

contribuya a fomentar el mejor y más amplio conocimiento de los vinos de la Región de Murcia:

RESTAURANTE EL CHURRA, S. L.

B) Mejor establecimiento que potencia la utilización, presentación, innovación y buen uso de los alimentos de la Región en la gastronomía a:

RESTAURANTE EL CHURRA, S. L.

Premio a la Empresa de Distribución:

a) Tienda Especializada a:

DESIERTO

b) Supermercados y Grandes Superficies a:

DESIERTO

El premio consiste en un Diploma y un Trofeo acreditativos de su nominación, y pueden difundir y publicar dicha condición, en membretes, anuncios y memorias, especificando el año en que fueron premiadas y la modalidad correspondiente, y difundirlo en cualquier medio de comunicación.

Murcia a 5 de septiembre de 2006.—El Consejero de Agricultura y Agua, **Antonio Cerdá Cerdá**.

—

Consejería de Trabajo y Política Social

11740 Acuerdo Marco sobre condiciones de trabajo entre el: Ayuntamiento de Torre Pacheco y su personal funcionario para el año 2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, y artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, se hace público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», el pacto o acuerdo marco regulador sobre condiciones de trabajo firmado entre: Ayuntamiento de Torre Pacheco y su personal funcionario para el año 2006.

Murcia, 22 de agosto de 2006.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro González Serna**.

Texto del acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Torre Pacheco para el año 2006

Capítulo I

Condiciones generales

Artículo 1.º Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Torre-Pacheco y funcionarios/as del mismo adscritos a sus Patronatos, al que alude la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1.b de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

Artículo 2.º Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2006 y extenderá su vigencia por un período de un año, manteniéndose íntegro el acuerdo.

Artículo 3.º Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Capítulo II

Comisión de seguimiento, denuncia y prórroga

Artículo 4.º Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez aprobado el acuerdo de condiciones de trabajo en el plazo de un mes, una Comisión de Seguimiento del Acuerdo compuesta por:

a) Tres miembros funcionarios designados por la Junta de Personal constituida en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco:

- D. José Antonio Ordóñez Díez
- D. Francisco Fermín Aparicio Cegarra.
- D. Clemente García López.

b) Igual número de miembros designados por la Corporación:

- D. Santiago Meroño León.
- D.ª Araceli Martínez Roca.
- D.ª Josefa Marín Otón.

Tendrá principalmente las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica del presente acuerdo en su aplicación práctica.

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

c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de los conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

d) Vigilancia del cumplimiento del acuerdo y demás legislación aplicable.

e) Denuncia del incumplimiento del acuerdo en todo o en parte.

f) Cuantas se le atribuyan en el texto del presente acuerdo.

Las sesiones de esta Comisión de Seguimiento se realizarán conjuntamente con los miembros integrantes de la Comisión paritaria que se establezca en el convenio colectivo de laborales para 2006 de este Ayuntamiento.

Con carácter ordinario se reunirá una vez al mes, y con carácter extraordinario cuando lo solicite, al menos, una de las partes, con 48 horas de antelación y el Orden del Día de la parte interesada, pudiendo incorporarse asuntos de la otra parte.

La Presidencia será ejercida por quien designen las partes de mutuo acuerdo; en caso de ausencia de acuerdo, será rotativa cada seis meses.

Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento, serán vinculantes para ambas partes.

Artículo 5.º Denuncia del acuerdo y convocatoria de la mesa de negociación.

A) La denuncia del Acuerdo 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 Acuerdo.

B) El Acuerdo se negociará y se firmará antes de finales del mes de abril de cada año objeto de negociación.

Artículo 6.º Prórroga del acuerdo.

Denunciado el Acuerdo 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 Acuerdo se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral, Horario y el Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, teniendo en cuenta los topes mínimos de incremento del I.P.C. al finalizar cada año.

Capítulo III

Acceso, cobertura de puestos y traslados

Artículo 7.º Calendario laboral.

Será el que el organismo competente de la Administración Central, Autonómica y Local determinen y afectará a los servicios y colectivos que no sean de prestación permanente.

Artículo 8.º Sistemas de ingreso y selección.

Los sistemas de ingreso para la selección del personal funcionario serán negociados con las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco, paralelamente a la negociación de la oferta de empleo.

La oposición y el concurso-oposición serán los sistemas habituales para cubrir dichas plazas. El concurso de méritos, se utilizará de forma excepcional, y por razones objetivas suficientemente justificadas.

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 que sean precisas.

En todos los Tribunales se nombrará un miembro seleccionado por las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, que se habrá de ajustar a los requisitos y condiciones de titulación y especialidad

previstas en el artículo 4.º del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, participando en las sesiones y deliberaciones del Tribunal con voz y voto.

Elaboradas las bases por el Servicio de Personal del Ayuntamiento se remitirán a las Secciones Sindicales, quienes deberán remitir sobre ellas informe no vinculante, en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente al de recepción de las mismas.

Asimismo se informará a las Secciones Sindicales la celebración de los exámenes, pruebas y composición de los Tribunales de las distintas convocatorias antes de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.)

En las bases de convocatoria, se observarán en todo caso las normas contenidas en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, sobre ingreso en la Función Pública y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado que es de aplicación supletoria a los funcionarios de Administración Local.

Artículo 9.º Selección de personal interino.

Se podrá recurrir a la convocatoria de plazas de personal interino en los supuestos de vacante en la plantilla, por razones de urgencia o necesidad, a excepción de las de policía local.

Los procesos y normas de selección se ajustarán a lo contenido en el Real Decreto 896/91, de 7 junio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado que es de aplicación supletoria a los funcionarios de Administración Local.

El desempeño de puestos de carácter eventual no podrá suponer mérito para el acceso a la Función Pública.

En cualquier caso estas plazas interinas se incluirán en la convocatoria de la Oferta de Empleo Público del año siguiente.

En los Tribunales de selección de funcionario interino participará un solo representante seleccionado de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco con voz y voto e idénticas condiciones de las convocatorias de los funcionarios de carrera.

Artículo 10.º Cobertura provisional de puestos superiores.

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta su cobertura, cuando así lo autorice el órgano competente de la corporación previo informe de la Junta de

Personal. En este supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

Cuando dichas funciones se mantengan durante un tiempo superior a seis meses, y exista necesidad de que se cubra la plaza de forma permanente, se convocará en la Oferta de Empleo Público del año siguiente, teniéndose en cuenta la promoción interna y el concurso-oposición como sistema de provisión de la misma.

Artículo 11.º Traslados y permutas entre administraciones públicas.

A) Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 23/88 y disposiciones vigentes.

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

Artículo 12.º Traslados entre servicios municipales.

El traslado supone la movilización de todo funcionario/a de una Delegación o Área a otra, o entre Servicios de la misma Área, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente, dar traslado a todo funcionario/a que ocupe puestos tipo o puestos de Servicio será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente.

Los mismos deberán de comunicarse, para su conocimiento, al responsable político respectivo.

Salvo los traslados de carácter excepcional previstos en el párrafo anterior, las peticiones de traslado que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del respectivo concurso, que se celebrará una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, siempre que se trate de plazas de idéntica categoría.

De todo traslado se dará cuenta a la Junta de Personal con anterioridad a que éste haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

Artículo 13.º Modificación de la Estructura Orgánica.

Se consultará con las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco la aprobación o modificación de la Estructura Orgánica de los puestos de trabajo.

Capítulo IV

Promoción y formación

Artículo 14.º 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, establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento ofrecerá las Jefaturas a los trabajadores ya existentes dentro del mismo Grupo mediante Concurso de Méritos.

En las bases de los concursos-oposiciones restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que tenga dos años de antigüedad en la plantilla municipal y esté en posesión de la titulación exigida, supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres (convalidándose sólo en este caso el acceso a la universidad igual al Curso de Orientación Universitaria (C.O.U.).

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de Torre-Pacheco 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.

El porcentaje concreto de reserva para el turno de promoción interna para cada convocatoria será negociado con las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco paralelamente a la Oferta de Empleo Público.

La titulación no constituirá requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del grupo C desde categorías afines del grupo D, con una antigüedad de 10 años, o de 5 y la superación de un curso específico de formación, al que se accederá por criterios objetivos.

Se promoverán medidas para la promoción interna del Grupo D al C.

Se promoverán medidas para la promoción del grupo E al D.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta el baremo de méritos aprobado por la Comisión de Formación.

Superado el proceso selectivo, los aspirantes de promoción interna se adscribirán a los puestos de trabajo con carácter provisional, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 15.º Formación.

Anualmente, y en el presupuesto municipal se dotará una partida presupuestaria para los gastos de formación del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, dicha partida para 2006 tendrá un global, excluido dietas y gastos de desplazamientos, mínimo de Doce mil veinte euros con veinticuatro céntimos, según plan de formación.

Asimismo se creará una comisión de formación compuesta de forma mixta y paritaria por seis miembros entre Corporación y Junta de Personal, con la siguiente configuración y funciones:

Designados por la Corporación: D. Santiago Meroño León, D. Antonio Madrid Izquierdo y D.^a Josefa Marín Otón.

Designados por la Junta de Personal: D. Angel Rubio Tormos, D.^a Julia Ros Albaladejo y D.^a Isabel Cerdán Noguera.

a) Planificación anual de los programas y cursos de formación, unificando la formación de todo el Ayuntamiento, incluidos los organismos autónomos, aportando estos últimos el dinero previsto para la formación en cada organismo autónomo.

b) Vigilancia de la ejecución y cumplimiento de dichos planes.

c) Establecer criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje entre Concejales, Servicios y Funcionarios, evitándose situaciones de abuso.

d) Establecer los criterios para la valoración de los méritos a valorar y los baremos en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública que conlleven fase de concurso.

e) Establecer criterios para la concesión de becas de estudio, así como la distribución de las mismas.

f) Publicidad de las actividades de formación.

g) Proponer y coordinar la adquisición, utilización y difusión de libros, revistas y fondos documentales, sobre temas objeto de los distintos servicios que redunden en una mayor profesionalización de los funcionarios municipales. Los fondos documentales antes citados, podrán ser consultados por los funcionarios fuera de las horas de su jornada laboral.

h) Aprobación del Plan de Formación anual antes del 31 de enero de cada año.

Los cursos cuyo objeto sea la mejora en el trabajo o promoción profesional del trabajador/a se impartirán en horas laborales y en caso de impartirse fuera de la jornada laboral, se computarán en proporción del 50% de tiempo libre a cargo del trabajador y el 50% a cargo del Ayuntamiento, previa autorización de la Concejalía de Personal y hasta un máximo de 100 horas anuales por trabajador.

Tendrán la consideración de formación los estudios secundarios y universitarios que tengan vinculación directa, inmediata y específica con el puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, incluyéndose el 100 % del coste de las matrículas definitivas como gastos de formación, siendo el importe máximo a abonar en dicho coste el equivalente a la tasa correspondiente de los mismos estudios en los centros públicos; para ello el funcionario acreditará la solicitud por escrito de la petición de becas y estudio y en caso de ser admitida no se podrá acoger a la ayuda de estudios para tal efecto. En todo caso se valorará el aprovechamiento del curso por la comisión de formación.

Los Cursos que dicha comisión considere como obligatorios se compensaran al 100% en tiempo libre,

no pudiendo compensarse más de ocho horas al mes, por lo que se creara una base de control de cursos realizados y horas que se deban compensar en su caso.

Capítulo V

Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 16.º Jornada laboral.

a) El cómputo anual para 2006, se fija en 35'5 horas semanales y 35 horas semanales para el 2007 (con las consiguientes reducciones por días festivos, vacaciones y otros), que se considerarán como cómputo máximo para todo el personal municipal, estableciendo el siguiente horario:

ADMINISTRACION Y OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO:

De Lunes a Viernes, de 8'00 horas a 14'30, una tarde a la semana, o bien un Sábado, hasta completar las 35'5 horas semanales, siendo el horario fijo de atención al público de 09'00 a 13'00, el resto se considerará flexible.

SERVICIOS:

De Lunes a Viernes, de 07'30 a 14'30 y uno de los días de 07'30 a 15 horas.

POLICIA LOCAL:

Desarrollará su trabajo en régimen de turnos rotativos de jornada continuada de 8 horas de trabajo por turno, de 06'00 a 14'00-14'00 a 22'00 y 22'00 a 06'00, teniendo en cuenta la rotación equitativa en los distintos turnos, elaborando un cuadrante de servicios en común acuerdo con el personal y Sección Sindical con más representación.

Servicio de Oficina y atención al ciudadano:

De Lunes a Viernes un turno de 07'30 a 14'30 y Sábados alternos de 09'00 a 13'00.

b) Del 1 de Junio al 12 de Octubre, ambos inclusive, se reducirá el horario de salida en media hora diaria, igual que en Navidad y Semana Santa este horario reducido se elaborará por la Comisión de Seguimiento.

c) Se dispondrá de un descanso diario de 30 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los responsables de establecer turnos u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución.

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

e) El control de puntualidad, asistencia y cumplimiento del horario aprobado se realizará por los medios de control en las dependencias donde estén instalados, y por los jefes inmediatos de cada servicio. Las salidas que realice el personal dejarán constancia en hojas a efectos de su localización.

f) Horario más flexible para familias monoparentales, la posibilidad, con carácter excepcional y para un tiempo limitado, de que el empleado público pida, previa autorización y por motivos relacionados con la atención a la familia, una modificación del horario fijo en dos horas.

g) Se establece que la reducción de la jornada por atención de hijos menores de seis años, actualmente vigente, se amplíe a los hijos menores de 12 años.

h) Se establece la posibilidad de flexibilizar en una hora el horario fijo de jornada laboral para la atención de hijos menores de 12 años, el cuidado de personas mayores o de personas con discapacidad.

i) Asimismo se reconoce el derecho, a partir de ahora, de acogerse a la posibilidad de reducir en un 50% la jornada laboral durante un mes, sin pérdida ni reducción de salario en los casos de enfermedad muy grave de familiares en primer grado.

Artículo 17.º Trabajo en periodos nocturnos, festivos, jornada partida y a turnos.

a) Tendrán la consideración de horas nocturnas las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas.

b) Tendrán la consideración de horas festivas el periodo comprendido entre las 14,00 horas del sábado y las 24,00 horas del mismo día, y las comprendidas entre las 0,00 horas y las 24,00 horas de festivos y domingos.

c) Tendrán la consideración de jornada partida el desempeño del puesto de trabajo de forma obligatoria en turno de mañana y tarde durante la misma jornada laboral.

d) Tendrá la consideración de jornada a turno, la desempeñada por un mismo trabajador en periodo de mañana, tarde o noche, de forma rotativa y periódica.

Artículo 18.º EXCESOS DE JORNADA.

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

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

Sólo por trabajos de emergencia y justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida

cuenta, mensualmente a la Junta de Personal, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán con la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

b) A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por el trabajador se repartirán los cómputos anuales en conjuntos trimestrales, y se considerarán así las horas realizadas en exceso de este cómputo trimestral.

Asimismo, se considerarán como tales las realizadas por encima de 35,5 horas semanales (o las que correspondan en caso de ser semana con días festivos.)

c) Los excesos de jornada se abonarán al 175%, mediante Decreto de la Alcaldía, en concepto de gratificación por Servicios Extraordinarios, dentro del siguiente mes del cómputo, y como máximo al segundo mes de haber prestado el servicio.

d) Siempre que el servicio lo permita, se compensarán los excesos de jornada por tiempo libre en la proporción de 200%, es decir, por cada hora se compensará con dos libres. Esta compensación se realizará obligatoriamente dentro del mes siguiente.

e) Las compensaciones en tiempo libre podrán ser acumulables y se podrán disfrutar a modo de vacaciones por añadidura a este período, pudiendo el funcionario optar por el modo más conveniente.

f) Las horas festivas o nocturnas tendrán un suplemento del 25%.

g) Los excesos de jornada realizados por trabajos de emergencia (urgentes, necesarios y obligatorios) justificada, serán siempre abonados en metálico.

h) El coste del exceso de jornada será calculado según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{S. Base} + \text{Compl. Destino} + \text{Compl. Específico} + \text{Trienios}}{1.670} \times 1,75$$

Con efectos económicos a partir del mes de Abril-2006.

Para el 2007 el divisor será de 1.647

Artículo 19.º Anticipos reintegrables.

1) De conformidad con lo establecido por el artículo 20.8 de la Ley 46/85, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1.986, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas liquidadas del solicitante.

Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 4.000 Euros (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las siguientes condiciones:

Grupos A y B, a devolver en el periodo máximo de 18 meses.

Grupos C, D y E, a devolver en el plazo máximo de 30 meses.

Estos préstamos se realizarán con cargo a una cuenta abierta en la agrupación de las no presupuestarias.

2) La cuantía de los préstamos que el Ayuntamiento conceda a sus funcionarios, no podrá superar el importe de dos mensualidades y habrán de destinarse a cubrir las necesidades perentorias justificadas. A estos efectos se entenderán como perentorias las necesidades motivadas por las siguientes causas:

- Matrimonio.
- Traslado fuera de la plaza.
- Fallecimiento del cónyuge o hijos.
- Obras en vivienda en razón de ruina inminente.
- Tramitación de divorcio, separación o nulidad matrimonial.
- Asistencia médica e internamiento hospitalario.

Las causas citadas, que dispensan de la prueba de perentoriedad, no son excluyentes, pudiendo existir otras cuya perentoriedad, en cambio, deberá ser probada.

3) El funcionario tendrá derecho a la concesión de préstamos, con el límite máximo de dos mensualidades para atender peticiones formuladas por las siguientes causas:

- Obras y reformas en el domicilio habitual del empleado.
- Otras que serán debidamente justificadas ante la Junta de Personal para su aprobación o no.
- Pago de su I.R.P.F.

El funcionario habrá de justificar que el préstamo concedido se ha utilizado para el fin solicitado.

4) No se tendrá derecho a la concesión de un nuevo préstamo de los definidos en este artículo en tanto hubiera otro en vigor.

Cuando esté pendiente parte del préstamo concedido al amparo del núm. 3, y surja alguna de las causas especificadas reseñadas en el núm. 2, se concederá el préstamo que pueda corresponder por la nueva necesidad, cancelándose, con la concesión, el saldo anterior pendiente.

5) No existe incompatibilidad entre los anticipos del punto 1 y los préstamos de los puntos 2 y 3 anteriores.

6) Las instancias de petición se dirigirán a la Junta de Personal, siendo preceptivo el informe de ésta para su aprobación.

Artículo 20.º Vacaciones.

a) De forma general se establece como período de disfrute de vacaciones anuales los meses de Julio y Agosto, la duración de las vacaciones, en cualquier caso, será de 22 días hábiles. Se ampliarán las vacaciones a 5 días hábiles más a aquellos funcionarios

mayores de 60 años de edad y que tengan un periodo mínimo de 15 años trabajados en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

b) Los trabajadores de este Ayuntamiento, tendrán derecho a 45 días naturales más de vacaciones en el año en el que se jubilen o en el anterior si la jubilación por edad se produce antes del mes de marzo del año siguiente.

c) Los responsables del servicio o unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con la de los hijos en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio, y de forma rotativa año a año. Este plan se presentará a la Comisión de Seguimiento, que junto con la Concejalía de Personal aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada Servicio, comunicándolo a la Junta Personal antes del mes de junio.

d) También podrán disfrutarse las vacaciones anuales, en otros periodos de tiempo diferentes al señalado anteriormente, previa petición del funcionario y salvaguardando las necesidades del servicio.

e) Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos no inferiores a once días hábiles, a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio.

f) Cuando un trabajador cause baja por enfermedad o accidente, estando disfrutando las vacaciones anuales, se interrumpirán estas, reanudándose al coger el alta, y siempre durante el año natural (Para poder disfrutar de este derecho, tendrá que justificar la baja laboral desde el primer día).

g) Tanto el plan de vacaciones anuales, una vez confeccionado, como las posteriores modificaciones, estarán a disposición de la Junta de Personal.

h) La modificación del periodo de vacaciones con previo aviso inferior a 15 días y por causa ajena al trabajador, que cause perjuicios económicos al mismo, será estudiada en la Comisión de Seguimiento para determinar la indemnización, si procede, a dicho trabajador.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Concejalía de Personal con 15 días, mínimos de antelación a su efecto, para su aprobación, pudiendo denegarse por necesidades del servicio y sin derecho a indemnizar al trabajador.

Artículo 21.º Licencias y permisos.

A) LICENCIAS

1) Licencia por matrimonio:

Por razón de matrimonio propio, el funcionario/a municipal tendrá derecho a una licencia de dieciséis días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten una relación y convivencia estable con otra persona, en la forma legalmente establecida. La licencia que se regula en el presente apartado surtirá efecto a partir de la firma del presente Acuerdo y nunca tendrá carácter retroactivo.

2) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia, adopción y acogimiento preadoptivo:

De conformidad con lo establecido en el Plan Concilia del 7-12-2005, el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma.

En el supuesto de parto, adopción o acogimiento preadoptivo, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto o adopción múltiple hasta dieciocho semanas.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante a lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En todo caso si una vez agotado el período total de licencia, la mujer funcionaria, presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por Incapacidad Temporal, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

Asimismo, la mujer funcionaria tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo que podrá dividir en dos fracciones cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. La mujer, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada de trabajo normal en una hora con la misma finalidad. La madre podrá sustituir, voluntariamente, la hora de lactancia por un permiso de 4 semanas que se acumulan al permiso de maternidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, siempre que no haga uso de él la madre.

Se tiene la posibilidad de acumular los permisos de paternidad o maternidad y lactancia con los días de vacaciones.

En el caso de adopciones, se otorga el derecho a un permiso de dos meses en los supuestos de adopciones internacionales, manteniendo las retribuciones básicas del empleado. Este permiso se adicionará al

permiso de maternidad y/o paternidad cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, este permiso extraordinario podrá iniciarse antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Las licencias a las que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

3) Licencia sin sueldo:

a) Se podrá conceder permiso hasta un máximo de 15 días continuados sin retribución, siempre que lo soliciten con 15 días de antelación y con el informe del Jefe de Servicio y Concejal Delegado del Servicio, y no podrán solicitarse más de dos veces al año.

b) Se podrán conceder con los mismos plazos y condiciones de preaviso, permisos superiores a 15 días e inferiores a 6 meses. Estos serán siempre sin retribución y el total de cada 2 años no podrá ser superior a 6 meses.

c) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de una hora diaria.

B) PERMISOS:

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo, 10 días de permiso.

Muerte de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca dentro de la Región y cinco días cuando se produzca fuera de la Región de Murcia.

Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando el enfermo se encuentre dentro de la localidad y municipio y 5 cuando se encuentre fuera de la localidad o municipio, (según artº 30.1.a de la ley 30/84). En casos excepcionales, la Comisión de Seguimiento podría ampliar algún día más de permiso.

Enfermedad grave o muerte de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles si se produce dentro de la localidad o municipio y 4 días hábiles si se produce fuera de la localidad o municipio, debiendo ser justificados posteriormente, en todos los casos, de forma adecuada siempre, salvo en los casos en que sea público y notorio. En casos excepcionales, la Comisión de Seguimiento podría ampliar algún día más de permiso.

b) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge, hermanos y cuñados, que deberá disfrutarse en la fecha de la celebración. Un día por bautizo y primera comunión de

hijos, nietos y hermanos, que deberá disfrutarse en la fecha de la celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de la Región, siendo uno de ellos el de la celebración.

c) Por traslado de domicilio con cambio de residencia, dos días y hasta cuatro si supusiese el traslado fuera de la Región de Murcia.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración si concurren dentro de la Región de Murcia. En caso de celebrarse fuera de la Región, sus vísperas más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario

e) Durante el año los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso o licencia por asuntos propios. Dichos días podrán disfrutarse repartidos entre Semana Santa y Navidad.

f) Se concederá permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público personal.

g) Se celebrarán los Patrones siguientes: San Juan de Dios para la Policía Local y Santa Rita para el resto de funcionarios, considerándose festivos ambos días. En el caso de que dicho día recayese en Sábado, Domingo o festivo se trasladará al día hábil más próximo, según se acuerde.

h) Las asistencias a juicio de los Policías Locales, serán abonadas en metálico, a razón de 4 horas extraordinarias para los juicios celebrados en San Javier y Cartagena y 6 horas en los celebrados en Murcia.

i) Aquellos policías locales que realicen turno de trabajo la noche de Nochebuena, la noche de Nochevieja, la mañana de Año Nuevo y la mañana de Navidad, percibirán una gratificación extraordinaria de 120 Euros por turno.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de registro general e información. A estos trabajadores/as les será compensados estos días por otros días a elección suya.

j) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo indispensable y sin pérdida económica, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto previa justificación de la necesidad de su realización, coincidiendo con la jornada laboral. Igual medida se aplicará en los supuestos de técnicas de reproducción asistida y las obligaciones inherentes a los trámites de adopción.

Artículo 22.º Situaciones de licencias especiales o suspensión del contrato de trabajo.

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

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de 16 semanas, distribuidas a opción de la interesada.

b) Los trabajadores municipales que pasen a situación de servicios especiales y servicios en las CC.AA., de conformidad con la Ley 30/84, Ley 23/88 y R.D. 781/86, texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

c) Por privación de libertad, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

En estos supuestos se computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

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

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

g) Las víctimas de la violencia de género tendrán derecho a una excedencia, al objeto de poder hacer más efectivas las medidas de proyección y permitirá acogerse a la asistencia social integrada. Para acceder a esta modalidad de excedencia, que no tiene límite de tiempo, no será necesario ni haber trabajado en la Administración un tiempo previo mínimo.

h) Se amplía a tres años el periodo máximo de excedencia otorgado a los empleados públicos en los casos de cuidado de hijos o familiar dependiente a cargo. Esta excedencia garantizará, en los dos primeros años, el mantenimiento del mismo puesto de trabajo. En el tercero, se garantiza el mismo sueldo y nivel en la misma localidad.

i) Los cursos de formación continua podrán impartirse durante los permisos o excedencias.

Artículo 23.º

En la materia a que hace referencia el presente Capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo VI

Mejoras sociales

Artículo 24.º Ayudas de carácter asistencial

a) Ayudas en situación de I.T. y accidente laboral. La Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas (salario base y trienios) y complementarias

(complemento de destino y complemento específico), desde el primer día y hasta que finalice el décimo octavo mes, siendo preceptivo el cumplimiento del párrafo siguiente.

Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación, salvo en los procesos de duración prevista al mes, en cuyo caso la confirmación se realizará mensualmente.

b) A partir de que finalice el décimo octavo mes, la Corporación garantizará las 3/4 partes de las retribuciones básicas y complementarias con exclusión del complemento de productividad.

Solamente en los casos en que a la vista del informe médico emitido por la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de jubilación por invalidez, la Corporación pasará a garantizar el total de las retribuciones básicas y complementarias, excepto el Complemento de Productividad desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo.

Artículo 25.º Seguros.

25.1. De vida

El Ayuntamiento garantiza una cobertura de vida para los funcionarios, cubriendo él los riesgos, cuyos capitales mínimos serían los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

a) Fallecimiento natural	9.015 Euros
b) Fallecimiento por accidente natural	30.051 Euros
c) Invalidez total y permanente	30.051 Euros
d) Fallecimiento por accidente de circulación	30.051 Euros
e) Fallecimiento por accidente laboral	30.051 Euros

25.2. De responsabilidad civil

El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para los funcionarios cubriendo él los riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones.

Artículo 26.º Ayudas y becas

26.1. Serán beneficiarios:

De las ayudas recogidas en estos apartados los funcionarios que presten servicios en esta Corporación.

Este punto tendrá efectividad a partir de la aprobación de este Acuerdo.

26.2. Por hijos minusválidos:

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 2.741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros.

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

c) La cuantía mínima de estas ayudas será la siguiente:

- Casos recogidos en R.D. 2.741/74 y 147/80 200 EUROS/mes.

Con independencia de lo anterior, en función de los grados de minusvalía de hijos a cargo o cónyuge, recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento podrá fijar la cuantía total a recibir por el solicitante, siendo parte de esta ayuda a cargo de los Organismos Públicos correspondientes y el resto a cargo de la Corporación.

Estas ayudas serán compatibles 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.

26.3. Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio:

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

- Por matrimonio	600 EUROS
- Por natalidad o adopción, y acogimiento de hecho	361 EUROS
- Por sepelio (Familiares de 1er. grado)	168 EUROS

26.4. Ayuda por prótesis:

Las cuantías que se fijan para el año 2006 serán las que se describen por los conceptos siguientes (estas ayudas las recibirán el interesado, cónyuge e hijos no independientes económicamente):

- Cristales bifocales	56'31 EUROS*
- Lentillas	68'82 EUROS*
- Gafas (montura)	43'79 EUROS*
- Gafas (cristales)	50'05 EUROS*

*(No se podrán acumular en una misma persona durante el mismo año)

- Prótesis dental (superior o inferior)	177'64 EUROS.
- Empastes	31'28 EUROS.
- Audífonos	312'83 EUROS.
- Sillas de ruedas	437'96 EUROS.

- Fajas ortopédicas, férulas ortopédicas, bastones o muletas, ortodoncias y periodoncias, una cantidad según factura, fijando en principio una cantidad mínima del 35% del total de la factura (debiendo estudiar cada caso por la Junta de Personal, emitiendo el informe correspondiente, el cual no será vinculante).

Las cantidades resultantes se abonarán a los jubilados del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

La cuantía de las ayudas se aumentará automáticamente cada año aplicándose la subida del IPC regional.

26.5. Gastos farmacéuticos:

El funcionario/a abonará según la legislación vigente los gastos de farmacia.

26.6. Ayudas para estudio:

Las ayudas para estudios tendrán carácter anual y serán:

- Guardería y preescolar 138 EUROS.
- Primaria 172'15 EUROS.
- E.S.O, F.P y Bachiller. 207 EUROS.
- Ciclo formativo de Grado Superior. 315 EUROS.
- Estudios Universitarios (*) 505'05 EUROS.
- Educación especial 757'05 EUROS.

La cuantía de las ayudas se aumentará automáticamente cada año, aplicándose la subida del IPC regional.

Dichas ayudas se percibirán siempre y cuando no se reciba beca alguna del Estado. Estas ayudas las recibirán el interesado, cónyuge e hijos no independientes económicamente.

(*) En matrículas de 2º y demás cursos según su aprovechamiento, determinándose por parte de la Junta de Personal y la Corporación el citado aprovechamiento para cada caso concreto.

26.7. Jubilaciones anticipadas:

En el marco legal fijado por la Ley 30/84 para las jubilaciones voluntarias, anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones:

- 60 años.....30.050'61 Euros
- 61 años.....24.040'48 Euros
- 62 años.....18.030'36 Euros
- 63 años.....12.020'24 Euros
- 64 años..... 6.010'12 Euros

26.8. Trabajadores con merma de capacidad física:

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que a los trabajadores municipales de servicios especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados 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 de Unidad de Salud Laboral.

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 las económicas, derivadas de la O.M. de 15-4-69, artículo 24-3. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo que ocupen, Cuando la merma se produzca por haber alcanzado los 60 años de edad o por un accidente

laboral se mantendrán las retribuciones que viniese percibiendo (básicas y complementarias), si estas fuesen más favorables.

26.9. Asistencia letrada:

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica, a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflicto derivados de la prestación de servicios.

26.10. Parejas de hecho:

A efectos de permisos y ayudas graciables, tendrán la misma consideración las parejas de hecho que las parejas de derecho, mediante la acreditación de Certificado de Convivencia, con más de dos años de convivencia o tener descendencia.

Artículo 27.º Premio de jubilación.

Se establece una ayuda de 3.000 EUROS cuando el funcionario/a se jubile por edad o por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por la Seguridad Social.

Artículo 27.1. Plan de Pensiones para funcionarios

Se establece un plan de pensiones para el personal funcionario cuya aportación por parte del Ayuntamiento será de 33'80 EUROS por mes y funcionario para el año 2006, debiendo éste aportar un mínimo de 12 EUROS para acogerse a dicho plan. La aportación por parte del Ayuntamiento se incrementará en un 4% anualmente.

Artículo 28.º Salud laboral

Durante el 2006 se constituirá el Comité de Seguridad y Salud. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán las dispuestas en las ordenanzas sobre materias de salud laboral (Decreto 432/71; O.M. 9-3-71, O.M. 9-12-75 y Ley 31/95).

Quedan asimismo nombrados Delegados de prevención de riesgos laborales, según lo dispuesto en el Art. 35 de la ley de prevención de riesgos laborales (31/1995), en el que se especifica que los delegados de prevención de riesgos laborales serán designados por y entre los representantes del personal. No obstante lo dispuesto en el mencionado artículo se podrá establecer en los acuerdos y convenios colectivos otros sistemas de designación de los delegados de prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal.

En cumplimiento de todo ello y estando reunidos los representantes de los trabajadores, y levantándose acta del acuerdo, éstos han decidido elegir como Delegados de Prevención en el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, que queda también constituido y tras la aceptación por parte de los mismos de las competencias y compromiso de sigilo profesional que dicta la Ley a:

D. GINES MORENO PAGAN.
D. ANGEL RUBIO TORMOS Y
D. JOSE RABAL MARTINEZ.

En representación de la Corporación Municipal:

D. DANIEL GARCIA MADRID.
D.^a JOSEFA MARIN OTON Y
D. JOSE GARCIA MEROÑO.

Pudiendo estar un representante de la empresa con la que el Ayuntamiento tiene contratada la Prevención de Riesgos Laborales.

a) Acoso moral o mobbing. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiera considerarse como tal, siendo tratada, en caso de que existiera cualquier escrito o solicitud al respecto, por el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 29.º Prendas de trabajo

1. Durante el 2006 el Comité de Seguridad y Salud elaborará un Reglamento de Vestuario que entrará en vigor a partir de su aprobación por la misma comisión.

2. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo serán competentes en la gestión, adquisición y distribución del vestuario de los funcionarios de este Ayuntamiento el Comité de Seguridad y Salud laboral o personal en quien delegue.

Artículo 30.º Crédito de vivienda

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, que deberá estar ubicada en Torre-Pacheco y ser vivienda habitual.

Capítulo VII

Derechos de representación, asociación y reunión

Artículo 31.º La junta de personal

Según la legislación vigente en esta materia.

Subvención Por parte del Ayuntamiento de Torre-Pacheco de 500 Euros:

Dichos recursos económicos serán repartidos, de forma proporcional al número de votos obtenidos en las pasadas elecciones, entre los Sindicatos más representativos del Ayuntamiento y destinados a cubrir los gastos de desplazamientos, telefónicos, etc. Derivados de la representación que ostentan y ajenos a los gastos personales y de la organización sindical

Artículo 32.º Derechos sindicales

La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias:

1) Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del Orden del día de la Comisión de

Régimen Interior (Comisión de Personal), que se remitirá al Presidente de la Junta de Personal, así como el acta de la sesión anteriormente realizada.

La Junta de Personal podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito a través del Delegado (Presidente) de la Comisión de Régimen Interior (Comisión de Personal).

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario y en contrataciones de personal.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves antes de la adopción de la resolución definitiva.

3. Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por la Junta de Personal.

4. Otros derechos sindicales:

La Corporación facilitará el que todos los Centros de Trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con sus representantes, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para emplear los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

La utilización será libre para la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

Artículo 33.º Garantías personales

Los miembros de la Junta de Personal tendrán garantías establecidas en la legislación vigente.

Artículo 34.º Derecho de huelga

El derecho de huelga se ejercerá en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 35.º Derecho de reunión

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 36.º Secciones sindicales

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 37.º Derecho de las secciones sindicales más representativas

La Corporación aplicará taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los Sindicatos y Secciones Sindicales más representativas.

La Corporación proporcionará a estos Sindicatos Y Secciones Sindicales toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional.

La Corporación facilitará a estos sindicatos las Actas y Órdenes del día de la Comisión de Régimen Interior, la Comisión de Gobierno y Plenos, que tengan relación con los intereses de los trabajadores.

Artículo 38.º Relaciones junta de personal - Corporación

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las reuniones entre, la Junta de Personal y la Corporación se canalizará la relación entre ambas partes por medio de la Delegación de Personal en cuanto a las relaciones burocráticas. Estas relaciones formales se establecerán a nivel de la Junta de Personal únicamente con el Presidente de la misma o con las personas en quien delegue. A nivel de Secciones Sindicales, con el Secretario General de la Sección Sindical o, asimismo, con quien éste delegue.

Capítulo VIII**Derechos y deberes****Artículo 39.º**

Los funcionarios/as municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/85 de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril.
- Ley 30/84, de 2 de Agosto, de la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/86, de 25 de Abril.
- Ley 23/88 de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 3/89, de 3 de Marzo.
- Y demás disposiciones que desarrollen la citada legislación y sean de aplicación al personal funcionario.

Capítulo IX**Retribuciones****Artículo 40.º Retribuciones básicas**

Las retribuciones de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Torre-Pacheco serán las siguientes (Anexo 1):

- Retribuciones básicas.

La cuantía de las retribuciones básicas de los funcionarios/as de Administración Local son las que se fijan para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E a que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Artículo 41.º Complemento de destino

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme a la Ley 30/1.984 (Anexo 2).

Artículo 42.º 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, nocturnidad, turnicidad, jornada partida, etc. 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. Se acompañan a este acuerdo los anexos referentes a este complemento.

Artículo 43.º Pagas extraordinarias

A) Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán el día 26 de junio y el 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados, dichas pagas estarán formadas por el sueldo base y trienios.

B) Se aprueban dos pagas, cuyas fechas coincidirán con las pagas extraordinarias y serán cada una de ellas de la misma cuantía que el Complemento de Destino más el Complemento Específico mensual de cada funcionario.

Artículo 44.º Complemento de productividad

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

La Corporación informará a la Junta de Personal de las cantidades que se perciban en concepto de productividad.

Artículo 45.º Gratificaciones

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. La asignación individual al funcionario/a se efectuará por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto.

Artículo 46.º Dietas y kilometraje

Los trabajadores municipales que por razones del Servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que ocasionen.

En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes siguiente de realización del Servicio.

El importe de estas indemnizaciones se fija en 0'19 Euros/km. Para automóviles y en 0'06 Euros/km. para motocicletas, desde la entrada en vigor de este acuerdo. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

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

Artículo 47.º Garantías en caso de detención

La detención por motivos políticos o sindicales no será causa de despido, a no ser que el hecho imputado sea atentado contra personas físicas o jurídicas, bajo sentencia firme.

Artículo 48.º Retirada del permiso de conducir

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, se le garantiza a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria o en estado de embriaguez o drogadicción.

Artículo 48.1. Renovación permisos de conducir.

Para el personal que en el desempeño de sus funciones esté obligado a conducir vehículos oficiales, se le abonarán los gastos de renovación del permiso de conducir. (51'09 Euros).

Capítulo X**Artículo 49. Régimen disciplinario**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo XI**Condiciones más ventajosas****Artículo 50. Condiciones más favorables**

La entrada en vigor de estos acuerdos implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios/as, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 51.º Unidad de pacto

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones acordadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

Artículo 52.

El Ayuntamiento de Torre-Pacheco se comprometerá a la adopción de los Pactos o Acuerdos realizados entre la Administración Pública Central y los Representantes de los Trabajadores, si fueren más favorables que los existentes entre el Personal de este Ayuntamiento, representados por su Junta de Personal, y la Corporación.

Capítulo XII**Artículo 53.º**

Como consecuencia de lo establecido en el art. 3 de la Ley 3/89, en concordancia con el art. 63 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, sobre el respeto a la intimidad del funcionario/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del funcionario/a con la graduación de la falta que cada caso requiera.

Artículo 54.º Compensación

Las condiciones y mejoras resultantes de estos pactos son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Artículo 55.º Absorción

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Acuerdo. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Anexo I**Retribuciones Básicas**

(Euros: Mensual)

Grupo	Sueldo/2006	Trienios/2006
A	1.091'02	41'93
B	925'96	33'55
C	690'24	25'19
D	564'39	16'83
E	515'26	12'63

Anexo II**Complemento de destino**

(Euros: Mensual)

Nivel	Mensual 2006
30	958'01
29	859'31
28	823'18
27	787'03
26	690'47
25	612'60

Nivel	Mensual 2006
24	576'47
23	540'34
22	504'18
21	468'09
20	434'82
19	412'62
18	390'40
17	368'18
16	346'03
15	323'80
14	301'61
13	279'39
12	257'17
11	234'98
10	212'79
9	201'69
8	190'56
7	179'47

Consejería de Trabajo y Política Social

11741 Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa Carbónica Murciana S.A.-Exp. 26/05.

Visto el expediente de "Revisión de la tabla de salarios" del Convenio Colectivo de Trabajo, negociado para la empresa Carbónica Murciana, S.A., (Código de Convenio número 3000182), de ámbito Empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del referido Convenio, con fecha 22-01-2006, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24-03-1995, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta Dirección General de Trabajo

Resuelve

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

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

Murcia a 9 de agosto de 2006.—El Director General de Trabajo, por delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.