

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

3299 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del Ayuntamiento de 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 con número de expediente 30/01/0038/2021; denominado Ayuntamiento Mazarrón (Personal Laboral); código de convenio n.º 30002022011995; ámbito Empresa; suscrito con fecha 26/01/2021 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, 28 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

Convenio colectivo suscrito entre el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y sus Trabajadores Laborales para los años 2021-2022-2023-2024

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: UGT, CSI-CSIF y SIME.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación al personal laboral al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de agosto y Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que trabajan y perciben sus retribuciones con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, sus organismos autónomos y fundaciones.

No se aplicará el presente convenio al personal de Confianza, salvo que el mismo sea trabajador municipal.

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 2024.

Artículo 3.-Unidad normativa.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, 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 RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la L.O 11/1985 de 2 de agosto de libertad sindical y cualquier otra legislación aplicable a la materia. Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales con representación, y la Corporación Municipal: la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos, 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 de los funcionarios públicos y sus organismos sindicales con la Administración.

Este objeto de negociación, junto con los reconocidos en el art. 7 de este Convenio Colectivo, se desarrollará en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en capítulo IV del citado RD, y sin perjuicio de las facultades propias del Comité de Empresa.

Lo contenido en este Convenio quedará igualmente sujeto a la normativa vigente en cada momento en materia presupuestaria y económico financiera (Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento y demás normas sectoriales aplicables en la materia).

Comisión Mixta de Seguimiento:

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez aprobado el Convenio Colectivo, en el plazo de un mes, una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio y Acuerdo Marco, presidida por el Sr. Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue, integrada por la parte sindical por dos miembros electos de cada sindicato, o delegado sindical; e igual número de miembros por la parte de la Administración.

Los acuerdos requerirán mayoría simple con voto de calidad para el Presidente en caso de empate. Los acuerdos serán vinculantes para ambas partes.

Las reuniones de la Comisión serán mensuales convocadas por el Presidente, 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.

Corresponde a la Comisión Mixta de Seguimiento:

- Hacer el seguimiento e interpretación del presente Acuerdo.
- 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 y Patronatos dependientes del mismo.
- 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.
- Recibir periódicamente información sobre 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.
- 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.
- Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.
- Informe previo respecto de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- Interpretación y aplicación de las normas relativas a las ayudas de acción social.
- 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.

- 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.

- 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 puedan formular.

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

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

Artículo 5.- Denuncia del acuerdo.

La denuncia del Convenio Colectivo 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 acuerdo.

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 Colectivo se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Labora 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

Oferta de empleo pública, cobertura de puestos y traslados

Artículo 7.- Oferta de empleo público.

Como consecuencia de la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento y Plantillas incorporadas al mismo, en el que deben figurar las vacantes dotadas presupuestariamente, el Ayuntamiento de Mazarrón formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

La Corporación negociará con la representación legal de los trabajadores, la composición anual de la Oferta de Empleo Público, en base a las necesidades de personal y contemplando:

- Las plazas vacantes.
- Necesidades de plazas de nueva creación.

- El cálculo de la tasa de reposición a tener en cuenta en la OEP se contiene en el (art. 19. Uno. 7 LPGE 2018), siendo por las bajas que han tenido lugar en el ejercicio anterior -detallándose exhaustivamente las causas- y el número de empleados públicos que se hayan incorporado, excepto en los casos de vacantes

cubiertas por la ejecución de anteriores OPE o reingresos desde situaciones que no comporten la reserva del puesto de trabajo.

La LPGE 2018, además de lo establecido en el (art. 19.Uno.6 LPGE 2018), autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

Debemos entender incluidos en dichos sectores a todos aquellos servicios públicos que se consideren esenciales, prioritarios y necesarios para la organización municipal; tan sólo sería suficiente acreditar o justificar la necesidad de su prestación.

Cuando las disposiciones legales lo permitan, la Corporación Municipal continuará con el proceso de funcionarización del Personal Laboral. Para ello, se negociará con la Mesa General de Negociación, la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral 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 funcionario, 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 Personal y Recursos Humanos, notificará puntualmente al Comité de Empresa o delegados de personal, 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 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, o por necesidades organizativas perentorias apreciadas por la Administración, hasta un máximo de veinticuatro meses cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe del Comité de Empresa, y se cuente con la titulación necesaria para el acceso al puesto de categoría superior. En el supuesto, se abonarán las diferencias económicas

correspondientes a las retribuciones básicas y 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, pero sí servir de mérito en los procesos selectivos y/o de promoción interna.

Artículo 9.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.

a) Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 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:

- 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.

- 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.

- Se autorizan las permutas de puestos de trabajo entre funcionarios de la misma categoría.

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

- Estos traslados, no podrán contravenir lo dispuesto en este artículo.

Capítulo IV

Organización, estructura y categorías profesionales.

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.

e) Adscripción de personal y determinación del horario de trabajo de cada puesto con criterios de eficiencia, transparencia, equidad de trato, respeto a los derechos del trabajador y adecuación a las circunstancias del puesto.

Durante la negociación de la Plantilla de cada año se efectuará la revisión total o parcial 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.

2.- Las categorías profesionales, al igual que para el personal funcionario, estarán reguladas en cuanto a titulación por lo dispuesto en el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP):

Grupo A, dividido en Subgrupos A1 y A2, requiere estar en posesión de título universitario de grado y/o licenciatura, y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C, dividido en Subgrupos C1, que requiere título de bachiller o técnico, y C2, que requiere título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Grupo E, agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Las retribuciones básicas (sueldo, trienios y extras) vendrán determinadas por el grupo de titulación, mientras que las retribuciones complementarias vendrán determinadas por el puesto de trabajo, con los límites de Complemento de Destino previsto para los empleados públicos.

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 u oferta empleo público, así como el avanzar en una mejora de la profesionalización 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 municipal, 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 facilitará los 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 de Seguimiento, que a través de la Concejalía de Personal y Recursos Humanos, presentará el acuerdo al órgano municipal correspondiente.

Los créditos presupuestarios para formación se consignarán anualmente en el Presupuesto correspondiente.

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

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, tendrá los siguientes derechos y beneficios, siempre que se autoricen previamente por la Comisión 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 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 hayan sido autorizados por la Administración por suponer un perfeccionamiento profesional que redunde en beneficios para el servicio público:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

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

c) El abono total o parcial del importe de la matrícula 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.

Todos los cursos a que se refiere este artículo se realizarán previo informe favorable de la Concejalía correspondiente, y previa autorización por parte de la Administración.

Dado que las reuniones de la comisión de seguimiento se celebrarán con carácter periódico mensual, en el caso de que la comunicación, por parte del promotor, de la admisión del alumno al curso de perfeccionamiento profesional se produzca con la comunicación de una fecha de inicio del citado curso que sea anterior a la celebración de la siguiente comisión de seguimiento; no siendo posible la antedicha autorización previa de tal comisión, será suficiente el informe favorable para la asistencia, suscrito por la concejala de personal expresando tal contingencia.

Capítulo VI

Tiempo de trabajo

Artículo 15.- Jornada y horario.

a) 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.

No obstante tal y como dice la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, establece la posibilidad de negociación para las Administraciones Locales, de una jornada de trabajo ordinaria distinta de la establecida con carácter general.

Por tanto en el período de vigencia del presente Convenio Colectivo, el cómputo anual de la jornada de trabajo de todos los trabajadores se fija en 35 horas semanales, 1526 horas en cómputo anual, descontadas ya para su cómputo 6 días de asuntos propios, 22 días hábiles de vacaciones y el día del patrón/a. Este cómputo es para todo el personal municipal, con independencia

del horario establecido por el Ayuntamiento para su realización (jornadas de mañana, tarde, noche, por turnos, horario partido, en días laborables, fines de semana o festivos).

b) 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.

c) Para la Policía Local y los Operadores del 112, tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual, los quince minutos anteriores y posteriores del horario establecido para cada turno (solape), como tiempo indispensable para proveerse de la uniformidad, los medios necesarios de trabajo y tomar novedades del relevo de turno.

d) Excepcionalmente se podrá conceder la reducción de la jornada con la correlativa disminución de haberes, según normativa de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y lo dispuesto en el presente Convenio.

e) La Jornada laboral de los miembros del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Mazarrón será en cómputo anual la misma que para el resto del personal funcionario municipal.

La Policía Local, Operadores del 112 y bibliotecas dispondrán de un cuadrante anual desglosado mensualmente, a fin de permitir la organización de la vida personal, familiar y laboral del trabajador.

f) Del 20 de junio hasta el 20 de septiembre, así como en Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero), Semana Santa (del lunes a viernes santo) y Fiestas Patronales (del 1 al 8 de diciembre), todos inclusive, se aplicará el horario reducido de 30 minutos al día.

En oficinas, el horario de entrada será flexible en sus primeros 15 minutos.

Será festivo el día 22 de mayo, día de Santa Rita, excepto para la Policía Local y los Operadores del 112 que celebrará su patrón el Sagrado Corazón de Jesús.

Artículo 16.- Servicios extraordinarios y excesos de Jornada.

- Servicios extraordinarios:

Con motivo de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, y en la búsqueda de unas condiciones de empleo de calidad en el sector público, las organizaciones sindicales y la administración coinciden en la necesidad de organizar la prestación de los servicios municipales de tal modo que se reduzcan al máximo las horas realizadas fuera de la jornada habitual, adecuando la jornada de trabajo a la actividad administrativa según el horario más adecuado para la realización de las tareas propias de cada puesto de trabajo.

En este sentido, se prohíbe con carácter general la realización de trabajo fuera del horario ordinario establecido. No obstante para la realización de servicios extraordinarios y de urgente necesidad, se podrán realizar horas extraordinarias. Para la realización de las mismas deberá constar en el expediente informe previo del concejal responsable del área afectada, en el que se justifiquen debidamente las razones imposibles de prever con antelación que hacen imprescindible la realización de los trabajos extraordinarios, así como la duración y personal necesario para los mismos, no pudiendo ser reiterativos.

Una vez aprobada la realización de horas extraordinarias, se dispondrá su realización de forma rotatoria entre el personal del servicio correspondiente, teniendo prioridad quien voluntariamente quiera realizarlas.

La compensación de las horas extraordinarias se realizará mediante tiempo libre al 200%, es decir, por cada hora extraordinaria realizada se disfrutará el doble en tiempo libre.

Si por razones excepcionales, que no podrán ser reiterativas, no fuere posible esta forma de compensación, las horas extraordinarias realizadas se retribuirán al precio base en las siguientes cantidades:

GRUPO E	21,50 €/hora
GRUPO C2	22,78 €/hora
GRUPO C1	26,79 €/hora
GRUPO B	30,00 €/hora
GRUPO A2	31,30 €/hora
GRUPO A1	36,55 €/hora

En el caso de que la hora extraordinaria se realice en el período comprendido entre las 22:00 h y las 6:00 h del día siguiente, y para Policía Local y operadores del 112 entre las 22:30 h y las 06:30 h del día siguiente, se incrementará sobre el precio base arriba reseñado en la cuantía de 4,50 €/hora realizada.

En el caso de que la hora extraordinaria se realice entre las 22:00h del viernes a las 6:00h del lunes, y para Policía Local y operadores del 112 entre las 22:30h del viernes y las 6:30 h del lunes se incrementará en 7,50 €/hora realizada.

En el caso de que la hora extraordinaria coincidiera en festivo y nocturno al precio de la hora base se incrementará con las dos cantidades anteriormente señaladas.

- Excesos de jornada.

Se considerará exceso de jornada, la prolongación de la jornada laboral autorizada por la Administración por ser necesaria para la resolución de trabajos urgentes.

El exceso de jornada se disfrutará en tiempo libre por el trabajador al 200%, es decir, por cada hora prolongada se disfrutara el doble del período prolongado en tiempo libre, que tendrá la consideración de compensación.

Se entiende cómo tiempo de compensación, aquel que resulta de sumar los excesos en la jornada ordinaria y computados de la forma anteriormente reseñada, más lo establecido en el art. 14 en lo referente a formación, tiempo que será cuantificado mensualmente y notificado al trabajador, el cual disfrutara del mismo, siempre que el servicio lo permita, conforme a lo establecido en el art.19 del presente Convenio.

Para los departamentos cuya jornada se establece en cuadrante anual este tiempo no podrá ser disfrutado en fines de semana ni en los meses de julio y agosto.

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.

Se abonarán previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en concepto de gratificación por servicio extraordinario, retribuyéndose a los dos meses siguientes de su realización.

Artículo 17.- Anticipos al personal.

Los anticipos sobre nóminas concedidos al personal al servicio de la Corporación se regularán conforme a las normas presupuestarias vigentes en cada momento.

Los anticipos se concederán previa solicitud del interesado, conforme a las siguientes condiciones:

- Con un máximo de una mensualidad de retribuciones brutas, a devolver sin intereses mediante deducciones en las nóminas correspondientes por un período de hasta doce mensualidades.

- Con un máximo de hasta el 25% de una mensualidad de retribuciones brutas, a deducir en la nómina correspondiente al mes en que se perciba el anticipo.

- No se concederán nuevos anticipos a quienes tengan pendiente la devolución total o parcial de otro anterior.

Todos los beneficios sobre anticipos al personal funcionario de la Administración Local estará regulado por el artículo 19 del Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929.

Artículo 18.- Vacaciones.

*** 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.

- De conformidad con el RDL 05/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indica se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio 23 días hábiles
- 20 años de servicio 24 días hábiles
- 25 años de servicio 25 días hábiles
- 30 o + años de servicio 26 días hábiles

- El personal del 112, disfrutará de su período 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 período.

- Se elaborará un cuadrante de vacaciones donde la totalidad de la plantilla estará distribuida en los cuatro meses de manera rotativa y proporcionada.

- 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. Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

- Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. El período de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

- 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.

- 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, quedando como mínimo el 50% del personal en cada departamento, excepto en Policía Local y 1-1-2, que será el 75% de la plantilla.

*** 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 Dirección de Recursos Humanos. La denegación del período 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.

- La fijación del período 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 informadas por la Comisión de Seguimiento del Convenio, y se resolverán por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos o Alcaldía.

Artículo 19.- Licencias y permisos.

El disfrute de las licencias y permisos corresponden a casos debidamente justificados, constituyendo a un derecho fundamental y absoluto para los empleados públicos, dado que comportan exigencias de carácter humano social y sindical que no pueden ser desentendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional, sino obligación correlativa de la administración. En el sentido apuntado la autoridad o funcionario que tenga atribuida la competencia para conceder licencias, en ningún caso podrán denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se le formulen con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicable, o de utilidad para el solicitante careciendo de relevancia al efecto la prevalente apreciación de necesidades del servicio.

Los trabajadores públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización 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, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 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.

Se consideraran días hábiles, aquellos en los que el trabajador realiza su jornada laboral ordinaria.

Estos permisos se podrán disfrutar siempre y cuando el trabajador no se encuentre de vacaciones.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día y con cambio de residencia dos días.

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

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, o noche anterior en el caso de trabajo nocturno.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, el tiempo necesario para su realización.

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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del trabajador, sin que pueda transferir su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

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 las 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.

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, de conformidad con el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre días de asuntos particulares:

- 6 días al año.
- + 2 días adicionales si se tiene 6 trienios o más
- + 1 día adicional por cada trienio que se cumpla a contar desde el 8.º

Los beneficios indicados en este artículo se concederán por resolución expresa y motivada antes de los 10 días de su disfrute, por el negociado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón. Se estará a lo legislado en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, siempre que suponga una atribución de facultades sobre el servicio público.

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 el finalizar

el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros 15 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, o unión de hecho, quince días naturales, a partir de la fecha que decidan los solicitantes, siempre y cuando se avise con la antelación a los superiores inmediatos y a la Concejalía de Personal.

m) Por asistencia al médico en la localidad: 3 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, y resolución expresa y motivada del negociado de Recursos Humanos.

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, al cumplir 60 años y hasta su jubilación, tendrán derecho a un permiso retribuido de 10 días hábiles al año.

- Los trabajadores municipales con treinta años, como mínimo, de antigüedad en la administración pública, al cumplir 55 años y hasta su jubilación, tendrán derecho a un permiso retribuido de 10 días hábiles al año.

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.

Se estará en lo dispuesto en RD ley 6/2019 de 1 de Marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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 funcionaria 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 período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período 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 períodos 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 pre adoptivo 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 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 períodos 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 períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos 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. En todo caso seis semanas deberán disfrutarse de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial o administrativa o sentencia judicial.

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 período 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 pre adoptivo 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 pre adoptivo 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 doce semanas en 2020 y dieciséis a partir de 2021, 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.

Las dos primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha de nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al período de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización a la licencia por nacimiento, adopción o acogimiento o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda, con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados.

En los casos previstos 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 período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período 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 período 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, total o parcial, 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 concurren 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.- El Equipo de Gobierno se compromete a ir instalando, de forma progresiva, terminales de fichajes en cada unidad, departamento o servicio. 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 y otras situaciones administrativas.

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los empleados municipales serán las previstas en la legislación estatal y autonómica. A estos efectos, el Convenio Colectivo del personal laboral deberá recoger esta normativa.

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 empleados municipales 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 reingreso 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 cinco 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 en lo dispuesto en la RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre.

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.- Aprobar para todo el personal, funcionario, laboral, corporativo y eventual, al servicio del Ayuntamiento de Mazarrón, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

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 emitida por los servicios médicos municipales o análogos.

Artículo 26.- Póliza de Seguro.

1.- DE VIDA.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para sus trabajadores, que cubra las indemnizaciones por los riesgos de fallecimiento, accidente, invalidez y demás previstos en la póliza correspondiente.

Siendo los capitales contratados en póliza en vigor con 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, que cubrirá los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones como trabajador del mismo.

3.- PREMIO A LA JUBILACIÓN ANTICIPADA VOLUNTARIA.

Los trabajadores, que decidan materializar la jubilación anticipada voluntaria, siempre que estén enmarcadas en un Plan de ordenación de empleo, un Plan de ordenación de recursos humanos regulado por el art. 69 TREBEP, en cuya virtud las Entidades Locales pudieran incluir incentivos a la jubilación anticipada basándose en la Disp. Adic 21.º LMRFP. Serán gratificados económicamente según la siguiente tabla:

- Trabajadores de 5 a 10 años de antigüedad que se retiren voluntariamente un año antes, 3.000€
- Trabajadores de 10 a 20 años de antigüedad que se retiren 2 años antes, 6.000€
- Trabajadores de 20 a 30 años de antigüedad que se retiren 3 años antes, 9.000€
- Trabajadores de más de 30 años de antigüedad que se retiren 4 años antes, 12.000€

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

Artículo 27.- Plan de Pensiones.

Se estará en lo que establezca la última Ley de Presupuestos Generales del Estado que esté en vigor en el momento de firmar el presente Convenio.

Se destinará el 1% de la masa salarial del año en vigor, siempre que no supere el incremento global fijado en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Acuerdo, 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 de Seguimiento.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

Artículo 28.- Subvenciones de acción social.

Se establecerá un fondo anual para aplicar a partir de la aprobación en Pleno de este Convenio para los trabajadores laborales con antigüedad superior a un año, siempre que no supere el incremento global fijado en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, 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.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

Artículo 29.- Trabajadores con discapacidad y segunda actividad.

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 Empresa y 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.

SEGUNDA ACTIVIDAD.

Cuando un/a empleado/a del Ayuntamiento de Mazarrón tenga disminuida su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, por enfermedad, embarazo o razón de edad, pasará a la situación de segunda actividad, conforme a los siguientes criterios:

1.º Por razón de edad. En ningún caso será ésta inferior a 55 años y prestados 20 años de servicio en cualquiera de los organismos a los que les sea de aplicación este Convenio o en cualquiera de los que integran el sector público, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015.

2.º Por enfermedad. Habiendo sufrido disminución de su capacidad para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto que estuviera desempeñando, previo dictamen del médico del Servicio de Salud Laboral que certifique tal disminución, en dicho informe se harán constar las limitaciones que de manera genérica presente el/la trabajador/a, debiendo el Ayuntamiento asignarle un nuevo puesto, o la adaptación del que ya ocupa para que pueda desempeñar sus funciones con total normalidad. El Ayuntamiento podrá solicitar

un nuevo informe para ese//a trabajador/a, por el/la médico especialista que estime oportuno, con la finalidad de contrastar los resultados.

3.º Por embarazo. A petición de la interesada, acreditándose el estado de gestación mediante certificado médico oficial, o de oficio, previa acreditación de la imposibilidad o disminución sensible de la capacidad para prestar el servicio, en cuyo caso deberá acreditarse esta circunstancia a través del procedimiento establecido en el apartado anterior para la causa de enfermedad.

4.º Como norma general, los/as trabajadores/as solicitantes, desarrollarán la segunda actividad en el mismo Cuerpo al que pertenezcan, desempeñando otras funciones adecuadas a su nueva condición y de acuerdo con su categoría; si ello no fuese posible, por falta de puestos o por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios complementarios, a instancias del/de la solicitante y de mutuo acuerdo, adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la misma Corporación Local.

5.º El paso a la segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones, debiendo los/as trabajadores/as percibir el 100% de las retribuciones totales del puesto anterior a su paso a segunda actividad.

6.º Se podrá decretar el reingreso a la primera actividad cuando se haya determinado el pase a la segunda actividad por causa de enfermedad o embarazo y el/la interesado/a se encuentre totalmente recuperado/a, previo dictamen del Tribunal médico, a petición del mismo o de la Corporación.

7.º En el supuesto de que hubiera más trabajadores/as en situación de segunda actividad que plazas ofertadas, se adaptarán las funciones del puesto que estuviera ocupando a la situación del/la trabajador/a.

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. Siempre y cuando se cumplan los siguientes puntos:

1.º Que hayan sido causados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se tratan de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

2.º Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

3.º Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito. De haberse contraído responsabilidad criminal no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas. De no

haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurren causas subjetivas de exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanen del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no puede considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal.

Capítulo VIII

Salud Laboral

Artículo 31.- Principios Generales.

Considerando que el personal municipal tiene derecho a una prestación eficaz para su integridad física y para 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 Personal o Recursos Humanos.

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.

El comité queda convocado todos los primeros martes de cada mes (después de la comisión mixta de seguimiento) a las 10:30h.

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.

- Elaboración de un Protocolo de Prevención del acoso laboral.

2.- 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 urgentes porque se hayan inutilizado en acto de servicio. En el presente Convenio se incluye la Relación de Prendas y el período de reposición de las mismas que se negocie al efecto.

3.- En la vigencia del presente Acuerdo, 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.

En el caso de renuncia a someterse al reconocimiento médico, deberá presentar la renuncia por escrito en un formulario genérico a tal efecto.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales Artículo 22 Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su

consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la fiscalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 35.- Prendas de trabajo.

Al personal afectado por este texto del Acuerdo, 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 quienes van destinados. Así como se facilitará por parte de la empresa los equipos de protección (EPI) en función de su puesto de trabajo.

- 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 jersey, 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 jersey 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.
- Electricistas.
 - 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, 2 jersey, guantes.
 - 1 prenda para el agua cada tres años.
 - 1 Chaquetón cada 2 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.

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 repuesta 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.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

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 podrá realizar un obsequio, que no tendrá carácter económico, a todo el personal del Ayuntamiento, en fechas navideñas y que se recogerá antes del 31 de diciembre, siempre y cuando, no se comprometan los créditos presupuestarios.

Capítulo IX

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.
- Policía Municipal: Todo el servicio
- Servicio de 112: Jefe del servicio y 1 operador por turno
- Órganos de Gobierno: 1 auxiliar/administrativo.
- Personal de Oficinas (Secretaría, Intervención, Tesorería, Contratación, Personal, Urbanismo, Turismo, Patrimonio, Servicios jurídicos, etc.): Los/as titulares y Jefes de servicio.
- Servicios Sociales: 1 Trabajador Social;
- Centro de Día de personas con discapacidad intelectual: 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: 1enterrador.
- Conserjes de colegio: todo el servicio.

A pesar de lo establecido en este artículo, la Autoridad gubernativa podrá acordar las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento de los servicios. El Gobierno, asimismo, podrá adoptar a tales fines las medidas de intervención adecuadas.

En el ámbito local, por autoridad gubernativa, se entenderá a los Alcaldes respecto de los servicios municipales (Sentencia del TS de 10 de mayo de 1986, según Sentencia del TC de 5 de mayo de 1986).

Artículo 40.- Órganos de representación.

La Junta de Personal y el Comité de Empresa son los órganos de representación ejerciendo las competencias y atribuciones que les correspondan.

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.- La Junta de Personal y 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.

Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa, de un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Garantía de la función representativa del personal laboral establecida en el art. 41 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Art. 68. Garantías. Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los convenios colectivos, las siguientes garantías:

Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

- 1.º Hasta cien trabajadores, quince horas.
- 2.º De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.
- 3.º De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.
- 4.º De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.
- 5.º De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

Podrá pactarse en Convenio Colectivo la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Por lo que, cada delegado de personal laboral dispondrá de 15 horas mensuales para el desarrollo de su acción sindical.

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

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 la Junta de Personal y Comité 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, tableros 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 de la junta de personal, 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 a la Junta de Personal y 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 librá 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 se comunicara 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.- La Junta de Personal y 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 consultasen 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) Créditos horarios legal o convencionalmente establecidos, así como las cesiones y acumulaciones de los mismos y dispensas que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

e) Dispensas de asistencia al trabajo de carácter institucional o que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra licencia sindical o modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo.

2. La Junta de Personal y 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 y delegado sindical dispondrá de las horas mensuales estipuladas en el artículo 41.2 del presente Convenio.

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 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 de 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 X

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. 3.5 del RD-ley 2/2020, de 21 de

enero de 2020, 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, salvo imposibilidad material y/o humana.

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 con ocasión de la aprobación de la Plantilla anual.

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.

Serán retribuidos con 200 euros, en el específico variable los turnos de trabajo ordinario realizados en:

Festivos Singularizados:

1 de enero (Año nuevo).

6 de enero (Reyes).

Jueves Santo.

Viernes Santo.

24 de diciembre (Nochebuena).

25 de diciembre (Navidad).

31 de diciembre (Nochevieja).

Serán retribuidos con 160 euros, en el específico variable los turnos de trabajo ordinario realizados en:

Festivos no Singularizados:

19 de marzo (San José).

1 de mayo (Día del Trabajador).

9 de junio (Día de la CARM).

22 de mayo (Santa Rita) para todos los funcionarios, excepto Policía Local y 1- 1- 2, que será el (Sagrado Corazón de Jesús).

13 de junio (San Antonio).

15 de agosto (Virgen de la Asunción).

12 de octubre (Virgen del Pilar).

1 de noviembre (Festividad de todos los Santos).

Día de la Romería de Bolnuevo (Virgen del Milagro).

6 de diciembre (Constitución Española).

8 de diciembre (Virgen de la Purísima).

Los empleados municipales que trabajen en los días señalados como días "festivos singularizados" y días "festivos no singularizados", en ningún caso se añadirán los 60€ del día festivo ordinario al importe total, solo el importe del día nocturno en su caso; igualmente, si se nombra servicio con cargo al C.E.D. en estos días festivos singularizados" y "festivos no singularizados", se percibirá solo el importe asignado al C.E.D. y el importe del nocturno en su caso.

La jornada festiva comprenderá los tres turnos de mañana, tarde y noche, desde las 06:00 horas del día festivo señalado, a las 06:00 horas del día siguiente, y desde las 06:30 horas del día festivo señalado, a las 06:30 horas del día siguiente para la Policía Local y Operadores del 1-1-2.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas nocturnas comprendidas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas, y entre las 22:30 y las 06:30 horas para la Policía Local y los Operadores del 1-1-2, se incrementara en la siguiente cantidad como jornada nocturna, a 36 euros.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas entre las 22:00 horas del viernes y las 06:00 horas del lunes siguiente, y entre las 22:30 horas del viernes y las 06:30 horas del lunes siguiente, para la Policía Local y los Operadores del 1-1-2, se incrementara en la siguiente cantidad como jornada, a 60 euros.

Serán retribuidos con 130€ mensuales, los servicios que forzosamente sea necesaria realizar su jornada de trabajo partida siempre y cuando se trabajen 8 jornadas partidas mensuales como máximo, entendiéndose por tal, la jornada laboral habitual que se produce de forma permanente y que obliga al trabajador a asistir al puesto de trabajo mañana y tarde, con interrupción de la jornada como mínimo en una hora. Cuando los trabajadores trabajen menos de 8 jornadas partidas, es decir 7 jornadas partidas o menos, el cobro de dicha cuantía será la parte proporcional.

Dichas mensualidades se devengarán de forma anual (12 meses).

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 fijo y específico variable).

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.

El equipo de gobierno negociará con los representantes sindicales los criterios objetivos de productividad.

Se compensará la asistencia a juicios derivados de su trabajo con 125 euros de productividad, si estos se realizaran fuera de la jornada laboral del trabajador, facilitándole el transporte.

Si por motivos laborales el funcionario trabajase la noche anterior al día de celebración del juicio, este podrá optar por no asistir a ese turno de trabajo en compensación por los 125€ de productividad, computándole como horas efectivas de trabajo.

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

Se establece un complemento de productividad a percibir semestralmente en los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de junio y 1 de julio y 31 de diciembre en la cuantía de 195 euros por período para aquellos trabajadores que no hayan incurrido en falta de asistencia, o baja por incapacidad temporal, en más de cinco días por semestre, excepto baja por accidente laboral, que se abonará al mes siguiente de su devengo.

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.

Las dietas de manutención, alojamiento y kilometraje 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 XI**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 acuerdo, 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 procedente 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, y de la normativa de aplicación, 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. - Con carácter excepcional y previo acuerdo de la Comisión Mixta, en las familias mono parentales 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.

3.- 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.

4.- Bolsa de horas de libre disposición acumulables.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 19.i, queda regulada una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí de un 5% (76 horas) de la jornada anual, dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores. Atendiendo a razones de conciliación de la vida laboral y familiar, de forma excepcional, y previa aprobación por la comisión de seguimiento, aquel trabajador o trabajadora que tenga hijos de 12 años o menos, podrá acudir al centro de trabajo hasta las 9:30h y/o abandonarlo a las 13:30 horas. Debiendo realizar el cómputo total de horas con trabajo efectivo.

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 XII**Derechos y deberes, código ético y régimen 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 Acuerdo.

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.

El régimen disciplinario del personal trabajador 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 los trabajadores municipales

- OFICINAS.

La jornada semanal ordinaria de trabajo del Ayuntamiento de Mazarrón será de 7 horas diarias, que se realizarán en las mañanas, de lunes a viernes, entre las 7:00 horas y las 16:30 horas de cada día, con limitación máxima de entrada al trabajo hasta las nueve horas y de salida del mismo nunca anterior a las catorce horas, con una permanencia obligada en las mañanas de 9 horas a las 14:00 horas.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- BRIGADA.

JORNADA NORMAL

- Lunes a Viernes: de 7:00 a 14:00 horas.

JORNADA REDUCIDA

- Lunes a Viernes: de 7:00 a 13:30 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 21'00 horas.

- 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 21'00 horas.

- 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.

- Biblioteca Municipal de Mazarrón: Turno de mañana, de 08:00 horas a 15:00 horas. Turno de tarde de 14:00 horas a 21:00 horas.

El horario al público no varía.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- Biblioteca Municipal de Puerto de Mazarrón: Turno de mañana, de 08:00 horas a 15:00 horas. Turno partido, de 09:00horas a 13:00 horas y de 17:00 horas a 19:30 horas.

El horario al público no varía.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- ARCHIVO.

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

- Martes: de 16'30 a 19'00 horas.

JORNADA DEVERANO

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

- COLEGIOS.

- MAÑANAS; de 8 a 15 horas.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- TURISMO.

- Servicios de información turística.

Horario jornada intensiva en turnos rotativos que no superarán las 35 horas semanales. - Lunes a Viernes de 8:00 horas a 21:00 horas -Sábados y domingos de 9:00 horas a 21:00 horas. El horario de verano, comprendido entre el 20 de junio hasta el 20 de septiembre, será hasta las 22:00 horas. La oficina de información turística permanecerá cerrada los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 y el 6 de enero.

- Servicios administrativos Turismo.

Jornada laboral - Lunes a Viernes: de 8:00 a 15:00 horas. Jornada reducida- Lunes a viernes: de 7:45 a 14:15 h."

- DEPORTES Y POLIDEPORTIVO PUERTO.

- Lunes a Viernes: de 8:00 a 14:00 horas. Tardes de 16:00 horas a 22:00 horas.

- Sábados de 9:00 a 14'00 horas y para completar el horario tardes de 16'00 a 21:00 horas.

Mediante turnos rotativos.

Jornada reducida

- Lunes a Viernes: de 8:00 a 13:30 horas. Tardes de 16:30 horas a 22:00 horas.

- Sábados de 9:00 a 13'30 horas y para completar el horario tardes de 16'30 a 21:00 horas.

Mediante turnos rotativos.

- 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).

El personal del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, por la realización de excesos de jornada y trabajar en la festividad de Santa Rita, disfrutará de días libres por compensación horaria. Dichos días se harán coincidir con las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa, así como días no lectivos que se fijen en el calendario escolar del municipio de Mazarrón, sin que la jornada laboral anual efectiva sea inferior al cómputo anual establecido.

- OPERADORES CECOPAL 1-1-2. Se establece un servicio de 24 horas, para los operadores del 112 según cuadrante anexo. De 6:30 h a 14:30h. de 14:30 h a 22:30 h. y de 22:30 a 6:30.

- Unido al cumplimiento de los horarios establecidos en el presente anexo I se podrá completar la jornada laboral en cómputo anual mediante cursos de formación que tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Podrán ser cursos presenciales así como cursos online a libre elección del trabajador.

Anexo II

Normas de desarrollo y distribución del fondo de acción social reflejado en el artículo 46 del acuerdo 2021-2024

Serán beneficiarios de las ayudas y subvenciones recogidas en los apartados 1, 2 y 3, el personal funcionario en todo caso. Así mismo tendrán derecho a lo recogido en este anexo sus hijos cuando formen parte de la unidad familiar, o sentencia judicial; y en cualquier caso hasta un máximo 25 años y el/la cónyuge o pareja de hecho cuando sus retribuciones anuales no superen 10.800 euros (se comunicará mediante declaración responsable) e igualmente formen parte de la unidad familiar. No se aplicará el presente anexo al personal de Confianza, salvo que el mismo sea funcionario. Los importes resultantes los percibirá el trabajador o sus herederos, en caso del fallecimiento de aquél.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de este Fondo, no surtiendo efecto mientras tanto.

AXII.1.- Por hijos con discapacidad.

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 1971/1999 de 23 de Diciembre, 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. 1971/1999 de 23 de Diciembre: 150 euros, al mes. Otros casos 150 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. Esta ayuda se tendrá que solicitar cada año, aportando la documentación pertinente que lo justifique.

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 a cualquier tratamiento, prueba o material relacionado con el cuidado de la salud.

Para recibir estas ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud adjuntando la factura original. 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 acuerdo y durante la vigencia del presente Convenio, 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 al estudio para funcionarios-laborales e hijos.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan al plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia o la Conserjería 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 Módulos de Grado Medio.

* Bachillerato y Módulos de Grado Superior.

* Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

* 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, Módulos 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 Personal, 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 Acuerdo. Los representantes de la Junta de Personal, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

Disposición adicional segunda.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este acuerdo, 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.

PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO
PADRE/MADRE	ABUELO/A	BISABUELO/A	PRIMO/A
SUEGRO/A	HERMANO/A	TIO/A	
HIJO/A	CUÑADO/A	SOBRINO/A	
YERNO/NUERA	NIETO/A	BIZNIETO/A	

Anexo III

Acuerdo de aplicación de complemento de especial dedicación para los electricistas municipales del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón

Exposición de motivos:

El presente acuerdo firmado por los Sindicatos y Ayuntamiento tiene por objetivo dar respuesta a una serie de demandas y servicios que presentan los electricistas municipales en la brigada municipal y Concejalía de Servicios, que no es posible realizar en horario habitual.

Artículo 1.- Condiciones Generales.

- El ámbito de aplicación será con carácter individual y voluntario. El compromiso para estar adscrito al CED se renovará tácitamente cada 31 de diciembre salvo que con anterioridad se comunique expresamente la baja del CED para el siguiente año.

Aquellos que no estuvieran en dicho acuerdo y soliciten su incorporación deberán comunicarlo, al Servicio de Recursos Humanos, por escrito antes del día 20 de enero del año siguiente. Las demás inclusiones que se demanden por parte de los interesados y que estén debidamente justificadas, serán resueltas de oficio y en el plazo de un mes, por el departamento de Recursos Humanos.

- Una vez suscrito dicho compromiso, será irrenunciable salvo las causas indicadas en los apartados de este Acuerdo.

Artículo 2.- Condiciones de prestación del CED.

- La bolsa de horas CED a que se refiere el artículo 1, comprende la realización de 12 horas extraordinarias mensuales, que es el resultante de 144 horas por trabajador al año (4 Oficiales de Electricidad), fuera de su jornada habitual, siendo acumuladas para el mes siguiente en caso de no ser necesaria su realización en el mes de computo.

- En el período de vacaciones o estando de baja médica no se realizarán las horas CED, siendo estas acumuladas para su posterior realización.

- El Ayuntamiento de Mazarrón se compromete a realizar el encargo de los servicios CED a los trabajadores municipales, durante el año en curso, siendo el total de horas por trabajador de 144 horas.

- Se avisará, a ser posible, con un plazo no inferior a 48 horas para su realización, excepto los casos de urgencia y serán rotativas entre los efectivos disponibles.

- Estos servicios CED están destinados a realizar trabajos de electricidad en eventos, festejos y demás trabajos programados, fuera de la jornada habitual. En caso de superar el cómputo anual de horas establecidas como RED, se abonarán las mismas según lo establecido en Acuerdo Marco en vigor.

- Se fija como complemento CED la cantidad de 350 euros mensuales por trabajador.

- Las horas que se realicen como festivas y/o nocturnas se abonarán como específico variable, siendo los importes los establecidos en el presente acuerdo de condiciones de trabajo.

- Las salidas tanto por averías-emergencias, como por trabajos de eventos, festejos y demás trabajos programados serán como mínimo de 2 horas. A estas eventualidades siempre se acudirán en pareja.

Artículo 3.- Causas de baja del CED.

- Si algún empleado/a adscrito al CED, dejase de prestar injustificadamente el servicio asignado se le descontará la parte proporcional; si en un plazo continuado inferior a dos meses tuviese un segundo incumplimiento, previo estudio de la Comisión de Seguimiento, podrá ser dado de baja en el RED, descontándose las cuantías proporcionales que hubiere percibido a cuenta.

- A petición de propio trabajador que lo solicitara por escrito y debidamente justificado al departamento de Recursos Humanos.

Tabla Salarial

Grupo	Titulación	Sueldo base anual (12 pagas)	Nivel de Complemento de Destino (14 pagas)	Complemento Especifico anual (14 pagas)	Importe del sueldo base en cada paga extraordinaria (2 al año)
1	Licenciados	14.526,34	22	10.822,31	746,98
2	Diplomados	12.560,72	21	10.454,50	763,37
3	Bachiller Superior o equivalente	9.430,82	18	8.660,20	679,24
4	Graduado Escolar, ESO o equivalente	7.848,98	15	7.226,69	648,12
5	Sin titulación	7.183,86	13	7.175,80	598,66