

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo

**3054 Resolución de 29 de febrero de 2016, 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 convenio; denominación Ayuntamiento Mazarrón (Personal Laboral).**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente 30/01/0073/2015; denominado Ayuntamiento Mazarrón (Personal Laboral); código de convenio nº 30002022011995; ámbito Empresa; suscrito con fecha 16/3/2015, 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, 29 de febrero de 2016.—El Director General de Relaciones Laborales y Economía Social, Leopoldo Navarro Quílez.

**Convenio colectivo de trabajo del personal laboral municipal suscrito entre el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y sus trabajadores laborales para los años 2015-2016-2017-2018**

CUESTIÓN PRELIMINAR.-DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO.

Las partes que conciertan este Convenio Colectivo son, por un lado el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y por otro, el personal laboral del mismo, representado por los sindicatos: SIME, UGT, CSI-CSIF y CCOO.

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.-Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de Agosto y Ley 7/2007 de 12 de abril, que trabajan y perciben sus retribuciones

con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del M. I. Ayuntamiento de Mazarrón y sus organismos autónomos. Al Personal laboral temporal le será de aplicación a partir de un año de antigüedad.

No se aplicará el presente convenio al personal de Confianza, salvo que el mismo sea personal laboral indefinido o fijo, con una antigüedad superior a un año.

#### **Artículo 2.-Ámbito temporal**

Este Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación. Su duración será, a todos los efectos, hasta el 31 de Diciembre del 2018.

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

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

### **Capítulo II**

#### **Comisión de seguimiento-denuncia y prórroga**

##### **Artículo 4.- Materias objeto de negociación.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales, reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal: la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones del personal laboral, las materias de índole económica, la prestación de servicios, sindicales, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal laboral y sus organismos sindicales con la Administración.

Este objeto de negociación, junto con los reconocidos en el art. 7 de este Convenio, se desarrollarán en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en capítulo IV de la citada Ley y del Estatuto de los Trabajadores

Comisión Mixta de Seguimiento:

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez aprobado el Convenio de Condiciones de Trabajo, en el plazo de un mes, una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio y del Acuerdo Marco, integrada por la parte sindical por dos miembros electos de cada sindicato, o delegado sindical, El Presidente de la Junta de Personal y el Presidente del Comité de Empresa; e igual número de miembros por la parte de la Administración.

Los acuerdos requerirán mayoría simple y el voto social se realizará por el representante sindical y será proporcional al resultado obtenido en las elecciones sindicales. Dichos acuerdos serán vinculantes para ambas partes.

Las reuniones de la Comisión serán mensuales, fijándose en principio para el primer martes hábil de cada mes, a las 9:30 horas; sin perjuicio de que a petición de cualquier organización sindical, se convoque una reunión en el plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera recibido la solicitud por la Presidencia de la Comisión que recaerá en un miembro de la Administración.

Corresponde a la Comisión Mixta de Seguimiento:

1. Hacer el seguimiento e interpretación del presente Convenio.
2. Impulsar la negociación y desarrollo del mismo, al objeto de que se recoja su contenido tanto en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo del

personal funcionario como en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mazarrón y de los Organismos dependientes del mismo.

3. Recibir información anual de los acuerdos y actividad de las Comisiones de Formación, Seguridad y Salud Laboral y de la comisión de Acción Social e Igualdad.

4. Conocer la planificación de necesidades de personal, nombramientos, incluidas las Comisiones de Servicio, contratación, modelos de bases de selección de personal, ejecución de ofertas de empleo, vacantes, establecimiento de objetivos de reducción de la temporalidad, control y seguimiento de las bolsas de empleo, y asimismo cuantas otras cuestiones se determinen relacionadas con el empleo y la contratación.

5. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos, pudiendo intervenir antes de que pueda presentar conflicto colectivo ante la autoridad judicial, y en todo caso de tal manera que no se pierda la posibilidad de utilizar los plazos legales para el uso de la vía judicial, si se estima oportuno.

6. Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.

7. Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.

8. Interpretación y aplicación de las normas relativas a las ayudas de acción social.

9. Favorecer el principio de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, elaborando un Plan de Acción anual, en el que junto con el diagnóstico de situación de representatividad de las mujeres se incluyan acciones positivas de promoción, así como las medidas necesarias para garantizar que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo.

10. Velar para garantizar el principio de no discriminación, practicando un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas y en especial las situaciones que puedan detectarse y que puedan suponer situaciones de riesgo de producir acoso en el trabajo, acoso sexual o violencia de género.

11. Proponer medidas para evitar el acoso sexual y moral en el trabajo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias y reclamaciones que se puedan formular.

12. Promover la participación equilibrada de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales de la empresa.

13. Elaborar campañas y acciones formativas que difundan las buenas prácticas en materia de igualdad.

#### **Artículo 5.- Denuncia del convenio.**

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

A partir de esta fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Mesa General de Negociación.

**Artículo 6.- Prórroga del convenio.**

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Y a los acuerdos a los que se lleguen con los representantes sindicales.

**Capítulo III****Acceso, cobertura de puestos y traslados****Artículo 7.- Oferta de empleo público.**

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las Plantillas y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Mazarrón, formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Para ello la Corporación negociará con la representación legal de los trabajadores, la composición de la Oferta de Empleo Público, antes de la aprobación de los Presupuestos, en base a las necesidades de personal y contemplando:

- 1.-Las plazas vacantes.
- 2.-Necesidades de plazas de nueva creación.
- 3.-Inclusión de la Oferta de Empleo Público de los puestos ocupados por interinos, cuando estos lleven más de dieciocho meses en el puesto, con contratos temporales sucesivos, y dicho puesto no sea específicamente eventual.

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

Cuando las disposiciones legales lo permitan, la Corporación Municipal continuará con el proceso de funcionarización del Personal Laboral fijo. Para ello, se negociará con la Mesa General de Negociación, la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral fijo pueda realizar cursos adecuados al puesto que se funcionarizará para su posterior oposición.

Toda selección del personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante Convocatoria Pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases para cubrir plazas de personal laboral, serán negociadas en la Mesa General de Negociación.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas precisas.

El ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración Local será de conformidad con la legalidad vigente.

La Concejalía de Recursos Humanos, notificará puntualmente al Comité de Empresa, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar fecha y hora de la celebración de los ejercicios, para la provisión de personal laboral.

Para el acceso de personas con discapacidad, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para este tipo de trabajadores que la legislación prevé. A tal fin, se hará constar en la Oferta de Empleo Público, el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública, o a la Promoción Interna.

#### **Artículo 8.- Cobertura provisional de puestos superiores.**

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de seis meses cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe del Comité de Empresa. En el supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto trabajo.

#### **Artículo 9.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.**

a) Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 23/88, Ley 7/2007, de 12 de abril y disposiciones vigentes.

b) Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas en la legislación en esta materia.

#### **Artículo 10.- Traslados entre servicios municipales.**

Los traslados de puestos de trabajo, se regirán por las siguientes normas:

a) Los traslados a puestos de trabajo con carácter definitivo que supongan promoción económica o profesional, se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con el Comité de Empresa, con excepción de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios eventuales o de libre designación.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal; así como los puestos dentro de los mismos servicios serán dispuestos por la tenencia de Alcaldía o Concejal correspondiente, mediante comunicación a la Concejalía de Personal, y en ambos casos, con comunicación razonada al interesado, previo informe del Comité de Empresa, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia la Concejalía de Personal, podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando igualmente comunicación razonada al interesado y al Comité de Empresa, así como el tiempo de duración del traslado.

c) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo entre trabajadores de la misma categoría.

d) Las peticiones voluntarias de traslados, serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal, con informe, no vinculante del Comité de Empresa.

e) Estos traslados, no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

## Capítulo IV

### Organización y estructura

#### Artículo 11.- Organización del Trabajo:

1.- Conforme a la legislación vigente y a lo previsto en este Convenio, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Mazarrón.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro, la organización del trabajo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

- a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- c) Fomento de la participación de los trabajadores.
- d) Valoración de los puestos de trabajo.

Durante la negociación de la modificación de la R.P.T. de cada año se efectuará la revisión de las Hojas de Descripción de Funciones (H.D.F.). En estas hojas se especificarán las funciones y horarios propios de cada puesto de trabajo. Para hacerlas efectivas se necesitará una previa negociación con las secciones sindicales y el informe del Comité de Empresa.

El Ayuntamiento de Mazarrón, deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar; así como, cualquier modificación de horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

#### Artículo 12.- Estructura.

Con el fin de actualizar la estructura jerárquica y organizativa de algunos servicios municipales, que se ha visto desfasada por las disfunciones producidas con la modernización y la asunción de nuevos servicios públicos, se creará una oferta de puestos de estructura a cubrir por promoción interna, así como el avanzar en una mejora de la profesionalización que permita la formación tanto física, como jurídica y específica de los distintos servicios.

## Capítulo V

### Promoción y formación

#### Artículo 13.- Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas a tal efecto, reuniendo los requisitos fijados.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna, podrá participar todo el personal laboral fijo, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello. La Administración facilitará cursos para preparar las pruebas de acceso. Podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de conocimientos ya demostrados.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate, Las bases de los concursos-oposiciones restringidos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con la Mesa de Negociación.

La promoción interna para el personal de oficios del grupo E al D, se realizará mediante concurso-oposición. Dicha fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica adecuada al nuevo puesto de trabajo de que se trate, siempre que reúnan los requisitos de titulación o equivalencia.

#### **Artículo 14.- Formación.**

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

Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc... se elaborarán por la Comisión Mixta de Seguimiento, que a través de la Concejalía de Personal, presentará el Convenio al órgano municipal correspondiente.

Los créditos presupuestarios se consignarán a este efecto para el año 2015 en la cifra de 45.000 euros más 6.000 si fuera necesario, con el incremento del 5% anual, y la absorción del presupuesto del último año del resto de la partida del año anterior, si la hubiera.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el Plan Anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión Mixta de Seguimiento establecerá la selección de los participantes.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá los siguientes derechos y beneficios, siempre que se autoricen previamente por la Comisión Mixta de Seguimiento, según las clases de formación que se indican a continuación:

1) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

2) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos, y siempre que supongan un perfeccionamiento profesional en la Administración Pública:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) A preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que el servicio lo permita.

d) El abono del importe de la matricula de los cursos académicos o profesionales. Los trabajadores acreditarán debidamente que cursan con regularidad los cursos en cuestión.

3) Los cursos de perfeccionamiento profesional:

DERECHOS:

a) Si suponen un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

b) Si los horarios de los cursos de formación laboral, no coincidieran con el horario de su jornada laboral, se compensarán con dos días libres retribuido por cada cinco de curso. (Si los días de curso no son divisibles por cinco, los días restantes se acumularán para cursos posteriores). Igualmente, tendrán derecho a salir una hora antes del trabajo si tienen que desplazarse fuera del término municipal.

c) Si los horarios de los cursos de formación laboral coincidieran con el horario de la jornada laboral, la Corporación permitirá la asistencia a los mismos, siempre que el servicio lo permita. Los trabajadores acreditarán debidamente que asisten con regularidad a los cursos en cuestión.

- Para cursos de formación on line se compensará cada 5 horas de formación con 2 libres.

Los cursos comprendidos en el punto 3 de este artículo se realizarán previo informe favorable de la Concejalía correspondiente.

## Capítulo VI

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 15.-Jornada y horario.

La Jornada de trabajo para los empleados públicos del Ayuntamiento de Mazarrón, será en cómputo anual la que se establezca para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Los operadores del 112, en su caso, dispondrán de un cuadrante anual desglosado mensualmente, a fin de permitir la organización de la vida personal, familiar y laboral del trabajador.

Del 20 de junio hasta el 20 de septiembre, ambos inclusive, se aplicará el horario reducido, así como en Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero) y Semana Santa (del lunes a viernes santo) y Fiestas Patronales (del 1 al 8 de diciembre), en todos los casos los días nombrados incluidos.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los encargados de establecer los turnos u otras normas para velar el cumplimiento de esta resolución. En oficinas, el horario de entrada será flexible en sus primeros 15 minutos.

Excepcionalmente, se podrá conceder la jornada reducida de 28 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este Convenio.

La diferencia hasta completar la jornada establecida en cómputo anual se realizará mediante cursos de formación al margen de la establecida en el artículo 14 del presente Convenio.

Será festivo el día 22 de mayo, día de Santa Rita.



Margen de tolerancia: el margen de tolerancia horaria anual para cada empleado público será de 8 horas, no suponiendo ello una disminución del cómputo anual de la jornada de trabajo.

Igualmente, el horario de la Policía Local, y servicios aludidos quedarán regulados por cuadrante específico.

#### **Artículo 16.- Excesos de Jornada.**

Los excesos de jornada y servicios extraordinarios, con carácter periódico, quedan completamente suprimidos, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio; 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 pueda ser de aplicación por las características del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, el jefe de servicio correspondiente, dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo la distribución entre el personal disponible, voluntario y de forma rotativa, de dichos servicios para la realización de los mismos.

Sólo por trabajos de emergencia y justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente al Comité de Empresa, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la realización nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

Siempre que el servicio lo permita, se compensarán los excesos de jornada realizados por tiempo libre en proporción al 200%, es decir, por cada hora se compensará con 2 horas de tiempo libre. Esta compensación se realizará obligatoriamente dentro del siguiente trimestre de cómputo, a partir del día de realización del exceso de jornada.

Se considerará exceso de jornada, la prolongación diaria y continuada de la jornada laboral y siempre que sea para la resolución de trabajos urgentes.

Se abonarán previa aprobación por la Alcaldía en concepto de gratificación por servicio extraordinario, retribuyéndose al mes siguiente de su realización, según se detalla a continuación:

Horas diurnas de 6 a 22 horas. Para operadores del 112, de 6:30 a 22:30:

-GrupoE.....16.50 euros./hora.

-Grupoc2.....17.78 euros./hora.

-GrupoC1.....21.79 euros./hora.

-GrupoA2.....26.30 euros./hora.

-GrupoA1.....31.55 euros./hora.

Horas festivas: Se consideran tales las comprendidas entre las 6 horas del sábado hasta las 6 horas del lunes y para operadores del 112 entre las 6:30 horas del sábado y las 6:30 horas del lunes y días festivos

-GrupoE.....22.21euros./hora.

-Grupoc2.....23.49euros./hora.

-GrupoC1.....27.50euros./hora.

-GrupoA2.....32,01euros./hora.

-GrupoA1.....37,26euros./hora.

Horas nocturnas de 22 a 6 horas, para operadores del 112, de 22:30 a 6:30 horas:

-GrupoE.....20,00euros./hora.

-GrupoC2.....21,28euros./hora.

GrupoC1.....25,29euros./hora.

-GrupoA2.....29,80euros./hora.

-GrupoA1.....35,05euros./hora.

Cuando el exceso de jornada se realice dentro del periodo comprendido entre las 6 horas del sábado hasta las 6 horas del lunes y para operadores del 112 entre las 6:30 horas del sábado y las 6:30 horas del lunes y días festivos se percibirá una gratificación de 40 euros por jornada.

Los servicios realizados los días 24,25,31 de diciembre, 1 de enero y viernes santo, se gratificarán con un incremento del 50% respecto a la cantidad estipulada como hora extraordinaria.

Las cantidades reflejadas en el presente artículo, se verán reducidas en un 5% a la hora de hacerlas efectivas, mientras se encuentre vigente lo dispuesto en el RD Ley 8/2010 de 20 de mayo por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Las anteriores cantidades se incrementaran a partir del 1 de enero de cada año en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo 17.- Anticipos y pagos a cuenta.**

a) Anticipos reintegrables. De conformidad con lo establecido por el art. 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.986, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo, se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.000 euros(anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10 a 14 meses). Estos anticipos y préstamos estarán incluidos en límite presupuestario previsto para anticipos, que estará fijado anualmente en 36.000 euros más 6.000 € en el caso de hacer falta.

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

Las solicitudes se formularán con registro de entrada. Entre una solicitud de anticipo y/o préstamo y otra mediará como mínimo un espacio de dos meses desde el pago total del último anticipo y/o préstamo concedido. Las cantidades devueltas por concepto de anticipo y/o préstamo serán acumuladas para futuras peticiones. No se concederán préstamos al trabajador que tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento. A estos efectos, la concesión de fraccionamiento o aplazamiento adoptada por órgano municipal competente, permitirá entender

cumplidos los requisitos para el acceso al préstamo. Entre la solicitud de anticipo y/o préstamo y su abono no transcurrirán más de 15 días hábiles.

b) Anticipos mensuales. Se concederán anticipos a cuenta de la nómina del mes en que se solicite, siendo la cantidad máxima por solicitud de 600 € y la mínima de 300€. Se hará entrega del mismo en cinco días hábiles como máximo después de solicitarlo. Este tipo de anticipos se solicitarán por registro de entrada del Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal, del día 1 al 20 de cada mes y quedarán sujetos a la liquidez de caja en cada momento.

Se destinará la cantidad de 6.000 euros del presupuesto para anticipos, para que, con carácter excepcional, y previo informe del Negociado de Recursos Humanos, puedan realizarse pagos a cuenta de la nómina cuyo importe no podrá superar el importe líquido percibido en la mensualidad inmediatamente anterior, debiendo regularizarse esta situación, como máximo, dentro de los doce meses siguientes a los que se perciba el pago a cuenta.

### **Artículo 18.- Vacaciones y permisos.**

#### 1. Disposiciones generales:

—Los trabajadores del Ayuntamiento de Mazarrón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho, en concepto de vacaciones anuales, a 22 días hábiles retribuidos por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. En este ámbito, el Ayuntamiento reconoce los derechos adquiridos por los trabajadores antes de la entrada en vigor del Decreto 20/2012.

—Los operadores del 112, en su caso, disfrutarán de su periodo anual de vacaciones con carácter general en los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar su disfrute fuera de este periodo.

—En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

—Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles de vacaciones por año natural.

—Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

—Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

—Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

—Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

## 2. Modo de proceder

—El trabajador presentará su solicitud de vacaciones al

Jefe o responsable de negociado, antes de finalizar el mes de febrero del año correspondiente para que el calendario de vacaciones sea confeccionado al menos antes del 1 de mayo. Los trabajadores podrán solicitar el cambio de fechas en el plazo de 15 días, o bien, y justificadamente, hasta un mes antes del comienzo del disfrute.

—Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones anual en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

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

—Con las modificaciones que se ajusten a las necesidades del servicio, las jefaturas de los mismos elaborarán el Plan de Vacaciones que en todo caso garantizará la presencia de unos mínimos necesarios, todo ello durante el mes de Marzo de cada año. Una vez cumplimentado dicho trámite, se elevará al órgano competente para su aprobación en sesión que se celebrará entre el 10 y el 25 de Abril, previo informe de la Concejalía de Recursos Humanos. La denegación del periodo de vacaciones se justificará en todo caso y se notificará al interesado con la debida antelación. Antes del 1 de mayo de cada año, el calendario de vacaciones se expondrá en la Intranet municipal para su conocimiento general, informando del mismo a los órganos de representación sindical.

—En los centros en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicios adecuados, entendiéndose que siempre quedará como mínimo el 50% de la plantilla.

—La fijación del periodo de vacaciones se realizará por acuerdo entre los trabajadores de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etc., a las que figuren adscritos. Las solicitudes de cambio y las reclamaciones que se presenten contra los cuadros de vacaciones serán resueltas por la Comisión Mixta de Seguimiento.

### **Artículo 19.- Licencias y permisos.**

Los trabajadores públicos tendrán los siguientes permisos:

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

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

Cuando concurren varios trabajadores del Ayuntamiento con un mismo familiar, a los que correspondan los permisos anteriores, bien lo disfrutará uno de ellos o bien compartirán el total de días como consideren oportuno, previa notificación al Negociado de Personal.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora 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.

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

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador 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 trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

k) Por asuntos particulares, cinco días. En este ámbito, el Ayuntamiento reconoce los derechos adquiridos por los trabajadores antes de la entrada en vigor del Decreto 20/2012.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente (5 días de los 22 posibles).

l) Por matrimonio, quince días.

m) Por asistencia al médico en la localidad: 2 horas.

n) Por asistencia al médico fuera de la localidad: 4 horas. Cuando estas citas comporten pruebas o tratamientos médicos agresivos o invasivos, el trabajador dispondrá del día completo. Los apartados m) y n) se acreditarán con la cita programada.

El trabajador dispondrá del tiempo indispensable para acompañar al médico a un familiar de primer grado, siempre que acredite la imposibilidad de hacerlo por sí mismo, o que la prueba que se tenga que realizar el familiar, requiera acompañante.

ñ) En casos excepcionales, y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta 10 días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

o) Se podrán solicitar, con una antelación de 45 días, permisos superiores a 15 días e inferiores a tres meses. Éstos serán siempre sin retribución y el total, cada 2 años, no podrá ser superior a tres meses.

p) Premio por antigüedad y dedicación: Los trabajadores municipales con veinte años, como mínimo, de antigüedad en el Ayuntamiento, o sus organismos autónomos, al cumplir 60 años y hasta su jubilación, tendrán derecho a un permiso retribuido de 10 días hábiles al año.

Se compensará la asistencia a juicios derivados de su trabajo con 100 Euros, si estos se realizaran fuera de la jornada laboral del trabajador, facilitándole el transporte.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, Los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional

de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Todos los permisos y licencias se tramitarán en el formulario dispuesto al efecto en el portal del empleado o Intranet municipal, o bien a través del Negociado de Recursos Humanos con 24 horas de antelación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa y motivada, en caso de que no sean autorizados.

En lo no previsto en este artículo sobre permisos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 20.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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 trabajadora 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.

Además la trabajadora tendrá derecho a 3 semanas de licencia retribuida a contar desde el fin de la baja maternal, ampliable a una semana más por partos múltiples.

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

Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor

adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

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

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

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, 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 trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y



condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Asimismo, las 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.

Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 trabajador 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 acogedor de carácter preadoptivo o 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.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

#### **Artículo 21.- Control horario.**

1.- Es obligatorio fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir de su centro de trabajo, oficina o departamento, tanto al comienzo y al final

de cada jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, informando al responsable del área o departamento.

2.- En el supuesto de que no exista en una unidad, departamento o servicio determinado mecanismo de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características de esa unidad, departamento o servicio.

#### **Artículo 22.- Excedencias**

Para las excedencias y demás situaciones administrativas de los empleados municipales les será de aplicación la misma normativa que al personal funcionario.

#### **Artículo 23.- Situaciones de licencias especiales.**

Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes apartados:

a) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia a contar desde la fecha de nacimiento, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en ese caso pondrá fin al que se estuviera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá disfrutar este derecho. Es preciso llevar dos años de servicio activo para poder solicitar un año de excedencia.

b) En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 8 semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de 5 años y mayor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

c) Por privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En estos supuestos se computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

d) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

e) La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por los trabajadores con dos años, al menos, de antigüedad ante la Alcaldía. La duración de esta situación será la prevista en la legislación vigente.

En todo lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril.

#### **Artículo 24.- Justificación de ausencias.**

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa.

2. En caso de Incapacidad Temporal, el parte de baja, será notificado al órgano competente en materia de personal en el plazo improrrogable de 3 días siguientes al de su expedición. Los sucesivos partes de confirmación se presentarán con la periodicidad que reglamentariamente proceda. El parte de alta médica deberá notificarse al Negociado de Recursos Humanos dentro de las 24 horas siguientes al de su emisión.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes en la nómina del mes siguiente, sin perjuicio de la aplicación del Régimen disciplinario a que hubiere lugar.

## Capítulo VII

### Condiciones sociales

#### **Artículo 25.- Ayudas de carácter asistencial. Complementación de retribución en caso de I.T.**

1.- Mientras esté en vigor el R.D. 20/2012, de 14 de julio, las prestaciones económicas en situación de incapacidad temporal serán las siguientes:

Contingencias Comunes: cuando la incapacidad derive de contingencias comunes se abonará los siguientes porcentajes de las retribuciones básicas y complementarias:

- Del día 1 al 3, el 50%.
- Del día 4 al 20, el 75%.
- Del día 21 al 270, el 100%.

· A partir del 1 de enero de 2015, cuando la incapacidad temporal por contingencias comunes sea por hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad grave y, siempre que ésta esté debidamente justificada por el Servicio Público de Salud, se abonará el 100% de las retribuciones desde el primer día hasta el 270.

Contingencias Profesionales: cuando la incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, se complementará al 100% de las retribuciones brutas desde el día 1 hasta el 270.

En los supuestos en que a la vista del informe emitido por un médico de la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de la Incapacidad Laboral, la Corporación garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias, desde el inicio de este trámite y hasta resolución final del mismo. La Comisión de Seguimiento resolverá las solicitudes presentadas. Estas ayudas tendrán carácter de anticipo reintegrable.

2.- Quienes se encuentren en situación de baja por enfermedad, vendrán obligados a someterse a los reconocimientos médicos que se establezcan por los servicios médicos municipales o análogos. El incumplimiento de esta obligación conllevará la suspensión automática de la prestación complementaria retributiva regulada en este Convenio. También supondrá la suspensión automática de la prestación complementaria retributiva el informe de propuesta de alta laboral emitido por los servicios médicos municipales o análogos.

**Artículo 26.- Póliza de Seguro.**

## 1.-DE VIDA.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para el personal laboral recogido en el artículo 1, cubriendo éste los riesgos cuyos capitales mínimos serían los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

- a.- Fallecimiento natural, la cantidad de 12.000 euros.
- b.-Por muerte en accidente, laboral o no, la cantidad de 36.000 euros.
- c.-Por muerte en accidente de circulación, la cantidad de 36.000 euros.
- d.-Por invalidez permanente total o absoluta, la cantidad de 36.000 euros.
- e.- Por invalidez parcial la cantidad de 12.000 euros.

## 2.-DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para todos los trabajadores de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos, cubriendo él los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones como trabajador del mismo.

## 3.- PREMIO A LA JUBILACIÓN.

Los trabajadores, a su jubilación a los 65 años o más, serán premiados con una gratificación económica según la siguiente tabla:

- Trabajadores hasta 10 años de antigüedad, 1.200 €
- Trabajadores de 10 a 20 años de antigüedad, 1.800 €
- Trabajadores de más de 20 años de antigüedad, 3000 €

**Artículo 27.- Plan de Pensiones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, se destinara el 0,5% de la masa salarial del año 2008, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Convenio, a financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

La asignación individual de las aportaciones se determinará por la Comisión Mixta de Seguimiento.

Queda sin efecto mientras tanto este en vigor el Real Decreto 20/2012 de junio.

**Artículo 28.- Subvenciones de acción social.**

Se establecerá un fondo anual a aplicar a partir de 1 de enero de 2015 para los trabajadores laborales con antigüedad superior a un año, que se incrementará anualmente en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las subvenciones tendrán por objeto cubrir situaciones del personal y sus familiares en materia de gastos extraordinarios de índole sanitaria, fomento del estudio y similares, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO II.

**Artículo 29.-Trabajadores con discapacidad.**

La Corporación adoptará las previsiones oportunas con el fin de que los trabajadores municipales de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan discapacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, soliciten, con informes médicos, ser destinados a puestos de trabajo adecuados a

su capacidad ratificada por la unidad de salud de la empresa, 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 Comité de Seguridad y Salud.

El Ayuntamiento reservará el puesto de trabajo al trabajador hasta tanto no hubiere resolución o sentencia firme sobre su invalidez. Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones incluso económicas, derivadas de la O.M. de 15-04-69, artículo 24.3. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al anterior puesto de trabajo que ocupaba.

#### **Artículo 30.- Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, frente a terceros.

### **Capítulo VII**

#### **Salud laboral**

#### **Artículo 31.- Principios Generales:**

1.- Considerando que el personal municipal tiene derecho a una prestación eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el ámbito de la Administración Municipal.

#### **Artículo 32.- Comité de Seguridad y Salud:**

1.- Se constituye el Comité de Seguridad y Salud de los empleados y las empleadas del Ayuntamiento de Mazarrón, cuya composición será la siguiente:

Presidencia: El Concejal-Delegado de Prevención de Riesgos Laborales.

Vocalías: Tres representantes de la Administración Municipal, incluida la Presidencia y tres Delegados/as de Prevención designados a propuesta de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

Secretaría: Se llevará de forma conjunta por dos vocales que sean Delegados de Prevención.

2.- Los Delegados de Prevención deberán reunir los requisitos mínimos de formación preventiva o experiencia exigidos por las organizaciones sindicales proponentes que se acreditarán ante el órgano al que corresponda el nombramiento.

#### **Artículo 33.- Competencias del Servicio de Salud Laboral y del Comité de Salud Laboral**

1.- El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, aparte de las que se especifican en la normativa aplicable, asumirá las siguientes funciones:

- Control del cumplimiento de las normas establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Proponer, informar y efectuar el seguimiento de las actividades del Ayuntamiento en esta materia.
- Organizar campañas de formación y sensibilización a los empleados y empleadas municipales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Realizar visitas de inspección a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el/la responsable del servicio, detectando deficiencias y proponiendo soluciones.
- Investigar las causas de accidentes y enfermedades, tanto laborales como no laborales, llevando un control del absentismo por estas causas.
- Apercibir al órgano correspondiente de la presencia de riesgos graves o leves para la integridad física de los empleados, proponiendo en su caso la adopción de medidas especiales en aquellos servicios en los que los empleados están expuestos a un mayor grado de riesgo o contaminación.
- Acordar la paralización de una obra o trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los empleados, dando cuenta a la Alcaldía y al concejal delegado en materia de Prevención de Riesgos Laborales de las medidas adoptadas.
- Elaboración del Plan de Salud y Medicina Laboral de los empleados municipales.
- Realizar la propuesta de catálogo de puestos compatibles y de los reservados a personas discapacitadas para su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Proponer al Comité de Salud Laboral la relación de vestuario o prendas de trabajo del personal municipal que lo requiera.
- Realizar bianualmente una auditoria medioambiental, con el objetivo de mejorar el impacto medioambiental que tienen los servicios municipales
- Elaboración de un Protocolo de Prevención del acoso laboral.

Igualmente aprobará la relación de vestuario y prendas de trabajo, así como las características técnicas y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de aquellas reposiciones urgente porque se hayan inutilizado en acto de servicio. En el presente Convenio se incluye la Relación de Prendas y el periodo de reposición de las mismas que se negocie al efecto.

3.- En la vigencia del presente Convenio, se implantarán los Planes de Emergencia en todos los centros de trabajo.

4.- El Servicio de Salud Laboral velará por la coordinación de actividades empresariales cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores/as de varias empresas.

#### **Artículo 34.- Reconocimiento médico:**

El Servicio de Salud Laboral estará obligado a efectuar un reconocimiento médico inicial al personal municipal después de la incorporación al trabajo y, con posterioridad, uno periódico, cada año, en los términos que se regulen en el Plan de Salud y Medicina Laboral, y en el que se tendrá en cuenta los reconocimientos médicos específicos a colectivos profesionales determinados y reconocimientos generales a todo el personal, de cuyo resultado deberá darse conocimiento al empleado y de las conclusiones y aspectos generales al Comité

de Seguridad y Salud. En todo caso el reconocimiento atenderá especialmente a las características del puesto de trabajo. Los resultados de este examen de salud, que serán confidenciales en cuanto a su identidad, servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

#### **Artículo 35.- Prendas de trabajo.**

Al personal afectado por este texto del Convenio, se le facilitará, anualmente, un uniforme de invierno y otro de verano, siendo el Comité de Seguridad y Salud quien acuerde el tipo, modelo, color, calidad de dichos uniformes y a quién van destinados.

##### **-LIMPIADORAS.**

- Anualmente, 2 batas de verano y 2 conjuntos de invierno.
- 2 pares de calzado, 1 de verano y 1 de invierno.
- Guantes según duración.
- 1 prenda de abrigo en invierno cada dos años.

##### **- PROTECCIÓN CIVIL.**

- Operador de Terminal y Control
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 camisas o polos manga corta, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 2 jerseys, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
    - 1 chaqueta de invierno cada 2 años.
- Auxiliar de Protección Civil
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 polos, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 jerseys o forro polar, 2 pantalones, 1 par de botas, 1 buzo o mono de trabajo (termo resistente) cada 2 años, 1 anorak cada tres años.

##### **- RESTO DE PERSONAL.**

- A) Uniforme de verano.
  - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso.
- B) Uniforme de invierno.
  - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso, 1 jersey, guantes, 1 prenda para el agua cada tres años.

Al personal laboral temporal se le proporcionará un uniforme básico, a determinar según el servicio al que pertenezca.

La Comisión de Seguridad y Salud determinará en cada caso la variedad de prendas para otro personal, así como conserjes, encargados, inspectores, etc.

La uniformidad de invierno se entregará en la primera quincena de octubre, y la de verano en la primera quincena de abril. En todo caso si el trabajador por cualquier causa no estuviera trabajando en activo durante el 80% de la temporada de verano o invierno no tendrá derecho a reclamar las prendas de trabajo de la misma.

Si se demuestra la rotura o deterioro de las prendas de trabajo durante la prestación del servicio, ésta será respuesta por el Ayuntamiento. La negativa a llevar dichas prendas durante el trabajo será objeto de falta, así como su uso fuera del trabajo, o deterioro voluntario.

#### **Artículo 36.- Crédito vivienda.**

El Ayuntamiento gestionará la suscripción de un convenio con entidades financieras públicas o privadas a fin de obtener las mejores condiciones financieras posibles en los créditos que pudieran solicitar los trabajadores para la adquisición de vivienda propia, dirigiéndose para la solicitud de información al Negociado de Personal.

#### **Artículo 37.- Regalo Navideño.**

La Corporación se comprometerá a realizar un obsequio, que no tendrá carácter económico, a todo el personal del Ayuntamiento, en fechas navideñas, que se recogerá antes del 31 de diciembre.

### **Capítulo VIII**

#### **Derechos y deberes sindicales**

#### **Artículo 38.- Articulación del proceso de negociación:**

- 1.- La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:
  - Potenciar la negociación como cauce fundamental de participación en la determinación de las condiciones de empleo.
  - Dotar de mayor agilidad y eficacia a los procesos negociadores.
  - Establecer mecanismos voluntarios de solución de conflictos.
- 2.- La negociación de las materias comunes al personal funcionario y laboral se desarrollará en la Mesa General de Negociación.
- 3.- Las partes firmantes negociarán bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.
- 4.- Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Mazarrón, la defensa de la gestión pública de los servicios municipales, una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración y una mejor calidad de los servicios públicos que presten a los ciudadanos.
- 5.- La Administración Municipal se compromete a poner en conocimiento de los sindicatos la información y documentación técnica que se le solicite por los mismos, así como los medios materiales necesarios con el fin de facilitar el desarrollo de las negociaciones.

#### **Artículo 39.- Autorregulación del derecho de huelga:**

- 1.- En situación de huelga los servicios mínimos serán del siguiente número de trabajadores para el Ayuntamiento de Mazarrón:
  - Área de Atención al Ciudadano: 1 Conserje, 1 Auxiliar/ administrativo/a.
  - Servicio de 112: Jefe del servicio y 1 operador por turno
  - Órganos de Gobierno: 1 auxiliar/administrativo.
  - Secretaría, Intervención: Los/as titulares.
  - Servicios Sociales: 1 Trabajador Social;
  - Centro de Ocupación de Discapacitados: un personal de atención directa.



- Centro de Atención Temprana: 1 conserje y director del centro
- Instalaciones Deportivas Municipales: 1 empleado/a para la supervisión de las instalaciones deportivas.
- Brigada Municipal: 1 electricista, 1 fontanero, 1 cerrajero
- Servicios: 1 enterrador.
- Conserjes de colegio: todo el servicio.

**Artículo 40.- Órganos de representación:**

El Comité de Empresa es el órgano de representación que ejerce las competencias y atribuciones que le corresponda.

**Artículo 41.- Funciones y competencias de los órganos de representación:**

1.- El Comité de Empresa y los Delegados sindicales y de Personal, en su caso, además de las que se enumeran a continuación, tendrán las funciones y derechos que determine la ley en sus respectivos ámbitos:

a. Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b. Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d. Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2.- El Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados sindicales y de Personal, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Además, cada delegado sindical dispondrá de 15 horas mensuales para el desarrollo de su acción sindical.

3.- Las horas dedicadas a la negociación del Convenio Regulador no se incluirán dentro del crédito de horas sindicales de que disponen los miembros del Comité de Empresa.

4.- Se garantiza el acceso de los representantes sindicales a todos los expedientes relacionados con asuntos de personal, salvo que el mismo sea declarado reservado.

Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al cap. I, y previa petición, órdenes del día del Pleno y Junta de Gobierno, así

como copia de los acuerdos plenarios y de Junta de Gobierno y resoluciones adoptadas en materia de personal.

#### **Artículo 42.- Secciones Sindicales:**

1.- Se consideran Secciones Sindicales representativas, aquellas secciones legalmente constituidas que hubiesen obtenido más del 10% de los representantes sindicales electos en uno de los órganos de representación correspondiente (Junta de Personal y Comité de Empresa).

2.- Cada Sección Sindical representativa podrá ejercer el derecho de reunión en los mismos términos que el Comités de Empresa.

3.- Para el desarrollo de la acción sindical, cada Sección Sindical representativa tiene derecho a elegir un Delegado de Sección Sindical para ejercer su actividad sindical; a un local sindical, de características adecuadas, así como a las dotaciones de medios informáticos, de reproducción, tabloneros informativos y otro material y equipamiento necesario para el ejercicio de sus funciones de representación. Los medios anteriormente descritos serán proporcionales al porcentaje que cada organización sindical haya obtenido sobre el conjunto total de representantes sindicales electos.

Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación como máximo de dos meses de las horas sindicales que tenga cada miembro del comité de empresa o delegado sindical, para el ejercicio de la actividad sindical por dichos miembros.

El uso del crédito horario será realizado por los delegados de personal y miembros de la sección sindical. Para este fin será imprescindible que cada sección sindical determine quiénes son sus miembros en el registro habilitado al efecto. En ningún caso el número de usuarios del crédito horario podrá exceder de 15 personas.

4.- Las Secciones Sindicales serán responsables del uso de las horas sindicales de sus representantes en los órganos de representación colectiva, reservando el número de horas necesarias para no entorpecer el normal funcionamiento de los órganos de representación.

5.- En supuestos excepcionales como asistencias a cursos, conferencias, o congresos de carácter sindical, podrá autorizarse la asistencia de afiliados con cargo a la bolsa de horas de los Delegados de la correspondiente Sección Sindical. Estos créditos deberán ser oportunamente justificados.

6.- Se dotará mensualmente al Comité de Empresa, con 75 euros al mes a cada uno de los órganos, para gastos de funcionamiento. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de la Corporación. El gasto se librará a nombre de los Presidentes.

#### **Artículo 43.- Control de horas sindicales:**

1.- A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes y delegados/as sindicales, los sindicatos deberán comunicar a la dirección de Recursos Humanos y a la jefatura del servicio correspondiente el número de horas sindicales de que dispondrá cada representante o de delegado/s en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia.

2.- En los servicios sujetos a turnos, quienes utilicen horas sindicales procurarán comunicar el preaviso con 72 horas de antelación para garantizar

el funcionamiento de estos servicios. En caso de imposibilidad de comunicar el preaviso se justificará la misma.

**Artículo 44.- Derechos de los representantes sindicales y de información de los empleados municipales:**

1.- El Comité de Empresa podrán convocar Asamblea General o Sectorial, indicando la hora, el orden del día y el lugar en que se celebre. Para esta finalidad dispondrán de un máximo de 24 horas anuales para cada ámbito de representación. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

2.- Los empleados públicos tendrán derecho a recibir información y realizar consultas en su puesto de trabajo o en los locales sindicales dentro del horario de trabajo, siempre que no entorpezca el normal funcionamiento de los servicios públicos.

3.- Dentro de las medidas previstas relativas a la potenciación de la intranet y el desarrollo del portal del empleado, la Administración se compromete a facilitar el acceso on-line a la información y consulta sindical mencionada, así como al desarrollo de canales que permitan el acceso telemático a correo electrónico, páginas sindicales para obtener información. A los mismos efectos se estudiará la habilitación o disposición de sistemas alternativos para quienes no disponen en su puesto de trabajo de terminales de acceso.

**Artículo 45.- Creación del Registro de órganos de representación del personal al servicio del Ayuntamiento.**

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de las mismas y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Así mismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo. La creación de dichos registros se ajustará la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos adoptados que afecten a las materias siguientes:

a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral: Juntas de personal, Delegados de Personal, Comités de Empresa y Comités de seguridad y salud.

b) Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.

c) Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados.

d) Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.

e) Liberaciones institucionales que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra modificación en la obligación o en

el régimen de asistencia al trabajo que pueda traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales que resulten de aplicación.

2. El Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, y en su caso, los Delegados sindicales y de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Además, cada delegado de personal funcionario y delegado sindical dispondrá de 20 horas mensuales para el desarrollo de su acción sindical, siendo de 15 horas mensuales el crédito de los delegados del personal laboral.

3. Las horas dedicadas a cualquier acto de negociación, convocado por el Ayuntamiento, no consumirán del crédito de horas sindicales.

4. Los órganos administrativos en cada caso competentes comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias indicadas en el apartado anterior, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su adopción.

En el caso de los delegados sindicales y de los representantes del personal funcionario o laboral, se estará, respectivamente, a lo dispuesto Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción en el Registro.

5. El órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma, poniéndolo en conocimiento del órgano del que procedan a fin de que se adopten las medidas necesarias.

6. La gestión de dicho Registro se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 46.- Garantías sindicales.**

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

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

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

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

e) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores dentro del Ayuntamiento de Mazarrón.

g) Los trabajadores tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador dentro de la jornada de trabajo, (Ley de Libertad Sindical y art. 42 de la Ley de Órganos de Representación), distribuidas:

- 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.
- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

h) El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito.

## Capítulo IX

### Retribuciones

#### Artículo 47.- Retribuciones básicas.

Las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento de Mazarrón serán las siguientes:

La cuantía de las retribuciones básicas de los trabajadores de la Administración Local son las que se fijen para cada uno de los grupos y subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y E a que se refiere el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

El total de la nómina se hará efectiva los días 25 de cada mes.

#### Artículo 48.- Complemento de Destino.

Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme al R.D. 364/95. Todo lo relativo a los 30 niveles de Complemento de Destino en que están clasificados los puestos de trabajo conforme al R.D. 364/95 y posterior Ley 7/2007, será negociado con los representantes legales de los trabajadores antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales anuales en la R.P.T.

#### Artículo 49.- Complemento Específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad y festividad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas nocturnas y festivas se incrementarán en las siguientes cantidades:

\* 3.50 euros/hora a los servicios nocturnos comprendidos entre las 22 horas y las 06 horas. Para operadores del 112 entre las 22:30 horas y las 06:30 horas.

\* 40 euros por jornada diaria a los que realicen su trabajo entre la 06 horas del sábado hasta las 06 horas del lunes, y festivos; Para operadores del 112, entre la 06:30 horas del sábado hasta las 06:30 horas del lunes, y festivos; no se incrementará el complemento específico si por la realización de estos servicios se percibiese remuneración en concepto de exceso de jornada.

Las cantidades reflejadas en el presente artículo, se verán reducidas en un 5% a la hora de hacerlas efectivas, mientras se encuentre vigente lo dispuesto en el RD Ley 8/2010 de 20 de mayo por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

**Artículo 50.- Pagas Extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán el día 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. Dichas pagas estarán formadas por el sueldo base más trienios, y el 100% de las retribuciones complementarias (destino y específico).

**Artículo 51.- Complemento de Productividad.**

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la eficiencia, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

La Corporación negociará con los representantes sindicales los criterios objetivos de productividad.

El reparto de la productividad se llevará a cabo como sigue:

1.º- Se establece un complemento de productividad a percibir semestralmente en los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de junio y 1 de julio y 31 de diciembre en la cuantía de 190 euros por periodo para aquellos trabajadores que no hayan incurrido en falta de asistencia, o baja por incapacidad temporal en más de cinco días por semestre, que se abonará al mes siguiente de su devengo.

2.º- El 21% de la cuantía total dispuesta para productividad, se distribuirá a propuesta de la Alcaldía y el resto, hasta completar el 100% de la partida será a propuesta de los sindicatos. En ningún caso se verá reducida la partida de productividad consignada en los presupuestos para el ejercicio 2014.

**Artículo 52.- Gratificaciones.**

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

**Artículo 53.- Dietas y kilometraje.**

Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro en el que presten sus servicios y no pudieran trasladarse con vehículo municipal realizando el desplazamiento con vehículo propio, se les indemnizará a razón de 0.21 céntimos el kilómetro.

Las dietas de manutención y alojamiento se retribuirán conforme a lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y serán abonadas dentro de los dos meses siguientes a su entrega y recepción en el Negociado de Recursos Humanos.

**Artículo 54.- Ayudas Humanitarias.**

Los trabajadores de este Ayuntamiento que así lo deseen, podrán asignar cantidades voluntarias para ayudas humanitarias puntuales de catástrofes, guerras, etc, a través de descuento en nómina. Para tal fin se pasará a la firma hojas al respecto, donde se reflejará el nombre del trabajador, la cantidad asignada, su firma y el destino y fin para el que se consigna.

La cantidad donada se descontará de la nómina y las hojas se pasarán a la firma por los componentes de los Órganos de Representación de los trabajadores, o en su caso estarán a disposición de todos en el negociado de personal.

**Artículo 55.- Retirada del permiso de Conducir.**

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, por hechos acaecidos fuera de su jornada laboral, se le garantiza a éste un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente.

**Capítulo X****Igualdad y conciliación de la vida familiar y laboral****Artículo 56.- Concepto de Igualdad:**

1.- A los efectos de este capítulo se deben tener en cuenta las definiciones de los siguientes conceptos:

Principio de igualdad de trato: El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Discriminación directa: Es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta: Es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. Se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Indemnidad frente a represalias: También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinado a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Acciones positivas: Son las medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales sociales, laborales que impiden a un grupo discriminado o infravalorado alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Tales medidas, que podrán ser aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

2.- Igualmente, conforme al art. 51 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, son principios de actuación del Ayuntamiento de Mazarrón, los siguientes:

a).- Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b).- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c).- Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d).- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e).- Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f).- Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g).- Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

3.- Durante la vigencia del presente Convenio, la Administración y las representaciones sindicales firmantes del mismo, se comprometen a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Incluir entre los objetivos de la Política de Recursos Humanos recogidos en el Plan de Actuación Municipal los referentes a indicadores que acrediten la mejora de resultados en la Igualdad de Oportunidades, corrigiendo aquellos comportamientos u actuaciones que impidan un mejor desarrollo del Plan de Igualdad.

- Establecer un canal de recogida de iniciativas y sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal y familiar, reconociendo aquellas iniciativas que al implantarse mejoren sustancialmente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Artículo 57.- Igualdad y acceso al empleo, promoción profesional y retribuciones:**

1.- El Ayuntamiento de Mazarrón incluirá necesariamente un informe de impacto de género tanto en los procesos selectivos, ya sean temporales o de ofertas de empleo público, como en las provisiones de puestos de trabajo, ya sean por concurso, libre designación o redistribución de efectivos, y relaciones de puestos de trabajo.

2.- Anualmente, en la memoria de gestión del Área de Recursos Humanos se incluirá un informe en el que se indique la retribución media por categorías y sexos, como indicador del grado de igualdad retributiva.

3.- En todo caso, en las pruebas de acceso al empleo, deben contemplarse temas relativos a la legislación en materia de igualdad.

**Artículo 58- Acoso, acoso sexual y acoso por razón de sexo:**

1.- Constituye acoso o intimidación en el trabajo cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El acoso ocurre cuando uno o más empleados /as o directivos / as, de manera repetida y deliberada, abusan, amenazan o humillan a una persona en circunstancias relativas al trabajo.

2.- Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.



3.- Constituye acoso por razón del sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar a su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

4.- Cualquier conducta que incida en los supuestos anteriores queda expresamente prohibida. Quien realice actos de esta naturaleza incurrirá en responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar en otras vías jurisdiccionales. Igualmente incurrirán en responsabilidad disciplinaria los jefes y superiores que encubran o toleren este tipo de comportamientos.

5.- Los comportamientos que incidan en los supuestos anteriores podrán ser denunciados ante la Inspección General de Servicios o cualquier otra instancia que se considere adecuada, tanto por la interesada/interesado que sufra cualquiera de estos supuestos como por sus compañeros/as o superiores.

#### **Artículo 59.- Violencia de género, acoso y defensa jurídica:**

El Ayuntamiento de Mazarrón garantiza la defensa jurídica de las empleadas/os municipales que por razón de la función que desempeñan se encontraran en alguna de las situaciones enunciadas en los artículos anteriores.

#### **Artículo 60.- Planes de formación, Tribunales y Comisiones de Valoración:**

1.- En los Planes de Formación se incluirá necesariamente cursos sobre igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, corresponsabilidad y prevención de la violencia de género que se dirigirán a todo el personal.

2.- En todo caso se procurará la participación equilibrada y proporcional entre mujeres y hombres en los cursos del Plan de formación y entre el personal formador.

3.- Se otorgará preferencia en la adjudicación de las plazas de participantes en los planes de formación a quienes se hayan incorporado al servicio procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

4.- Igualmente en los Tribunales de Selección y Comisiones de Valoración de puestos de trabajo la composición deberá ser necesariamente equilibrada de ambos sexos, justificándose en caso contrario con razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

#### **Artículo 61.- Conciliación de la vida personal y familiar:**

1.- Con la única limitación de las necesidades de servicio derivadas de la naturaleza de los servicios prestados, los empleados/as del Ayuntamiento de Mazarrón y de las Fundaciones y Patronatos dependientes del mismo tendrán el derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Este derecho se regulará en los calendarios laborales.

2.- Las reducciones de jornada previstas en el capítulo V podrán acumularse de forma que se disfrute la reducción de forma continuada por días o semanas, manteniendo de forma continuada el régimen de cotización siempre que estos periodos de reducción no se dediquen o compatibilicen con otros trabajos. El Ayuntamiento de Mazarrón autorizará este tipo de reducción acumulada de la jornada laboral, previo informe del servicio de adscripción.

3.- Con carácter excepcional y previo acuerdo de la Comisión Mixta, en las familias monoparentales o con personas con discapacidad, podrá acordarse temporalmente una flexibilización del horario, si las necesidades del servicio lo permiten, de hasta dos horas sobre el horario fijo. Igualmente, se podrá acordar una flexibilidad horaria de hasta una hora en los casos en que tengan a su cargo directo personas mayores, familiares con enfermedad grave o menores de 12 años.

Estos cambios podrán tener un carácter permanente en tanto dure la situación causante o puntual, debiendo solicitarse en todo caso con la debida antelación.

4.- Los calendarios laborales podrán prever la compatibilidad del horario de trabajado con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos e hijas en las Escuelas Infantiles o Educación Primaria, previa solicitud justificada.

#### **Artículo 62.- Gestión y Garantías de la Política de Igualdad:**

1.- Se encomienda a la Comisión de Seguimiento el desarrollo de las funciones relacionadas con el principio de igualdad entre empleados y empleadas municipales, y en particular la elaboración de estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las diferentes áreas municipales, recabando la información estadística elaborada por las diferentes unidades o departamentos municipales y asesorando a los mismos en relación a su elaboración.

2.- El Servicio de Prevención y Salud Laboral asesorará a los diferentes departamentos o unidades municipales, y especialmente al área de Recursos Humanos, para que las pruebas y requisitos exigidos en los procedimientos de selección garanticen el principio de igualdad de trato y no supongan en ningún caso discriminación por razón de sexo o de género.

### **Capítulo XI**

#### **Derechos y deberes, código etico y regimen disciplinario**

##### **Artículo 63.- Derechos y deberes:**

1.- Todo el personal municipal tendrá los derechos y deberes regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público así como en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio.

2.- Igualmente ajustarán su actuación a los principios éticos y Código de conducta establecidos en dicho Estatuto y en la normativa que se desarrolle por la Comunidad Autónoma.

3.- El incumplimiento de sus deberes y de los principios éticos y código de conducta dará lugar al inicio del procedimiento sancionador.

##### **Artículo 64.- Régimen Disciplinario:**

1.- El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de Mazarrón será el establecido en el Estatuto del Empleado Público, en la legislación vigente y en la normativa que se desarrolle por la Comunidad Autónoma.

#### **Artículo 65.- Responsabilidades:**

1.- Las jefaturas o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor, de la intencionalidad, perturbación del servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

2.- Los empleados podrán dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

#### **Artículo 66.- Incompatibilidades:**

1.- El desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Mazarrón será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos que impidan o menoscaban el exacto cumplimiento de sus deberes como empleado municipal, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen al interés general.

2.- En base al régimen de incompatibilidades previsto en la normativa aplicable, los/as empleados/as municipales vendrán obligados a presentar en el momento de su adscripción declaración de no estar afectados por el régimen de incompatibilidades o, en su caso, solicitud de compatibilidad. Igualmente en el transcurso de su relación de empleo con el Ayuntamiento o entidades dependientes del mismo, no podrán ejercer ninguna actividad pública o privada si no es con autorización municipal, el incumplimiento de este deber dará lugar a la sanción que corresponda.

3.- las solicitudes de compatibilidad del personal con dedicación a tiempo parcial se estudiarán por la Comisión Mixta de Seguimiento con carácter previo a la decisión que pudiera adoptarse por el órgano municipal competente.

#### **Artículo 67.- Derecho a la defensa:**

El Ayuntamiento de Mazarrón, previa petición del interesado, asumirá la defensa de los empleados y las empleadas municipales, considerados éstos con la extensión que se explicita en el art. 24 de la ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal, y que como consecuencia del ejercicio de sus funciones o del acceso a su plaza o puesto de trabajo, sean objeto de actuaciones judiciales, salvo que el procedimiento judicial fuese instado por el propio Ayuntamiento o contra los intereses municipales.

Disposición adicional: Cuando la legislación estatal lo permita, los empleados públicos municipales recuperarán los derechos reconocidos en acuerdos anteriores.

## ANEXO I

### HORARIOS DE ATENCIÓN PÚBLICA EN EDIFICIOS MUNICIPALES

#### -OFICINAS

##### JORNADA NORMAL

-Lunes a Viernes: de 8:00 a 15:00 horas.

##### JORNADA REDUCIDA

- Lunes a viernes: de 7:45 a 14:15 h.

#### -BRIGADA

##### JORNADA NORMAL

-Lunes a Viernes: de 7:30 a 14:30 horas.

##### JORNADA REDUCIDA

-Lunes a Viernes: de 7:30 a 14 horas.

#### -PLAZA DE ABASTOS

##### JORNADA

-Lunes-Viernes: de 7'30 a 9'30 horas, de 13'30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00horas.

-Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 13,30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas

##### JORNADA REDUCIDA

-Lunes-Viernes: de 7'30 a 9'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00horas.

-Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 14,00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

#### -BIBLIOTECA

##### JORNADA NORMAL

-Lunes a Viernes: de 8:00 horas a 15:00 horas y de 17:00 a 19:30 horas en turnos rotativos.

##### JORNADA VERANO

Horario ininterrumpido de 9 a 21 horas en turnos rotativos.

#### -ARCHIVO

-Lunes a Viernes de 8:00 a 14'30 horas.

-Miércoles: de 16'30 a 19'00 horas.

##### JORNADA DE VERANO

-Lunes a Viernes: de 7:45 a 14,15

#### -COLEGIOS

-MAÑANAS; de 8 a 15 horas.

#### -TURISMO

Horarios en turnos rotativos que no superarán las 35 horas semanales.

-Lunes a Viernes de 8:00 horas a 22:00 horas

-Sábados y domingos de 10:00 horas a 21:00 horas.

El horario de verano, comprendido entre el 20 de junio hasta el 20 de septiembre, será el mismo, incorporando al servicio una persona más.

La oficina permanecerá cerrada los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 y el 6 de enero.

-DEPORTES

-Lunes de 8 a 14'15 horas. Tardes de 17'30 horas a 23'20 horas. Martes a viernes de 7'45 a 14'00 horas, tardes de 17'30 horas a 23'20 horas.

Sábados de 9 a 14'00 horas y para completar el horario tardes de 16'00 a 23'20 horas.

Mediante turnos rotativos que no superan la jornada establecida de 35 horas.

-LIMPIEZA DE EDIFICIOS

JORNADA NORMAL

-Lunes a Viernes: de 14:30 h a 21:30 horas.

JORNADA REDUCIDA QUE COMPRENDE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO

-Lunes a Viernes: de 07:00 h a 13.30 horas.

-EDUCACIÓN TEMPRANA

Según el horario actual, y adaptándose a las necesidades del servicio por tratarse de un servicio especial, que así lo requiere, reduciendo la jornada en 30 minutos diariamente cuando se disponga como reducido. (Se acompaña informe del Director del Centro.)

PROTECCION CIVIL. Se establece un servicio de 24 horas, para los operadores del 112 según cuadrante anexo. De 6:30 h a 14:30 h. de 14:30 h a 22:30 h. y de 22:30 a 6:30. Los auxiliares de protección civil realizarán su horario de lunes a viernes en horario de oficinas.

## ANEXO II

### **NORMAS DE DESARROLLO Y DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL REFLEJADO EN EL ARTÍCULO 28 DEL CONVENIO 2015-2018**

Serán beneficiarios de las ayudas y subvenciones recogidas en los apartados 1,2 y 3, el laboral municipal cuando lleve prestando sus servicios en este Ayuntamiento uno o más años continuados. Así mismo tendrán derecho a lo recogido en este anexo sus hijos cuando formen parte de la unidad familiar fiscal; y el/la cónyuge o pareja de hecho cuando sus retribuciones anuales no superen 6.000 euros e igualmente formen parte de la unidad familiar fiscal, dato que se acreditará con la presentación de la/las declaración/es de Renta correspondientes. No se aplicará el presente anexo al personal de Confianza, salvo que el mismo sea personal laboral del Ayuntamiento, con una antigüedad superior a un año. Los importes resultantes los percibirá el trabajador o sus herederos, en caso del fallecimiento de aquél.

AXII.1.- Por hijos con discapacidad.

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros legalmente reconocidos.

b) Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente.

c) La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente: Casos recogidos por el R.D. 2471/74 y 147/80: 100 euros. Al mes. Otros casos 100 euros, al mes. En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la

Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, siendo a cargo de la Corporación. Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los Organismos Públicos citados en el párrafo anterior, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

AXII.2.- Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.

a) La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los Organismos Públicos correspondientes, garantizándose en todo caso:

- Por matrimonio, 400 euros.
- Por inscripción en el libro de registro de parejas de hecho, 400 euros.
- Por natalidad, adopción y guarda legal, 400 euros.
- Por sepelio, 400 euros.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges o parejas de hecho tuvieran derecho a la prestación, solamente la recibirán uno de ellos.

AXII.3.- Ayudas médicas

Las ayudas médicas se podrán destinar para endodoncia, dentadura completa, puentes de tres o más piezas, pieza dental suelta, empastes, calzado corrector, plantillas ortopédicas, vehículos de personas con discapacidad, audífonos, cristales correctores, lentillas y material ortopédico o aparatos correctores, etc.

Para recibir estas ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud adjuntando la factura original. Para la ayuda por cristales se tendrá en cuenta que si no existe cambio de graduación sólo se aprobarán una cada dos años. La ayuda máxima por todos los conceptos acumulados de este punto, será de 600 euros trabajador/año.

AXII.4.- Contratación del Seguro Médico.

El Ayuntamiento de Mazarrón, desde la aprobación en Pleno de este Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2018, concertará, a su cargo, un seguro de asistencia médica colectiva, al que podrán suscribirse los trabajadores municipales con antigüedad superior a un año.

AXII.5.- Ayudas económicas el estudio para personal laboral e hijos.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan al plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia o la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Murcia en su caso, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, expedido por los referidos Organismos.

Las clases de ayudas que se conceden, son las siguientes:

a) Ayudas económicas para los estudios siguientes:

- \*Educación infantil (a partir de los 3 años).
- \*Educación primaria.
- \*E.S.O. y ciclos formativos de Grado Medio.
- \*Bachillerato y ciclos formativos de Grado Superior.
- \*Titulaciones de Grado y Postgrado (antiguamente Diplomatura/Licenciatura).

b).-Ayudas para la Educación:

Las ayudas individualizadas en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades son:

-Ayudas para matrículas universitarias. Se abonarán los importes de los conceptos detallados en el presente artículo siempre que se haya superado el 50% de los créditos matriculados. En caso de que los créditos aprobados no alcancen este porcentaje, se tendrá derecho a percibir el importe de los créditos aprobados.

El importe de la ayuda se calculará conforme a los precios de las universidades públicas y en atención del precio del valor del crédito en primera matrícula.

Son conceptos subvencionables:

- tasas por generación de expediente.
- seguro escolar y obligatorio de accidentes.
- tasas o precios de las asignaturas o cursos.

Dichas ayudas se aplicaran a todas aquellas titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación.

- Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, Bachillerato, ciclos formativos de Grado Medio y Superior o equivalente, 200 euros por hijo.

Ayudas para Educación Especial: La Comisión de Seguimiento, a la vista de los gastos que haya que satisfacer el solicitante durante el año en curso y de las ayudas que goce el mismo, determinará el importe global de la ayuda que se le concede. El pago de todas las ayudas, se abonarán al mes siguiente de su presentación.

- Presentación de solicitudes y documentación.

Se presentará instancia de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento dentro del mes siguiente de la fecha en que se efectúe el pago de la matrícula en la universidad o comienzo del curso.

Junto con la instancia de solicitud se aportará, en su caso, el certificado acreditativo de matriculación con desglose de asignaturas, certificado de asistencia al curso, fotocopia del libro de familia, justificante del pago de matrícula. Los documentos que ya obren en el Negociado de Recursos humanos, no será necesario volver a presentarlos.

Para las ayudas de Educación Especial, se acompañarán además los siguientes documentos: Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del Ministerio de Asuntos Sociales o de cualquier otro Órgano público o privado. Certificado o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno, para el que se solicita la ayuda, durante el presente curso en Centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.

El pago de las ayudas de acción social se hará efectivo antes de los 3 meses de haber sido solicitadas.

#### AXII.6.- Renovación del Permiso de Conducir.

Aquellos trabajadores que por su puesto de trabajo hubieren de tener como requisito para su ingreso en el puesto, un determinado permiso de conducir, se le abonarán las cantidades oportunas para las renovaciones periódicas del mismo. Dichos abonos serán solicitados a la Comisión de Seguimiento con la oportuna documentación.



La Comisión de Seguimiento-Paritaria, resolverá cuantas dudas se planteen en este artículo de acción social. Para cambiar las normas establecidas en este documento será preceptivo negociar previamente con los sindicatos representativos.

**Disposición adicional primera.**

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

**Disposición adicional segunda.**

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

**Disposición adicional tercera.**

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

TITULAR/ CONYUGE			
1º GRADO	2º GRADO	3ºGRADO	4º GRADO
PADRE-MADRE	ABUELO/A	BISABUELO/A	PRIMO/A
SUEGRO-SUEGRA	HERMANO/A	TIO/A.TIO/A	
HIJO-HIJA	CUÑADO/A	SOBRINO/A	
YERNO-NUERA	NIETO/A	BIZNIETO/A	



**ANEXO III****TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL LABORAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.**

## CONVENIO COLECTIVO 2015-2018

1. El personal laboral indefinido no fijo, que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Mazarrón con una categoría profesional cuya denominación y características tenga correspondencia con un puesto de personal funcionario, percibirán idénticas retribuciones, en cuanto a salario base, complemento de destino y complemento específico, todas ellas recogidas en la correspondiente R.P.T.

2. El resto de personal laboral, no fijo, y los de nuevo ingreso percibirán retribuciones con arreglo a la siguiente tabla:

3.

Grupo	Titulación	Sueldo base anual (12 pagas)	Nivel de Complemento de Destino (14 pagas)	Complemento Específico anual (14 pagas)	Importe del sueldo base en cada paga extraordinaria ( 2 al año)
1	Licenciados	13.308,60	22	9.915,08	684,36
2	Diplomados	11.507,76	21	9.578,10	699,38
3	Bachiller Superior o equivalente	8.640,24	18	7.934,22	622,30
4	Graduado Escolar, ESO o equivalente	7.191,00	15	6.620,88	593,79
5	Sin titulación	6581,64	13	6.574,26	548,47

3. Sin perjuicio de lo establecido en los puntos 1 y 2, se respetará en las Relaciones de Puestos de Trabajo, aquellos derechos económicos más beneficiosos reconocidos a los trabajadores.