS PROPIOS GENERALES		6 días a 7:30 horas, total		45:00:00																																			
(2) DIA ADICIONAL		2 días a 7:30 horas, total		15:00:00																																			
(3) DIA ADICIONAL		0 día a 7:30 horas, total		0:00:00																																			
TOTAL COMPUTO HORARIO GRAL EMPLEADOS MUNICIPALES:				1635:00:00																																			
T. COMPUTO HORARIO GRAL CON FLEXIBILIDAD HORARIA:				1605:00:00																																			
VACACIONES ADICIONALES: 22 días hábiles anuales o P/P al tiempo trabajado. 26 días hábiles máximo y según escala: (15 días en periodos mínimos de 5 días o 7 días a disposición del trabajador)																																							
<table border="0"> <tr> <td>15 años de servicio :</td> <td>1 día hábil adicional</td> </tr> <tr> <td>20 años de servicio :</td> <td>2 días hábiles adicionales</td> </tr> <tr> <td>25 años de servicio :</td> <td>3 días hábiles adicionales</td> </tr> <tr> <td>30 ó más años de servicio :</td> <td>4 días hábiles adicionales</td> </tr> </table>										15 años de servicio :	1 día hábil adicional	20 años de servicio :	2 días hábiles adicionales	25 años de servicio :	3 días hábiles adicionales	30 ó más años de servicio :	4 días hábiles adicionales																						
15 años de servicio :	1 día hábil adicional																																						
20 años de servicio :	2 días hábiles adicionales																																						
25 años de servicio :	3 días hábiles adicionales																																						
30 ó más años de servicio :	4 días hábiles adicionales																																						
ASUNTOS PROPIOS ADICIONALES BOE DE 12/09/15																																							
Además de los 6 días al año que corresponden, se adicionaran dos días más al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de conformidad con lo dispuesto en el artº 12,7 del acuerdo de condiciones de Trabajo																																							
ANTIGÜEDAD DIAS LIBRE DISPOSICION (XXXX/BOE 89 del viernes 13/14/2007 XXXX)																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Años serv.</th> <th>Trienos</th> <th>Días</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>18-21</td><td>6 y 7</td><td>2</td></tr> <tr><td>24</td><td>8</td><td>3</td></tr> <tr><td>27</td><td>9</td><td>4</td></tr> <tr><td>30</td><td>10</td><td>5</td></tr> <tr><td>33</td><td>11</td><td>6</td></tr> <tr><td>36</td><td>12</td><td>7</td></tr> <tr><td>39</td><td>13</td><td>8</td></tr> <tr><td>42</td><td>14</td><td>9</td></tr> <tr><td>45</td><td>15</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>										Años serv.	Trienos	Días	18-21	6 y 7	2	24	8	3	27	9	4	30	10	5	33	11	6	36	12	7	39	13	8	42	14	9	45	15	10
Años serv.	Trienos	Días																																					
18-21	6 y 7	2																																					
24	8	3																																					
27	9	4																																					
30	10	5																																					
33	11	6																																					
36	12	7																																					
39	13	8																																					
42	14	9																																					
45	15	10																																					
(1)* Sábados festivos descontados en columna sábados no festivos																																							
(2)* En diciembre no se computan el 24 y 31 (BOE 29/12/12 Resolución jornadas y horarios, (orden APU/1818/2005, de 15 (junio))																																							
(3)* Compensación festivo XXXXXXXX, resolución Secretaria AA.PP. (...). Este día podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares (BOE 29/12/12)																																							
Reunión 23/07/13 mesa negociadora modificación. Art. 20.2.1. Acuerdo Condiciones de Trabajo para el personal Funcionario y del Convenio colectivo de Trabajo del Personal Laboral																																							
Premio por antigüedad y dedicación 22 días hábiles																																							
Calendario Fiestas Laborales / 2016																																							
Fiestas Nacionales.																																							
01 de enero, viernes Año Nuevo.																																							
06 de enero, miércoles siguiente Epifanía del Señor																																							
19 de marzo sábado - San José																																							
24 de marzo, Jueves Santo																																							
25 de marzo, Viernes Santo																																							
09 de junio, jueves - Día de la Región																																							
15 de agosto, lunes - Asunción de la Virgen																																							
12 de octubre, miércoles - Fiesta Nacional de España																																							
01 de noviembre, Todos los Santos																																							
06 diciembre, martes - Día de la Constitución Española																																							
08 de diciembre, jueves -La Inmaculada Concepción																																							
26 de diciembre, lunes siguiente -Natividad del Señor																																							
Fiestas Locales																																							
29 de marzo, martes- Bando de la Huerta																																							
13 de septiembre, martes- Romería de la Virgen																																							
JORNADAS CON FLEXIBILIDAD HORARIA																																							
del 1al 10 enero (4 días) 2:00:00																																							
del 21 marzo al 3 de abril (7 días) 3:30:00																																							
del 1 de julio al 30 de septiembre (42 días) 21:00:00																																							
del 21 diciembre al 31 diciembre (7 días) 3:30:00																																							
Total horas reduccion. 30:00:00																																							



ANEXO IV

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO



CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Conserje de Polideportivo	313
Conserje Operario	313
Maquinista	313
Operador Telefonista	313
Ordenanza	313
Peón / Operario diversas especialidades	313
Portero	313
Taquillero	313
Agente de Zoonosis	414
Ayudante de Rentas	414
Ayudante diversas especialidades	414
Cobrador de Rentas	414
Conserje Colegio Público	414
Conserje del Teatro Romea	414
Guardajardines	414
Notificador Informador Urbanístico	414
Operario de Topografía	414
Portero Mayor	414
Vigilante	414
Vigilante Inspector de Plazas y Mercados	414
Vigilante Limpieza Colegio Público	414
Vigilante Viviendas	414
Vigilante Inspector Plazas y Mercados	515
Agente Recaudación	515
Auxiliar Administrativo	515
Auxiliar Biblioteca	515
Auxiliar Topográfico	515
Auxiliar Arqueología	515
Cocinero EE.II.	515
Conductor Primera	515
Inspector Limpieza Viaria y Transporte Público	515
Inspector Tráfico y Transportes	515
Monitor Natación	515
Oficial diversas especialidades	515
Técnico Deportivo Segundo Nivel	515
Vigilante	515
Operador Sala de Control del SEIS	515



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Bombero Servicio Extinción de Incendios	616
Conductor Alcaldía	616
Conductor del SEIS	616
Conductor Vehículos Especiales	616
Coordinador Programas Deportivos	616
Grabador Operador	616
Oficial Alumbrado Conductor Vehículos Especiales	616
Oficial Conductor Vehículo Especial	616
Oficial Electricista Mantenimiento Informático	616
Oficial Inspector de Infraestructuras de Obras de Urbanización	616
Oficial Mecánico Conductor de Primera	616
Técnico Auxiliar Actividades Socioculturales	616
Técnico Auxiliar Bibliotecas	616
Técnico Especialista en Sanidad Ambiental	616
Técnico Auxiliar de Información y Atención al Ciudadano	617
Inspector de Plazas y Mercados	617
Administrativo	617
Auxiliar Educador	617
Bombero Conductor	617
Auxiliar Alcaldía	617
Informador Oficina Información al Contribuyente	617
Responsable Información y Gestión al Ciudadano	617
Inspector Urbanístico	617
Policía Local	118
Auxiliar Técnico de Cartografía	718
Auxiliar Técnico de Infraestructuras Eléctricas	718
Auxiliar Técnico de Obras y Servicios Urbanísticos	718
Auxiliar Técnico de Topografía de Obras de Urbanización	718
Auxiliar Técnico Industrial	718
Auxiliar Técnico Laboratorio	718
Auxiliar Técnico Topografía	718
Coordinador de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos	718
Delineante	718
Jefe de Unidad	718
Jefe Sala y Relaciones Públicas Teatro Romea	718
Maestro Industrial Químico del Servicio de Actividades e Infraestructuras	718
Monitor Deportivo Servicio de Extinción de Incendios	718
Secretario/a Particular	718
Técnico Auxiliar Actividades Juveniles	718



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Técnico Auxiliar Actividades Socioculturales (Juventud)	718
Técnico Deportivo Primer Nivel	718
Cabo del S.E.I.S.	818
Capataz	819
Educador EE.II.	819
Educador Grupo C (a extinguir)	819
Responsable Centros Culturales	819
Técnico Auxiliar de Información Urbanística	819
Técnico Responsable Bibliotecas	819
Operador Planificador	1120
Programador Base	1120
Sargento del S.E.I.S.	1121
Cabo Policía Local	222
Adjunto Sección Comunicación y Participación 3ª Edad	1222
Adjunto Sección Comunicación y Participación-Mujer	1222
Adjunto Sección Información Ciudadana	1222
Adjunto Sección Intervención Ingresos	1222
Adjunto Sección Prevención e Inserción (Atención Especializada)	1222
Adjunto Sección Prevención e Inserción (Infancia-Adolescencia)	1222
Adjunto Sección Recaudación Ejecutiva	1222
Administrador Juntas Vecinales	1222
Asistente Social	1222
Ayudante Técnico Sanitario	1222
Diplomado en Biblioteca y Documentación	1222
Educador	1222
Gestor Red Local Informática	1222
Graduado Social	1222
Jefe Actividades Culturales	1222
Jefe de Negociado	1222
Jefe Oficina Municipal Información Consumidor	1222
Jefe Programas	1222
Jefe Vacunaciones	1222
Programador Analista	1222
Técnico de Educación y Cultura EE.II.	1222
Técnico Medio en Educación y Cultura	1222
Técnico Medio Gestión Proyectos	1222
Suboficial Servicio de Extinción de Incendios	1322
Analista Programador	1223
Arquitecto Técnico	1223



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Asesor Jurídico (Servicios Sociales)	1223
Biólogo	1223
Diplomado en Ciencias Empresariales	1223
Ingeniero Técnico	1223
Médico	1223
Profesor Educación Física Policía Local	1223
Psicólogo	1223
Sociólogo	1223
Veterinario	1223
Sargento Policía Local	324
Arquitecto Superior	1324**
Economista	1324**
Ingeniero Superior	1324**
Jefe 1ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe Sección 1ª de Apoyo de Planeamiento	1324**
Jefe Sección 1ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección 2ª de Apoyo de Planeamiento	1324**
Jefe Sección 2ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección 3ª Técnica de Gestión	1324**
Jefe Sección Actividades Deportivas	1324**
Jefe Sección de Cartografía	1324**
Jefe Sección de Sistemas Generales de Obras de Urbanización	1324**
Jefe Sección Planificación Evaluación Presupuestaria	1324**
Jefe Sección Programas Deportivos	1324**
Jefe Sección Recaudación Voluntaria	1324**
Jefe Sección Social (Vivienda)	1324**
Jefe Sección Técnica (Arquitecto Técnico)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Agrícola)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Industrial)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Obras Públicas)	1324**
Jefe Sección Técnica (Ingeniero Técnico Topografía)	1324**
Jefe Sección Topografía de Obras de Urbanización	1324**
Jefe Sección Topografía del Servicio de Gestión	1324**
Jefe Sección Tributos de Base Económica	1324**
Técnico de Administración General	1324**
Jefe 2ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe 3ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe 4ª Sección Técnica del Servicio Técnico de Intervención Urbanística	1324**
Jefe Sección de Información Urbanística del Servicio Central	1324**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe Sección de Informes, Proyectos de Actividades e Infraestructuras	1324**
Jefe Sección de Inspección Técnica de Actividades	1324**
Jefe Sección Disciplina Urbanística del Serv. Técnico de Intervención Urban.	1324**
Jefe Sección Instalaciones Eléctricas Obras Urbanización Serv.Activ.e Infr.	1324**
Jefe Técnico de Cartografía	1324**
Jefe Técnico de Topografía	1324**
Técnico de Gestión (empleo y programas europeos)	1324**
Arqueólogo	1324*
Director Centro Ciudad de Murcia	1324*
Director Centro Murcia Norte	1324*
Director Centro Murcia Sur	1324*
Jefe Sección Administración de Personal	1324*
Jefe Sección Archivo	1324*
Jefe Sección Centro de Arte Almudí	1324*
Jefe Sección Contabilidad de Gastos	1324*
Jefe Sección Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial	1324*
Jefe Sección Cultura	1324*
Jefe Sección de Compensación del Servicio de Obras de Urbanización	1324*
Jefe Sección de Cooperación del Servicio de Obras de Urbanización	1324*
Jefe Sección de Información y Registro	1324*
Jefe Sección de Tesorería	1324*
Jefe Sección Familia e Iniciativa Social	1324*
Jefe Sección Festejos	1324*
Jefe Sección Información y Participación Ciudadana	1324*
Jefe Sección Museo	1324*
Jefe Sección Patrimonio	1324*
Jefe Sección Prevención e Inserción Social	1324*
Jefe Sección Selección y Formación	1324*
Jefe Sección Técnica (Asesor Jurídico)	1324*
Jefe Sección Técnica (Biólogo)	1324*
Jefe Sección Técnica (Psicólogo)	1324*
Jefe Sección Técnica (Veterinaria)	1324*
Jefe Sección Tributos de Base Inmobiliaria	1324*
Oficial Policía Local	425
Adjunto Jefe Servicio de Obras de Urbanización	1425**
Jefe Administración de Jardines	1425**
Jefe Administración de Sanidad	1425**
Jefe Administración Vivienda	1425**
Jefe Laboratorio	1425**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Jefe Sección Administrativa de Disciplina del Serv. Advo. Interv. Urb.	1425**
Jefe Sección Administrativa de Planeamiento	1425**
Jefe Sección Administrativa de Ruinas	1425**
Jefe Sección de Compensación	1425**
Jefe Sección de Expropiación	1425**
Jefe Sección de Presupuesto del Servicio Económico	1425**
Jefe Sección Protección Ambiental	1425**
Jefe Sección Técnica de Planeamiento	1425**
Jefe Brigadas de Obras	1425*
Jefe Instalaciones Deportivas	1425*
Ingeniero Técnico Agrícola de Obras de Urbanización	1425*
Jefe Epidemiología	1526**
Jefe Infraestructuras y Comunicaciones (Informática)	1526**
Jefe Promoción de Salud	1526**
Jefe Proyectos y Desarrollo (Informática)	1526**
Jefe Servicio Administración Tráfico, Transportes y Sanciones	1526**
Jefe Servicio Comunicación	1526**
Jefe Servicio de Empleo	1526**
Jefe Sistemas y Explotación (Informática)	1526**
Jefe Servicio Administrativo (TAG) Medio Ambiente	1526**
Jefe Servicio de Archivo	1526**
Jefe Servicio de Juventud	1526**
Jefe Servicio Inspección de Consumo	1526**
Jefe Servicio Laboratorio	1526**
Jefe Servicio Museos y Actividades Culturales	1526**
Jefe Servicio Organización y Prevención de Riesgos Laborales	1526**
Jefe Servicio Salud Laboral	1526**
Jefe Servicio Técnico (Arquitecto)	1526**
Jefe Servicio Tesorería	1526**
Jefe Servicio Vía Pública	1526**
Jefe Servicios Generales	1526**
Adjunto Servicio Gestión Tributaria	1526*
Jefe Servicio Administración Bienestar Social	1526*
Jefe Servicio Administración de Consumo	1526*
Jefe Servicio Información Ciudadana	1526*
Jefe de Servicio de EE.II.	1626**
Jefe Servicio Estadística y Notificaciones	1626**
Jefe Servicio Servicios Sociales	1626**
Jefe Servicio de Protección Civil	1626*



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Oficial Servicio de Extinción de Incendios	1626*
Jefe Servicio Relaciones Laborales	1626*
Jefe de Contabilidad Financiera no Presupuestaria	1626*
Jefe Servicio Secretaría General del Pleno	1626*
Letrado Asesor	1626*
Jefe Servicio Cultura y Festejos	1628**
Jefe Servicio Recaudación	1628**
Jefe de los Servicios Municipales de Salud	1628**
Letrado Mayor	1628**
Jefe Servicio Educación	1628**
Jefe de Patrimonio	1628**
Jefe de Servicio Administración Obras y Servicios Comunitarios	1628**
Jefe Servicio de Estudios e Informes	1628**
Jefe Servicio Técnico de Planeamiento	1628**
Jefe Servicio de Compensación	1628**
Jefe Servicio de Disciplina Urbanística	1628**
Jefe Servicio Administrativo de Disciplina Urbanística	1628**
Jefe Servicio Administrativo Planeamiento	1628**
Jefe Servicio Técnico de Gestión Urbanística	1628**
Jefe Servicio Técnico de Obras y Actividades	1628**
Jefe Servicio Vivienda	1628**
Jefe Servicio Central de Cartografía e Información Urbanística	1628**
Jefe de Servicio Promoción Económica y Empresa	1628**
Jefe de Servicio de la Oficina del Gobierno Municipal	1628**
Subinspector Policía Local	528
Jefe Servicio Limpieza Vía	1628*
Jefe de Servicio de Deportes y Turismo	1628*
Jefe Servicio Informática	1628*
Secretario Consejo Económico Administrativo	1628*
Jefe Servicio Calidad Urbana	1628*
Jefe de Intervención, Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica	1729
Subdirector de Coordinación I	1729
Subdirector de Coordinación II	1729
Letrado Mayor Jefe	1729
Jefe Servicio Extinción de Incendios y Salvamento	1729
Jefe de la Oficina de Obras y Proyectos Municipales	1729
Jefe Servicio de Medio Ambiente	1729
Jefe Servicio Intervención General. Unidad Fiscal	1729
Jefe Servicio Intervención General. Control Financiero. Plan Anual de	1729



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
Auditoría	
Jefe Servicio Contratación, Patrimonio y Suministros	1729
Jefe Servicio de Contabilidad General	1729
Jefe Servicio Agencia Municipal Tributaria	1729
Director de Tráfico y Transportes	1830
Inspector Jefe de Policía	1830
Director de Personal y Régimen Interior	1830
Director de Área de Descentralización y Participación Ciudadana	1830
Secretario Técnico del Gobierno Local	1830
Secretario Técnico de Infraestructuras, Desarrollo Sostenible y Vía Pública	1830
Director del Área de Urbanismo y Vivienda	1930
Director de los Servicios Jurídicos	1930
Secretario General del Pleno	1930
Director de la Oficina del Gobierno Municipal	1930
Interventor General	1930
Director Económico Presupuestario	1930
Director de la Agencia Municipal Tributaria	1930
Tesorero General	1930



ANEXO V

POLICIA LOCAL

ADECUACIÓN ORGANIZATIVA Y DE HORARIOS EN LA POLICÍA LOCAL

CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN:

1.- VACACIONES.

Con carácter general, las vacaciones en el Cuerpo de la Policía Local se disfrutarán, de forma rotativa año tras año, durante los meses de julio y agosto, sin perjuicio de que a solicitud del funcionario puedan disfrutarse en otros meses.

2.- CALENDARIO LABORAL.

Se establecerá un calendario anual que contemple los descansos en fin de semana, los festivos y las vacaciones. Con carácter trimestral se elaborará un calendario donde se reflejará el turno y restantes descansos de cada funcionario.

La concreción y publicación del calendario trimestral se realizará el 2º mes del trimestre anterior.

Las modificaciones a este calendario trimestral, únicamente podrán producirse ante situaciones imprevistas debidamente justificadas, procurando respetar, en todo caso, los descansos establecidos.

3.- DESCANSOS.

I-. De manera general, se descansará 2 fines de semana por cada 1 trabajado, con las siguientes particularidades:

- El Grupo de Policía de Barrio descansará 3 fines de semana por cada 1 trabajado.
- Los Grupos de noche descansarán 1 fin de semana por cada 1 trabajado, si bien el concepto de fin de semana engloba los viernes, sábados y domingos.
- Todos los Grupos, incluido Barrios, durante los meses de julio y agosto descansarán 1 fin de semana por cada 1 trabajado.

II-. Los festivos anuales se repartirán de forma equitativa entre todos los miembros del Grupo.

4.- CRITERIOS DE ROTACIÓN.

Los funcionarios que se encuentren adscritos a Grupos de trabajo que, por su singularidad, realicen diferentes turnos, se organizarán en un sistema de rotaciones mes a mes, con las siguientes particularidades:

- Cada funcionario solicitará el turno al que desea estar adscrito durante todo el año. Aquellos Policías que soliciten un turno menos demandado lo podrán ocupar durante todo el año, rotando el resto de funcionarios mes a mes entre los turnos establecidos para ese grupo de trabajo.
- La adscripción al turno 3º será voluntaria para aquellos funcionarios de 55 o más años.
- Se permitirán los cambios de turno, descansos y fines de semana entre los funcionarios de la Escala Básica, con la autorización de la Jefatura de Unidad.
- En todos los casos, en situaciones de turnicidad, se repetirá un mes en el turno asignado, que podría ser el de vacaciones, con objeto de no repetir el mismo turno los mismos meses todos los años.

5.- SERVICIOS ESPECÍFICOS.

Para los Servicios Específicos que posteriormente se indican se podrá adelantar la hora de entrada o retrasar la hora de salida, con la compensación económica correspondiente. Dichos servicios son los siguientes:

- Bando de la Huerta, Entierro de la Sardina y Romería

El resto de servicios específicos que precisen la realización de servicios extraordinarios, serán compensados económicamente y se efectuarán, en primer lugar, de entre todos los voluntarios que existiesen, procurando la rotación de los mismos.

6.- FORMACION.

1.- Del total de horas a realizar según lo aprobado en el Calendario Laboral General, y con efectos a partir del 01-Enero-2017, se detraerán 24 horas para su destino a formación



específica del personal de Policía Local con arreglo a las siguientes condiciones:

- Con cargo al calendario laboral ordinario se programaran 24 horas de formación anuales que los miembros de Policía Local estarán obligados a realizar en las fechas y cursos planificados por el servicio.
- En la medida de lo posible la duración mínima de las jornadas de formación se establecerá en 6 horas.
- Las horas de formación programadas y no realizadas por el trabajador se asignarán como servicio efectivo.

7.- TURNOS Y HORARIOS. Los turnos ordinarios en el Grupo de Motoristas serán los referidos a los módulos 1ºA y 2ºA. En el Grupo Polivalente los turnos ordinarios serán los módulos 1ºB Y 2ºA.

**TURNOS Y HORARIOS EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MURCIA**

GRUPO	TURNO1º		TURNO2º		TURNO3º
SARC	7.30-15.00		14.30-22.00		---
GESTION ADMINISTRATIVA	7.00-14.30		14.00-21.30		---
SEGURIDAD CIUDADANA	6.00-14.00		14.00-22.00		21.15-6.45
BARRIOS	7.30-15.00		14.30-22.00		---
PATRULLA ECOLOGICA	7.30-15.00		14.30-22.00		---
ATESTADOS	6.00-14.00		14.00-22.00		21.30-6.30
Administrativo	7.30-15.00		---		---
GESC, EPAF, INFORMACIÓN, ESCOLTAS Y SEMAS	El funcionamiento de estos Grupos seguirá siendo el que se realiza actualmente, adaptándose sus horarios a las necesidades del servicio.				
GRUPO	TURNO 1.ºA	TURNO 1.ºB	TURNO 2.ºA	TURNO 2.ºB	TURNO 3.º
MOTORISTAS	7.30-15.00	8.00-15.30	14.30-22.00	15.00-22.30	---
PATRIMONIO	6.30-14.00	7.30-15.00	14.00-21.30	14.30-22.00	21.15-6.45
POLIVALENTE	6.00-14.00	7.00-15.00	14.00-22.00	14.30-22.30	---
GRUPO	TURNO 1ºa	TURNO 1ºB	TURNO 2º		TURNO 3º
SALA	6.30-14.00	7.00-14.30	14.00-21.30		21.15-6.45
FIN DE SEMANA	6.00-14.00	7.00-15.00	14.00-22.00		21.15-6.45
DESCENTRALIZACIÓN	6.30-14.30	7.00-15.00	14.00-22.00		21.15-6.45
Administrativo	7.00-14.30		---		---

**ACUERDO DE APLICACION DEL COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA
EN EL SERVICIO DE POLICIA LOCAL**

El objeto del presente acuerdo es regular la aplicación del Complemento de Refuerzo de Jornada en el Servicio de Policía Local, al objeto de constituir una bolsa de horas que permita mejorar la prestación de servicios al ciudadano.

El presente texto pretende armonizar los refuerzos de jornadas con el deseo de que la prestación de tales servicios se lleve a cabo con la máxima igualdad de condiciones para todos los adscritos en cuanto al número de horas y criterios de asignación.

CONDICIONES**PRIMERO:**

1.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, podrán adscribirse al **Nuevo Acuerdo del Complemento de Refuerzos de Jornadas en el Servicio de Policía Local** todos los componentes de la plantilla de la Policía Local, a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este acuerdo y su plena aceptación.

La compensación económica por la adscripción a este complemento, (C.R.J.), será la siguiente:

MODULO.- DE 150 HORAS ANUALES.

Agente de Policía Local	371,73.- Euros Mensuales.
Cabo de Policía Local	413,04.- Euros Mensuales.
Sargento de Policía Local	454,34.- Euros Mensuales.
Oficial de Policía Local	495,63.- Euros Mensuales.
Subinspector de Policía Local	536,94.- Euros Mensuales.
Inspector de Policía Local	578,24.- Euros Mensuales.

SEGUNDO:

2.1.- Al personal adscrito al C.R.J., se le incrementará el cómputo anual en 150 horas, que serán ordenadas y controladas por la Jefatura del Servicio atendiendo a los siguientes criterios:

2.2.-El compromiso de los trabajadores se renovará automáticamente con carácter anual, salvo renuncia expresa del trabajador.

2.3.- En el supuesto que un trabajador de la Policía Local adscrito al C.R.J. de 150 horas quiera presentar su renuncia, deberá hacerlo mediante solicitud por escrito del propio interesado con la antelación mínima del 31 de octubre del año anterior a los efectos de la misma (1 de enero).

En el supuesto de solicitar la baja para el segundo semestre o último trimestre del año, deberá solicitarse en el mes de mayo o agosto respectivamente anterior.

Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, previo informe de la Jefatura de la Policía Local, la Comisión de Seguimiento estudiará la solicitud de renuncia anticipada presentada por el trabajador, pudiendo proponer una renuncia anticipada.

La renuncia para el segundo semestre o último trimestre será admitida con los efectos solicitados. La Jefatura del Servicio emitirá informe respecto al número de horas

pendientes, quedando obligado al cumplimiento del mismo con sujeción a las normas del presente Acuerdo, y de no ser posible tal cumplimiento, se deducirá de sus haberes la cuantía proporcional de retribuciones que corresponda por el servicio cobrado y no ejecutado.

2.4.- La Jefatura del Servicio, mediante informe razonado, podrá proponer a la Concejalía de Personal, la salida de dicho Acuerdo para aquellas personas que incumplan aspectos del mismo. La Concejalía de Personal requerirá la audiencia de la persona afectada y de la Junta de Personal y presentará esta propuesta a la Comisión de Seguimiento, tras lo cual elevará en su caso, propuesta definitiva a la Junta de Gobierno.

En estos casos se establecerán los cómputos pendientes con el fin de actuar de conformidad con lo establecido en el apartado 2.3.

TERCERO:

3.1.- Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal necesario adscrito al C.R.J. fuera de su turno y horario habitual de trabajo, utilizando (fuera de su turno normal) en primer lugar al personal que se encuentre de servicio ese día, y si las necesidades de personal persisten, al personal que se encuentre de descanso.

En este último supuesto, atendiendo a las circunstancias concretas y específicas del colectivo de Policía Local, respecto al número de descansos y distribución de los mismos de lunes a viernes y fines de semana, y al número de llamamientos para la realización de los servicios de C.R.J., como consecuencia de la duración mínima de los mismos (5 horas); se establece que en este supuesto, llamamiento para la realización de servicios de C.R.J. en descanso, el derecho a la percepción del plus de jornada partida.

Queda excluido el personal que esté disfrutando de permiso o vacaciones, salvo petición expresa y voluntaria del interesado.

3.2.- Se establecerán cómputos anuales, procurándose un reparto proporcional de servicios de C.R.J. en festivos y fines de semana, de tal forma que trimestralmente la cantidad de servicios en festivos y fines de semana, (Sábado y Domingo), sea similar para todo el personal adscrito al C.R.J. con independencia del destino, sección o turno en el que se encuentren adscritos de servicio ordinario.

3.3.- Se procurará que mensualmente no se efectúen más de dos (2) servicios de C.R.J. no computando a tal efecto los días de Bando de la Huerta, Entierro de la Sardina, Romería y festividad de Moros y Cristianos.

3.4.- Se establece un descanso de cuatro (4) minutos por cada hora de trabajo. El tiempo de descanso correspondiente al total de horas de trabajo realizadas se disfrutará en un solo turno, sin que ello suponga incremento de la jornada de C.R.J.. Los turnos de descanso serán dispuestos y organizados por el responsable del servicio.

3.5.- PATRIMONIO: El personal adscrito a la Sección de Patrimonio, realizará el servicio de C.R.J. preferentemente en su puesto de trabajo, en jornada completa del turno de que se trate, y en días de descanso ordinario. En este caso las horas de trabajo se computarán al 100%. Si ello no fuera posible por exceso de horas para la cobertura de tales puestos, podrán realizar los servicios de C.R.J. en otros cometidos que puedan desempeñar teniendo en cuenta sus condiciones personales para el servicio.

CUARTO:

4.1.- Para el cumplimiento de los servicios que se requieran, se podrá disponer del personal adscrito al C.R.J. mediante un preaviso de 72 horas de antelación como mínimo, salvo razones plenamente justificadas, priorizando en este supuesto entre el personal voluntario.

4.2.- Se entiende como sistema válido para la notificación del nombramiento del servicio,

su exposición en los tabloneros de anuncios de los cuarteles de Murcia y pedanías.

En los casos en que el nombramiento del servicio se produzca cuando la persona afectada se reincorpore de vacaciones, permiso, descanso ininterrumpido de más de dos días o de un proceso de I.T. desde la fecha y hora de colocación del servicio en los tabloneros de anuncios, se entenderá como válida la notificación al interesado por cualquier procedimiento, incluso mediante telefonema, si se hace en cualquier momento anterior a la hora de realización del servicio.

Si por alguna circunstancia no pudiera contactarse con la persona afectada para informarle sobre el servicio que tiene nombrado, esta no incurrirá en responsabilidad alguna en caso de no presentarse a la prestación del servicio.

4.3.- En cada relación de nombramientos de servicio de C.R.J. expuesta en los tabloneros, se deberá hacer constar:

- Fecha y hora de colocación en los tabloneros.
- Fecha, hora de inicio y hora de finalización del servicio nombrado.

QUINTO:

5.1.- Cada requerimiento para la prestación de servicios se descontará del cómputo anual de horas y tendrá un número mínimo de cinco (5) horas.

El inicio de los servicios de CRJ se computará desde el Cuartel de destino habitual, utilizando el tiempo estrictamente necesario para su desplazamiento al Cuartel de nombramiento de servicio.

5.2.- Trimestralmente se expondrá en el tablón de anuncios de los cuarteles de Murcia y pedanías, un listado con los adscritos en el que se haga constar el número de horas realizado y el cómputo pendiente.

5.3.- Cuando la prestación de la actividad se efectúe en jornada especial, se compensará económicamente según lo previsto en los artículos 9.2 y 9.3 del presente acuerdo.

SEXTO:

Las horas que constituyen el módulo del C.R.J. serán computadas sin afectación de procesos de I.T.. Sólo en el caso de Accidente o Enfermedad Laboral se eximirá de la realización de la parte proporcional de horas de C.R.J. correspondiente, sin deducción económica alguna.

En caso de Incapacidad Temporal (por contingencias comunes) el trabajador tendrá la obligación de recuperar las horas no realizadas cuando cause alta médica, como máximo antes de la finalización del año si la incapacidad se produjo durante los seis primeros meses del año y en el primer trimestre del año siguiente si la incapacidad es durante los seis últimos meses del año.

SEPTIMO:

En el supuesto de restos de horas de las que constituyen el C.R.J., por cualquier circunstancia no realizadas dentro del año natural al que corresponda, éstas podrán ser acumuladas a las horas del año siguiente. Cuando las causas de no realización de ese resto de horas sean imputables al interesado, éste podrá elegir entre la acumulación al año siguiente para su realización o el descuento económico de la parte proporcional correspondiente. Cuando las causas sean imputables al servicio, este podrá acumular al año siguiente el resto de horas no realizado para su realización en los dos primeros meses de dicho año.

OCTAVO:

La adscripción al presente acuerdo será incompatible con cualquier otro que suponga incremento horario de forma reglada, salvo el régimen de Especial Dedicación Reducida.

NOVENO:

El seguimiento e interpretación del presente acuerdo de C.R.J. en el servicio de Policía Local, será competencia de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de Condiciones de Trabajo.

DECIMO:

Con efectos del 31 de Diciembre de 2016 dejarán de estar en vigor los actuales módulos de 100 y 125 horas del Complemento de Refuerzo de Jornada de la Policía Local

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A los únicos efectos del presente ejercicio 2016, aquellos miembros del servicio de la Policía Local adscritos actualmente a alguno de los módulos existentes de C.R.J. de 100 y 125 horas anuales, que quieran adscribirse al nuevo módulo único de 150 horas para el ejercicio 2016, deberán solicitarlo de forma expresa mediante solicitud en el Servicio de Policía Local. En estos casos, y a los únicos efectos de compensación económica en el importe del módulo, se establece el 1 de enero de 2016 como fecha a partir de la cual se practicará la liquidación de haberes correspondientes al C.R.J. objeto del presente Acuerdo.

A tal fin, y para aquellos miembros de la Policía Local que estando adscritos a alguno de los módulos existentes del C.R.J. que manifiesten su interés en adscribirse al nuevo módulo de 150 horas, las horas realizadas en los módulos de 100 o 125 horas se descontarán de las 150 horas del CRJ a realizar en el presente ejercicio 2016.

Aquellos miembros de la Policía Local que estén adscritos a los actuales módulos de 100 y 125 horas anuales y no manifiesten expresamente su intención de adscribirse al módulo único de 150 horas/año, finalizarán la realización de las citadas 100 y 125 horas hasta el día 31 de diciembre de 2016, liquidándose conforme a los importes aprobados en las tablas salariales vigentes para dichos módulos, finalizando la adscripción a dichos módulos con dicha fecha de 31 de diciembre de 2016.

A partir del 1 de enero de 2017 únicamente existirá un módulo de 150 horas/año correspondiente al Complemento de Refuerzo de Jornada de la Policía Local.

El resto de condiciones establecidas en el nuevo acuerdo regulador del C.R.J. serán aplicables a partir de la fecha de aprobación del Acuerdo por el órgano municipal competente.

La incorporación al nuevo régimen de C.R.J. de aquellos miembros de la Policía Local que no estén actualmente adscritos a algún módulo de C.R.J., será a partir del 1 de enero de 2017, y deberán solicitarlo expresamente en el Servicio de Policía Local durante el mes de diciembre de 2016.



ANEXO VI

SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

ADECUACIÓN ORGANIZATIVA DEL S.E.I.S.

Calendario del S.E.I.S.

Aprobado con carácter general el Calendario Laboral del Ayuntamiento de Murcia y a los efectos de planificación del Calendario del S.E.I.S. se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.- Del total de horas a realizar según lo aprobado en el Calendario Laboral General se detraerán 24 horas para su destino a formación específica del personal del S.E.I.S. con arreglo a las siguientes condiciones:

- Con cargo al calendario laboral ordinario se programaran 24 horas de formación anuales que los miembros del S.E.I.S. estarán obligados a realizar en las fechas y cursos planificados por el servicio.
- En la medida de lo posible la duración mínima de las jornadas de formación se establecerá en 6 horas.
- La adscripción a los cursos de formación deberá realizarse por la Jefatura preferentemente entre el personal libre de servicio. De no resultar posible, cuando al personal que tuviera programada una guardia le sea asignado un curso de formación deberá ser sustituido por la Jefatura, quedando pendiente el cómputo de horas de trabajo efectivo no realizadas.
- Las horas de formación programadas y no realizadas por el trabajador se asignarán como servicio efectivo.

2.- Descontadas las horas de formación a las que se refiere el apartado anterior y con arreglo al sistema de turnos y la periodicidad de su rotación en el S.E.I.S., se programarán las guardias ordinarias de trabajo que deban realizarse a lo largo del año. Una vez realizada la distribución de la jornada ordinaria de trabajo del personal del S.E.I.S. de acuerdo a la mencionada rotación, las horas sobrantes que resulten necesarias realizar para cumplir con lo aprobado en Calendario Laboral General, se asignarán atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar se asignarán dos guardias de 24 horas cada una en los meses de vacaciones (julio, agosto y septiembre). Se programará una en cada uno de los meses en los que el trabajador no tenga sus vacaciones.
- En segundo lugar se asignará una guardia de 24 horas en el mes de junio.
- En tercer lugar se asignará una guardia de 24 horas en el mes de mayo.
- El resto de horas que resulten de la aplicación de los apartados anteriores se asignarán en el primer o cuarto trimestre del año.

ACUERDO DE APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA EN EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA

El objeto del presente Acuerdo es regular la aplicación del Complemento de Refuerzo de Jornadas en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, al objeto de constituir una bolsa de horas que permita mejorar la prestación de servicios al ciudadano.

El presente texto pretende armonizar los refuerzos de jornadas con el deseo de que la prestación de tales servicios se lleve a cabo con la máxima igualdad de condiciones para todos los adscritos en cuanto al número de horas y criterios de asignación.

CONDICIONES

PRIMERO:

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, podrán adscribirse al **Acuerdo del Complemento de Refuerzos de Jornadas en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento**, todos los componentes del servicio operativo del S.E.I.S en sus distintas categorías (Jefe del S.E.I.S., Oficial del S.E.I.S., Suboficial del S.E.I.S., Sargento del S.E.I.S., Cabo del S.E.I.S., Bombero del S.E.I.S., Bombero-conductor del S.E.I.S., Conductor de vehículos especiales del S.E.I.S. y Operador del S.E.I.S.), a cuyo fin deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, en la que manifestarán conocer el contenido íntegro de este acuerdo y su plena aceptación.

La compensación económica por la adscripción a este complemento, (C.R.J.), será la siguiente:

CATEGORIA	IMPORTE MENSUAL 2016	IMPORTE ANUAL 2016
Bombero	281,61€	3.379,32€
Conductor	281,61€	3.379,32€
Bombero-Conductor	281,61€	3.379,32€
Operador de Sala	281,61€	3.379,32€
Cabo	312,91€	3.754,92€
Sargento	344,20€	4.130,40€
Suboficial	375,48€	4.505,76€
Oficial	406,78€	4.881,36€
Jefe de Servicio	438,06€	5.256,72€

SEGUNDO:

2.1.- Al personal adscrito al C.R.J, se le incrementará el cómputo anual en 125 horas, que serán ordenadas y controladas por la Jefatura del servicio atendiendo a los siguientes criterios:

2.2.-El compromiso de los trabajadores se renovará automáticamente a fecha 1 de enero de cada año de vigencia del acuerdo y será de carácter anual, salvo renuncia expresa del trabajador.

2.3.- En el supuesto que un trabajador del S.E.I.S. adscrito al C.R.J. quiera presentar su renuncia, deberá hacerlo mediante solicitud por escrito del propio interesado con anterioridad al 31 de octubre del año anterior a los efectos de la misma (1 de enero).

En el supuesto de solicitar la baja para el segundo semestre del año, deberá solicitarse en el mes de mayo anterior a dicho semestre.

Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, previo informe de la Jefatura del S.E.I.S., la Comisión de Seguimiento estudiará la solicitud de renuncia anticipada presentada por el trabajador, pudiendo proponer una renuncia anticipada.

La renuncia para el segundo semestre será admitida con los efectos solicitados. La Jefatura del Servicio emitirá informe respecto el cómputo de las horas pendientes, quedando obligado al cumplimiento del mismo con sujeción a las normas del presente Acuerdo, y de no ser posible tal cumplimiento, se deducirá de sus haberes la cuantía proporcional de retribuciones que corresponda por el servicio cobrado y no ejecutado.

2.4.- La Jefatura del Servicio, mediante informe razonado, podrá proponer, en cualquier momento del año natural, a la Concejalía responsable de personal, la salida de dicho Acuerdo para aquellas personas que incumplan aspectos del mismo. La Concejalía responsable de personal requerirá la audiencia de la persona afectada y de la Junta de Personal y presentará esta propuesta a la Comisión de Seguimiento, tras lo cual elevará en su caso, propuesta definitiva a la Junta de Gobierno.

En estos casos se establecerán los cómputos pendientes con el fin de actuar de conformidad con el apartado anterior.

TERCERO:

3.1.- Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal necesario adscrito al C.R.J. fuera de su turno habitual de trabajo que se encuentre de descanso, excluido el personal que esté disfrutando de permiso o vacaciones, salvo petición expresa y voluntaria del interesado.

3.2.- Se establecerán cómputos anuales, procurándose un reparto proporcional de los servicios de C.R.J. en festivos y fines de semana, de tal forma que semestralmente la cantidad de servicios en festivos y fines de semana, (Sábado y Domingo), y anualmente para las jornadas singularizadas sea similar para todo el personal adscrito al C.R.J. con independencia del turno en el que se encuentren adscritos de servicio ordinario.

3.3.- Se procurará que mensualmente no se efectúen más de dos (2) servicios de C.R.J. no computando a tal efecto los días de Bando de la Huerta, Entierro de la Sardina, Romería y festividad de Moros y Cristianos.

CUARTO:

4.1.- Para el cumplimiento de los servicios que se requieran, se podrá disponer del personal adscrito al C.R.J. mediante un preaviso de 72 horas de antelación como mínimo, excepto los servicios de Fiestas de Primavera, Romería y Navidad que se establecerán con una antelación mínima de 15 días, salvo razones plenamente justificadas, priorizando en este supuesto entre el personal voluntario.

4.2.- La notificación de los citados servicios se llevará a cabo mediante alguno de los procedimientos siguientes o combinación de los mismos: exposición en los tablones de anuncio, mensajería SMS a teléfono móvil, aviso vía telefónica o comunicación verbal en persona.

Para pertenecer al C.R.J. será requisito necesario facilitar los datos de una dirección y de un teléfono móvil donde poder localizar al interesado, el cual deberá actualizarlos siempre que sufran modificaciones dirigiéndose por escrito y con la debida antelación a la Jefatura del Servicio para que se proceda a realizar los cambios oportunos.

Si por alguna circunstancia justificada debidamente, no pudiera contactarse con la persona afectada para informarle sobre el servicio que tiene nombrado, ésta no incurrirá en responsabilidad alguna en caso de no presentarse a la prestación del servicio.

QUINTO:

5.1.- Cada requerimiento para la prestación de servicios se descontará del cómputo de horas, teniendo un número mínimo de ocho (8) horas.

El inicio de los servicios de CRJ se computará desde el Parque de destino habitual, utilizando el tiempo estrictamente necesario para su desplazamiento al Parque de nombramiento de servicio.

5.2.- Trimestralmente se expondrá en el tablón de anuncios de los Parques un listado con los adscritos en el que se haga constar el número de horas realizado y el cómputo pendiente.

5.2.- Cuando la prestación de la actividad se efectúe en jornada especial, se compensará económicamente según lo previsto en el artículo 9.2 y 9.3 del presente Acuerdo.

SEXTO:

Las 125 horas que constituyen la aplicación del C.R.J., serán computadas sin afectación de procesos de I.T. Sólo en el caso de Accidente Laboral o Enfermedad Profesional se eximirá de la realización de la parte proporcional del C.R.J. correspondiente, sin deducción económica alguna.

En caso de Incapacidad Temporal (por contingencias comunes) el trabajador tendrá la obligación de recuperar las horas no realizadas cuando cause alta médica, como máximo antes de la finalización del año si la incapacidad se produjo durante los seis primeros meses del año y en el primer trimestre del año siguiente si la incapacidad es durante los seis últimos meses del año.

En el caso de reiteración en procesos de I.T. la Jefatura podrá proponer la baja del C.R.J., de conformidad con lo establecido en el apartado 2.4. del presente acuerdo.

SÉPTIMO:

En el supuesto de restos de horas de las 125 que constituyen el C.R.J., por cualquier circunstancia no realizadas dentro del año natural al que correspondan, éstas podrán ser acumuladas a las 125 horas del C.R.J. del año siguiente. Cuando las causas de la no-realización del resto de horas sean imputables al interesado, éste podrá elegir entre la acumulación del resto de horas al año siguiente para su realización en los dos primeros meses de dicho año, o el descuento económico de la parte proporcional correspondiente. Cuando las causas sean imputables al servicio, éste podrá acumular al año siguiente el resto de horas no realizadas para su realización en los dos primeros meses de dicho año.

OCTAVO:

La adscripción al presente acuerdo será incompatible con cualquier otro que suponga incremento horario de forma reglada, salvo el régimen de Especial Dedicación Reducida.

NOVENO:

El seguimiento e interpretación del presente acuerdo de C.R.J. en el S.E.I.S., será competencia de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de Condiciones de Trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A los únicos efectos del presente ejercicio 2016, se establece como plazo general para que los miembros del servicio operativo del S.E.I.S en sus distintas categorías soliciten su adscripción al C.R.J., cuya efectividad será a partir del 1 de junio del presente ejercicio, el periodo comprendido del 9 al 20 de mayo de 2016.

Aquellos miembros del servicio del SEIS adscritos actualmente al régimen de Especial Disponibilidad, mantendrán su adscripción al C.R.J. y a las condiciones previstas en el presente acuerdo, salvo que manifiesten de manera expresa su renuncia al mismo.

A efectos de compensación económica se establece el 1 de enero de 2016 como fecha a partir de la cual se practicará la liquidación de haberes correspondientes al C.R.J. del SEIS objeto del presente Acuerdo para aquellos miembros del S.E.I.S. que estando adscritos al actual Régimen de Especial Disponibilidad no manifiesten expresamente su solicitud de baja en el nuevo régimen de C.R.J.

A tal fin, aquellos miembros del SEIS que estando adscritos al régimen de Especial Disponibilidad continúen adscritos al C.R.J., las horas realizadas de Especial Disponibilidad se descontarán de las 125 horas del CRJ a realizar en el presente ejercicio.

Aquellos miembros del SEIS que soliciten en el periodo indicado su alta en el C.R.J., y no estén actualmente adscritos al régimen de Especial Disponibilidad, vendrán obligados a realizar las horas proporcionales sobre el total de horas anuales contenidas en el C.R.J. con efectos del 1 de junio de 2016, a partir de su aprobación en el presente ejercicio 2016.

Con efectos de 31 de mayo de 2016 se dará por finalizado el régimen de Especial Disponibilidad del S.E.I.S. aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de julio de 2012.

El resto de condiciones establecidas en el nuevo acuerdo regulador del C.R.J. serán aplicables a partir de la fecha de aprobación del Acuerdo por el órgano municipal competente.