Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

TEXTO UNIFICADO DEL ACUERDO CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA 2021-2023

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Este Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo ha sido negociado en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y conforme a lo establecido en el artículo 38.8 del mismo texto legal, teniendo la consideración prevista en el citado precepto para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, y para el personal laboral la establecida en el artículo 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con el acta de aprobación del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia de fecha 17-09-2021, firman el citado acuerdo-convenio: Por parte de la Corporación Municipal, D. José Antonio Serrano Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Dña. Ainhoa María Sánchez Tabares, Concejal-Delegada de Pedanías y Barrios, Recursos Humanos y Desarrollo Urbano, D. Alfonso Navarro Gavilán, Coordinador General de Áreas, Servicios y Personal Directivo, D. Juan Orcajada Jover, Director de Personal y Régimen Interior, D. Joaquín Fernández Martínez, Jefe de Relaciones Laborales, D. José Luís Sánchez Andrés, Jefe de Administración de Personal y D. Sergio Muñoz Hernández, Técnico de Administración General del Servicio de Personal quien actúa como Secretario de la Mesa. Por parte de la representación de los empleados públicos, D. Manuel Martínez Carrasco y D. Antonio Valverde Molera (Sección Sindical SIME), D. Francisco Javier Illán Gómez y D. Manuel Martínez Serrano (Sección Sindical CC.OO.), Dña. Ángeles Gil Melgarejo y D. Alfredo Millán Millán (Sección Sindical ATABAM), Dña. Josefa García Legaz y D. Antonio Llor Moreno (Sección Sindical U.G.T.), y D. Andrés Martínez Alarcón y D. Manuel Rodríguez Hernández (Sección Sindical CSI-CSIF).



Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

TEXTO UNIFICADO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA 2021 - 2023

INDICE

CAPITULO I.- AMBITOS.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.
1.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
1.2.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA.
1.3.- VINCULACION A LA TOTALIDAD Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.
1.4.- CLAUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAM".
1.5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

CAPITULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 2.- CLASIFICACIÓN.
ARTÍCULO 3.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
ARTÍCULO 4.- ACCESO Y COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.
4.1.- ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
4.2.- PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.
4.3.- PERSONAL DE CONFIANZA
4.4.- PROVISIÓN, PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS
ARTÍCULO 5.- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
5.1.- PROMOCIÓN PROFESIONAL
5.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL
5.3.- PLANES DE FORMACIÓN
5.4.- PLAN DE CARRERA HORIZONTAL
ARTÍCULO 6.- ESTATUTO BÁSICO
ARTÍCULO 7.- MOVILIDAD PROFESIONAL. TRASLADOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES.
7.1.- COBERTURA DE CATEGORÍAS BASE.
7.2.- CONCURSO DE TRASLADOS
7.3.- TRASLADOS DE PUESTOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES
7.4.- TRASLADOS DENTRO DEL MISMO SERVICIO
7.5.- PERMUTAS DE PUESTOS
7.6.- PETICIONES DE TRASLADOS
7.7.- TRASLADOS POR INCAPACIDAD Y MERMA FÍSICA O PSÍQUICA.
ARTÍCULO 8.- PERMUTAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
ARTÍCULO 9.- RETRIBUCIONES.
9.1.- INCREMENTOS ANUALES
9.2.- JORNADAS ESPECIALES
9.3.- RÉGIMEN DE REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS ESPECIALES
9.4.- ESPECIAL DEDICACIÓN
9.5.- ESPECIAL DISPONIBILIDAD
9.6.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACIÓN REDUCIDA.
9.7.- COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADA EN EL SERVICIO DE POLICIA LOCAL Y SEIS. (CRJ).
9.8.- TURNICIDAD
9.9.- DIETAS.
9.10 TRIENIOS DEL PERSONAL LABORAL

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

ARTÍCULO 10.- JORNADA Y HORARIO
10.1.- JORNADA DE TRABAJO
10.2.- CALENDARIO
10.3.- HORARIO
10.4.- CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.
10.5.- DEDUCCIÓN POR DIFERENCIAS DE CÓMPUTO HORARIO
10.6.- DESCANSO DIARIO
10.7.- JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR
10.8.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DEDICACIÓN
10.9.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD
10.10.- GUARDIAS LOZALIZADAS.
10.11.- EXCESOS DE JORNADA
ARTÍCULO 11.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

CAPITULO III.- VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 12.VACACIONES
12.1.- CÓMPUTO DEL PERIODO VACACIONAL
12.2.- DISFRUTE DEL PERIODO VACACIONAL
ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS
13.1.- PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO DE FAMILIAR
13.2.- TRASLADO DE DOMICILIO
13.3.- PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES
13.4.- PERMISO POR LACTANCIA
13.5.- PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS
13.6.- PERMISO POR RAZÓN DE GUARDA LEGAL
13.7.- PERMISO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE.
13.8. ASUNTOS PARTICULARES
13.9.- PERMISOS ESPECIALES
13.10.- PERMISO POR CUMPLIMIENTO DE DEBER INEXCUSABLE
13.11.- PERMISO POR ASISTENCIA A CLASES DE PREPARACIÓN AL PARTO
13.12.- PERMISO POR NACIMIENTO O ADOPCION
13.13.- PERMISO DEL PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA PARA NACIMIENTO, GUARDA O FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE UN HIJO O UNA HIJA
13.14.- PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CANCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.
13.15.- PERMISO POR RAZON DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.
13.16.- PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACION.
13.17.- PERMISO POR EDAD.
13.18.- PERMISO POR MATRIMONIO.
13.19.- PERMISO POR CONSTITUCION DE PAREJA DE HECHO.
13.20.- PERMISO POR CONSULTA MÉDICA.
ARTÍCULO 14.- PERMISOS ESPECIALES.
14.1.- PERMISO SIN RETRIBUCION.
14.2.- DIA DEL PATRON Y PATRONA.

CAPITULO IV.- PLAN DE IGUALDAD

CAPITULO V.- AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 15.- AYUDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL
15.1.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL, Y MATERNIDAD.
15.2.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD QUE NO DAN LUGAR A BAJA.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

15.3.- CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL
ARTÍCULO 16.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
ARTÍCULO 17.- SEGURO DE VIDA
ARTÍCULO 18.- PLAN DE PENSIONES
ARTÍCULO 19.- AYUDAS FAMILIARES
19.1.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN
19.2.- AYUDA POR SEPELIO
19.3.- AYUDA POR HIJO/A CON DISCAPACIDAD Y OTRAS.
19.4.- AYUDAS POR GAFAS, LENTILLAS, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS Y SIMILARES
19.5.- BECAS DE ESTUDIO
19.6.- LÍMITES DE RENTA
19.7.- LÍMITES PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 20.- PREMIOS POR ANTIGÜEDAD
20.1.- PREMIOS DE ANTIGÜEDAD
20.2.- ABONO DE PAGA EXTRAORDINARIA
20.3.- PREMIO A LA JUBILACION REGLAMENTARIA U ORDINARIA POR EDAD
ARTÍCULO 21.- ASISTENCIA LETRADA.

CAPITULO VI.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 22.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
ARTÍCULO 23.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.
ARTICULO 24.- SERVICIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.
ARTÍCULO 25.- SEGUIMIENTO DE LA SALUD.
ARTICULO 26.- PLAN DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

CAPITULO VII.- REGLAMENTO DE VESTUARIO.

ARTÍCULO 27.- PRENDAS DE TRABAJO.

CAPITULO VIII.- CONTRATACION TEMPORAL.

ARTICULO 28.- CONTRATOS POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, CONTRATOS EVENTUALES POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION Y CONTRATOS EN INTERINIDAD.
ARTÍCULO 29.- CONTRATOS FORMATIVOS.
29.1.- CONTRATO EN PRÁCTICAS.
29.2.- CONTRATO PARA LA FORMACIÓN.
ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL

CAPÍTULO IX. JUBILACIÓN DEL PERSONAL LABORAL
ARTÍCULO 31.- JUBILACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

CAPITULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
ARTÍCULO 32.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO XI. DERECHOS Y DEBERES SINDICALES
ARTÍCULO 33.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES
ARTÍCULO 34.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

CAPITULO XII.- ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 35.- CENTROS DE TRABAJO
ARTÍCULO 36.- HOJAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
ARTÍCULO 37.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.
ARTÍCULO 38.- CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXOS

ANEXO I.- TABLA RETRIBUTIVA GENERAL AÑO 2021.
ANEXO II.- TABLAS ASIGNACIÓN PUNTOS C.E.T.
ANEXO III.-CALENDARIO LABORAL.
ANEXO IV.-CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO
ANEXO V.- POLICIA LOCAL
ANEXO VI.- S.E.I.S.
ANEXO VII.- PLAN DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL
ANEXO VIII.- REGULACIÓN DEL TELETRABAJO
ANEXO IX.- MARCO ECONÓMICO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

CAPITULO I.- ÁMBITOS

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

1.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

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

Personal Funcionario de Carrera.

Personal Funcionario Interino.

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

1.2.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA:

Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, con las excepciones previstas en el Anexo IX del presente articulado, hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

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

1.4.- CLAUSULA DE GARANTÍA "AD PERSONAM".

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

1.5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

CAPITULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 2.- CLASIFICACIÓN.

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

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

GRUPO B: Técnico Superior.

GRUPO C: –Subgrupo C1: Título de bachiller o técnico. –Subgrupo C2: Graduado en educación secundaria o equivalente.

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

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

ARTÍCULO 3.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Tras la aprobación por la Junta de Gobierno de 7 de abril de 2017 de la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Murcia, se mantendrán reuniones periódicas con carácter trimestral en la Mesa Técnica de la RPT al objeto de que esta recoja y refleje puntualmente las modificaciones que sobre la misma se vayan acordando. Dichas modificaciones serán ratificadas por la Mesa General de Negociación.

La Relación de Puestos de Trabajo se publicará en un formato que permita su tratamiento mediante un programa de hoja de cálculo.

4.- ACCESO Y COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

4.1.- ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

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

Para los casos de urgencia se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios/as interinos y contratación de personal laboral temporal, conforme a los criterios aprobados por acuerdos de Junta

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

de Gobierno de 30 de julio de 2008 (BORM 05-09-2008), 24 de abril de 2013 (BORM 09-05-2013) y 18 de diciembre de 2015 (BORM 23-01-2016).

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

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

Igualmente durante la vigencia del acuerdo se procederá a negociar los criterios de creación de listas de espera del Ayuntamiento de Murcia, respecto a los procesos selectivos derivados de las ofertas de empleo público de los años 2016 y siguientes.

Del mismo modo se revisarán los criterios adoptados por acuerdos de Junta de Gobierno de 30-07-2008 (BORM 5-09-2008), 24-04-2013 (BORM 9-05-2013) y 18-12-2015 (BORM 23-01-2016) y el BORM del 8-08-2017 adaptándolos a las necesidades actuales.

4.2.- PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

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

4.3.- PERSONAL DE CONFIANZA.

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

Durante la vigencia del presente acuerdo se procederá a la convocatoria de los puestos ocupados provisionalmente conforme a las bases generales negociadas en Mesa General de Negociación para los sistemas de Concurso y Libre Designación, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En los supuestos de cobertura provisional de puestos de nueva provisión se dará publicidad a través de la intranet municipal, al objeto de que los trabajadores municipales interesados puedan optar a cubrir dichas coberturas provisionales.

ARTÍCULO 5.- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS.

5.1.- PROMOCIÓN PROFESIONAL:

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

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

Para estos procesos se aplicarán las bases generales de promoción interna acordadas en Mesa General de Negociación y aprobadas por Junta de Gobierno con fecha 22 de diciembre de 2017 (BORM 22-01-2018).

5.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL:

Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores/as, con el objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del funcionario/a para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo.

5.3. PLANES DE FORMACIÓN.-

La aprobación de los Planes de Formación así como las Normas Reguladoras de la asistencia a las acciones de formación, serán objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación, según lo establecido en el art. 37.1.f) del R.D. Legislativo 5/2015.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Los/as destinatarios/as del Plan de Formación son los/as empleados/as municipales que desempeñan su actividad en el Ayuntamiento de Murcia, que se encuentran en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

Todas las solicitudes de participación en Cursos de Formación se presentarán obligatoriamente por vía telemática, a través de la Intranet Municipal en PERSONAL/FORMACIÓN; o bien a través del "Portal del Empleado" Apartado "Mi Formación". En el caso de no disponer de esta herramienta, deberán tramitarlas a través del Servicio al que pertenece el/la interesado/a. La cumplimentación insuficiente de la solicitud puede ocasionar la desestimación de la misma.

El envío de la solicitud telemática debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las presentes normas y procedimientos que rigen para cada una de las acciones formativas.

No se podrá tramitar la asistencia a una determinada Acción Formativa si previamente no se ha realizado la solicitud telemática a través de la Intranet Municipal, requisito indispensable para quedar registrada en el historial formativo del personal municipal a todos los efectos: EDER, Control Horario, Certificaciones de la actividad formativa realizada en este Ayuntamiento, etc.

La selección de los participantes en las acciones formativas vendrá determinada por los siguientes criterios priorizados:

1. Adecuación del puesto de trabajo con los objetivos y contenidos específicos establecidos en la ficha del curso, que deberá marcar el/la interesado/a en su solicitud al realizar la inscripción.
2. No haber sido seleccionado/a en otra acción formativa del Plan de Formación Municipal, en el año en curso.
3. No haber realizado la Acción Formativa, para la que se realiza la selección del alumnado, en los dos años anteriores.
4. Antigüedad en el Ayuntamiento, a fecha de finalización del plazo de solicitudes.
5. La incorporación en los últimos doce meses al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o el reingreso desde la situación de excedencia por cuidado de familiares.
6. Prioridad requerida por la persona interesada en su solicitud.
7. Por orden alfabético empezando por la letra del sorteo a que hace referencia el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se aprueba anualmente por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública; permaneciendo en vigor la letra aprobada en el ejercicio anterior hasta la aprobación de la del año en curso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los/las empleados/as públicos/as.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Podrán ser excluidos de una acción formativa, los solicitantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Instancias de solicitudes presentadas fuera del plazo de la convocatoria.
b) Solicitantes que no reúnan los requisitos como destinatarios del curso.
c) No encontrarse en activo durante las fechas de realización del Curso, desde su inicio hasta la finalización del mismo.

La asistencia de los empleados/as públicos a los cursos para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se celebren en todo o en parte durante el horario laboral.

Los empleados/as municipales podrán participar en los cursos de formación durante la incapacidad temporal, siempre que su estado de salud lo permita. Asimismo podrán participar en los mismos durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 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.

El personal municipal que no tenga una relación contractual de carácter fijo con este Ayuntamiento, podrá asistir a las distintas acciones formativas siempre que se mantenga dicha relación contractual durante las fechas de realización del Curso (desde su inicio hasta la finalización del mismo). En el caso de finalizar la prestación de servicios a esta Administración en el plazo especificado anteriormente, una vez convocada la persona seleccionada, deberá renunciar a la realización del Curso antes de su inicio, comunicando dicha incidencia por escrito.

Aquellas acciones formativas que, una vez registradas en el Programa de Formación y consultadas las bases de datos, se compruebe que el/la interesado/a no cumple con el requisito citado en el párrafo anterior, no serán incluidas en su historial formativo.

En las solicitudes de acciones formativas, los empleados municipales declaran bajo su expresa responsabilidad y según lo previsto en los artículos 28.7 y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PAC de las AAPP, que son ciertos los datos cumplimentados en la misma, siendo obligatoria su veracidad y exactitud.

El Programa de Formación está preparado para aplicar en las solicitudes presentadas, los CRITERIOS DE SELECCIÓN regulados en el Plan de Formación aprobado en Junta de Gobierno, por lo que los datos inciertos o que no se correspondan con los que constan en el expediente personal, producen la vulneración del derecho a selección de la persona a la que realmente le corresponde. Por lo que si tras ser consultadas las bases de datos, se comprueba la incidencia detectada, la situación puede derivar en la siguiente penalización: anulación o no inscripción de la acción formativa, en el expediente formativo de la persona que ha incurrido en la falta.

Celebración de las acciones formativas:

Las acciones formativas se llevarán a cabo siempre que el nº total de seleccionados/as comprenda como mínimo, el 75% del número de plazas ofertadas, salvo que por causas sobrevenidas, motivadas en el expediente, no fuera posible su celebración.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

COBERTURA DE RIESGOS POR ACCIDENTE DURANTE LA ASISTENCIA A UNA ACCIÓN FORMATIVA

El personal seleccionado para la realización de una determinada acción formativa será declarado en comisión de servicios durante todo el desarrollo de la misma.

ASISTENCIA A LOS CURSOS PRESENCIALES.

Los empleados/as municipales tienen la obligación de asistir a las acciones formativas a las que hubieren resultado seleccionados/as, salvo cuando concurra en ellos/as alguna de las siguientes circunstancias, en cuyo caso deberán notificarlo de forma motivada:

a) Que por necesidades ineludibles del servicio, les resulte imposible la asistencia a la acción formativa.
b) Que no preste servicio en el Ayuntamiento de Murcia, por cese o finalización de contrato.
c) Que se encuentren de baja por enfermedad y en atención a su estado de salud decidan presentar voluntariamente su renuncia a la acción formativa.
d) Encontrarse disfrutando del período de vacaciones, permisos o licencias.
e) Causas personales sobrevenidas y comunicadas en tiempo y forma.

Los seleccionados/as a una determinada acción formativa están obligados a confirmar su asistencia o renuncia vía telemática, al día siguiente al de la comunicación de su convocatoria, o antes del inicio de la misma en el caso de que por razones de carácter urgente para completar una vacante, se les convoque el mismo día de su comienzo o con un día de antelación. Los/as alumnos/as que, por causa justificada, no puedan asistir a un curso para el que hayan sido convocados/as, estarán obligados/as a comunicarlo telemáticamente en el mismo plazo señalado anteriormente, salvo causa grave o ineludible sobrevenida, justificándolo adecuadamente.

La no confirmación de la asistencia o de la renuncia en el plazo indicado, podrá suponer la exclusión como alumno/a convocado/a, pasando al último lugar de la lista de admitidos/as. Las plazas que puedan quedar vacantes por no existir confirmación de asistencia/renuncia, serán cubiertas de forma automática, con alumnos/as incluidos en la lista priorizada de admitidos/as.

Se consideran causas justificadas de no asistencia a una determinada acción formativa:

1. Encontrarse durante el periodo de vacaciones, permisos o licencias.
2. Necesidad ineludible del servicio.
3. Baja médica.
4. Coincidencia con otra acción formativa.
5. Causas sobrevenidas y comunicadas en tiempo y forma.

En cumplimiento de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, si el curso es Presencial o tiene alguna sesión presencial, los/as alumnos/as pueden consultar las instrucciones de Seguridad, emergencia y evacuación, en la página de Riesgos Laborales de la Intranet Municipal, en la dirección https://intranet.ayto-murcia.es/web/riesgos-laborales/normas-

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

e-instrucciones-de-seguridad.

ACREDITACIONES DE APTITUD O ASISTENCIA EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN ONLINE, VIDEOCONFERENCIA Y STREAMING

Para acreditar la superación de acciones formativas en la modalidad de Formación ONLINE/VIDEOCONFERENCIA/STREAMING y tener derecho a la expedición del certificado correspondiente, los/as alumnos/as deberán haber realizado, como mínimo, el 90% de los contenidos del curso, y superar los ejercicios y pruebas de evaluación de conocimientos, así como haber realizado los trabajos teórico/prácticos exigidos. En el caso de que el curso, por sus características lleve a cabo una evaluación continua, se requiere la superación de la misma.

FORMACIÓN EXTERNA

La Formación Externa es un importante apoyo al Plan de Formación, en la práctica totalidad de todos sus programas, ya que permite la realización de acciones formativas que de otro modo sería imposible realizar, dado el nivel de especialización y complejidad de las mismas.

En este sentido, las acciones formativas realizadas por instituciones externas deben ser consideradas como un instrumento complementario para la capacitación de empleados municipales.

Dado el elevado coste que conlleva la asistencia a esta modalidad de acciones formativas tiene que existir un procedimiento de autorización de las mismas, que pueda filtrar la idoneidad, calidad, relación coste-beneficio, etc.

CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN:

- Se considera Formación Externa aquellas acciones formativas cuyos contenidos puedan ser aplicados en la mejora de la actuación municipal y no están cubiertas en la programación de Formación de Personal, pero mantienen relación con las líneas del Plan de Formación.

- La formación recibida tendrá que tener aplicación directa, a corto plazo, en el puesto de trabajo del asistente.

- No se autorizará la asistencia en los casos que no se corresponda el nivel académico y profesional del solicitante con el nivel del curso.

- La asistencia de más de un empleado de un Servicio Municipal a una misma acción de Formación Externa tendrá que justificarse de forma específica. A este respecto la autorización para la asistencia a una acción formativa externa supondrá, por parte del asistente, la obligatoriedad de difundir, entre el resto del personal que pudiera afectarle, los materiales y documentación de dicha acción formativa.

- La solicitud para la asistencia deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Vigente.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

- Dicho procedimiento será de aplicación para todo el personal.

Su tramitación se llevará a cabo de la siguiente forma:

- **En el caso de llevar gastos**: Previo al inicio del Curso, se deberá solicitar la asistencia al mismo vía telemática, mediante Comunicación dirigida a la Unidad Organizativa Personal y Régimen Interior, debidamente autorizada por el Jefe del Servicio correspondiente, con el Visto Bueno del Concejal del Área, según lo dispuesto en el Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia.

- **En el caso de NO llevar gastos**: Previo al inicio del Curso, el personal municipal solicitará la Autorización a su Jefe de Servicio, aportando la información correspondiente e indicando la duración total del mismo, con especificación de los días y horas de su celebración, considerándose, en este caso, debidamente autorizado a todos los efectos para su realización. A la finalización de la acción formativa correspondiente, la citada Autorización se presentará vía telemática mediante Comunicación dirigida al Servicio de Personal, adjuntado el Certificado de Asistencia cumplimentado por el Organismo correspondiente/coordinador del Curso, justificativo de la realización del mismo, en los días y horas especificados.

CRITERIOS PARA LA REDUCCIÓN DE JORNADA EN ACCIONES FORMATIVAS NO INTEGRANTES DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA.

La asistencia a acciones formativas organizadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y por cualquier otra Administración Pública u Organismo reconocido oficialmente, así como las organizadas por la Federación de Municipios, tendrán la misma consideración, a efectos de reducción de jornada, que aquellas organizadas por este Ayuntamiento. Y además, para aquellas acciones formativas realizadas en el municipio de Murcia, les será de aplicación los criterios establecidos para la formación presencial.

El desarrollo de las normas de asistencia a las acciones de formación organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Murcia, así como las referentes a los permisos de asistencia a acciones de formación de otros Organismos Públicos, y las reducciones o compensaciones horarias correspondientes serán recogidas en los Planes de Formación que el Ayuntamiento de Murcia apruebe anualmente.

5.4.- PLAN DE CARRERA HORIZONTAL

Se aprueba el Plan de Carrera Horizontal que se establece en el Anexo VII conforme a sus términos y cuantías.

ARTÍCULO 6.- ESTATUTO BÁSICO.

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ARTÍCULO 7.- MOVILIDAD PROFESIONAL.

7.1.- COBERTURA DE CATEGORÍAS BASE:

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

7.2.- CONCURSO DE TRASLADOS.

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

Este concurso de traslados se llevará a cabo durante la vigencia del presente Acuerdo. Los posteriores concursos se realizarán con carácter bianual.

7.3.- TRASLADOS DE PUESTOS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES.

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

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

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

Cuando se prevea la cobertura de plazas vacantes a través de listas de espera y en el caso de que existan peticiones de traslado por parte de empleados municipales en esa categoría profesional, se dará prioridad a éstos últimos por orden de antigüedad, no pudiendo solicitar un nuevo traslado hasta transcurridos dos años. El personal incorporado de listas de espera ocupará los puestos dejados por estos empleados municipales.

7.4.- TRASLADOS DENTRO DEL MISMO SERVICIO.

Los traslados de turno o puesto dentro del mismo Servicio Municipal serán dispuestos por la Tenencia de Alcaldía o Concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

interesado/a y a la Concejalía de Personal, quién dará cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa. Con carácter previo a estos traslados, se informará al personal de la misma categoría y se cubrirá en primer lugar con las solicitudes voluntarias de traslado priorizando por orden de antigüedad en el Servicio sin que se puedan volver a solicitar en los dos años posteriores, y si no hubiera solicitudes o éstas fueran insuficientes, se cubrirá con el personal de la categoría en cuestión de menor antigüedad. En los supuestos en que hubiera una única solicitud voluntaria de traslado, se cubrirá con la misma aun en el supuesto de no cumplir el requisito de haber sido trasladado en los dos años anteriores.

7.5.- PERMUTAS DE PUESTOS.

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

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

7.6.- PETICIONES DE TRASLADOS.

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

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

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

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados/as municipales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, siempre que no hayan sido declarados en situación de jubilación permanente total o absoluta, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que estén adscritos, y previo informe del Servicio de Salud Laboral. En este caso el empleado/a percibirá un plus por traslado por incapacidad (P.T.I.) de carácter fijo mensual, por una cantidad que iguale, en el momento de producirse el traslado, las retribuciones fijas del nuevo puesto de trabajo con las percibidas en el anterior puesto (se considerará a este propósito exclusivamente el sueldo, trienios, destino, específico y productividad fija).

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ARTÍCULO 8.- PERMUTAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

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

ARTÍCULO 9.- RETRIBUCIONES.

9.1.- INCREMENTOS ANUALES:

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

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

9.2.- JORNADAS ESPECIALES:

Las cuantías de las jornadas especiales para el año 2021 se establecen en las siguientes cantidades:

Jornada partida	14,40€
Jornada festiva	58,54€
Jornada nocturna	20,57€
Jornada especial singularizada	71,43€
Jornada de sábado	22,93€

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

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

6.- Condiciones para poder percibir las cuantías económicas por plus de jornadas especiales:

a) Realizar efectivamente la jornada laboral en cualquiera de las cinco situaciones previstas anteriormente (jornada partida, nocturna, festiva, singularizada o sábado), excepto en los supuestos de accidente laboral, situaciones de incapacidad temporal o ausencias justificadas por motivos de salud que no den lugar a situación de IT (P10), permiso retribuido de maternidad, paternidad, lactancia acumulada, permiso por fallecimiento de familiar de primer grado, vacaciones y premio de antigüedad, para los casos de tener asignadas jornadas especiales de manera habitual durante todo el año.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

9.4.- ESPECIAL DEDICACIÓN.

El régimen de especial dedicación, es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales. Con carácter general, dicho exceso horario se realizará a razón de dos horas y media semanales, completando así una jornada semanal de 37,5 horas, incrementándose el complemento específico en las cuantías, que a continuación se relacionan para el año 2021, según grupo de titulación:

GRUPO	AÑO	MES
A1	2.479,08€	206,59€
A2	2.192,88€	182,74€
C1	1.907,04€	158,92€
C2	1.716,24€	143,02€
AP	1.525,44€	127,12€

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

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

9.5.- ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

El régimen de especial disponibilidad es aquel que conlleva la obligación de prestar servicios efectivos durante 110 horas anuales, con localización permanente y plena disponibilidad para prestar servicios cuando así sea requerido o necesario. Incrementándose el complemento específico en las cuantías para el año 2021, que a continuación se relacionan, según grupo de titulación:

GRUPO TITULACIÓN	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
A1	3.766,08€	313,84€
A2	3.289,20€	274,10€
C1	2.907,72€	242,31€
C2	2.622,12€	218,51€
AP	2.335,92€	194,66€

Su abono se producirá mensualmente. En el mes de diciembre se procederá a llevar a cabo la liquidación de dicho complemento, para los supuestos de falta de prestación del total de las 110 horas anuales. Asimismo, se procederá a efectuar liquidación en los casos de baja en la adscripción

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

al régimen, ya sea esta voluntaria o a propuesta del Servicio. Este complemento será incompatible, con el abono de horas extraordinarias, que se compensarán, si es preciso, por tiempo libre de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Acuerdo.

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

9.6.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACION REDUCIDA.

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

1.- La adscripción a dicho régimen tendrá carácter voluntario, pudiéndose adscribir al mismo el personal que se indica a continuación *que no tengan la antigüedad necesaria para incorporarse a la carrera profesional horizontal* de los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia recogida en el Anexo VII o no lo solicite voluntariamente:

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

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

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

3.- La adscripción a este régimen supondrá la realización de 30 horas de formación o en su defecto la realización en tiempo de trabajo efectivo.

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

horas establecidas para el año correspondiente, el resto se deberá acreditar mediante formación o realización de trabajo efectivo.

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

- 62,50 Euros Mensual para los Grupos "A1", "A2" y "B".
- 57,50 Euros Mensual para los Grupos "C1", "C2" y "E (Agrupación Profesional).

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

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

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

9.8.- COMPLEMENTO DE TURNICIDAD.

Se establece un complemento de "Turnicidad" para los/las funcionarios/as que ocupen puestos de trabajo de Agente, *Subinspector, Inspector, Comisario, Comisario Principal y Comisario General* del Cuerpo de Policía Local, y estén en situación de activo en el ejercicio de sus funciones, que tendrá un importe mensual de 27,79€ mensuales equivalentes a 333,48€ anuales para el año 2021. Este complemento se fija con el fin de compensar económicamente la circunstancia concreta y específica, a la que sólo están expuestos los titulares de dichas categorías profesionales, por un posible traslado entre turnos completos de mañana, tarde o noche, debido a los cambios de turno que puedan ser necesarios para la organización del servicio policial.

9.9.- DIETAS.

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

Los empleados/as municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Concejalía de Personal dispondrá, siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

El importe de esta indemnización se fija en 0,29 euros por kilómetro para automóviles y en 0,13 euros por kilómetro para motocicletas desde la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo. En este importe se incluyen todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Municipal, se atenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

El importe del kilometraje se actualizará para cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo, de ámbito nacional, calculado de enero a diciembre del año anterior. Si bien el valor del kilómetro se abonará en céntimos de euro para el cálculo anual del mismo se tendrán en cuenta el tercer decimal resultante del ejercicio anterior, fijándose para la vigencia del convenio un máximo de 0,30 euros por Km por automóvil.

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

9.10.- TRIENIOS DEL PERSONAL LABORAL

Se aplicará la normativa correspondiente a la legislación general del personal funcionario.

ARTÍCULO 10.- JORNADA Y HORARIO

10.1.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada semanal de trabajo queda establecida en un promedio de *treinta y cinco horas* en cómputo semanal.

10.2.- CALENDARIO.

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

10.3.- HORARIO.

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

autorizada adecuación horaria.

10.4.- CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.

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

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

10.5.- DEDUCCIÓN POR DIFERENCIAS DE CÓMPUTO HORARIO.

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

10.6.- DESCANSO DIARIO.

Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, incrementándose proporcionalmente en jornadas superiores a 7 horas, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo las jefaturas inmediatas las responsables de establecer turnos u otras normas para velar por el cumplimiento de esta resolución; asimismo serán responsables de la presencia del personal a su cargo.

10.7.- JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR.

Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo acuerdo. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal adscrito a los regímenes de especial dedicación o disponibilidad.

10.8.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

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

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

2. La Concejalía de Personal, a la vista del informe, si lo estima conveniente, elaborará la correspondiente propuesta a la Junta de Gobierno, la cual con carácter previo al acuerdo, será

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

negociada por la Comisión de Seguimiento, que emitirá un informe al respecto, en el plazo máximo de diez días.

Las condiciones con carácter general, con independencia de las modificaciones, en su regulación, que por necesidades del Servicio deban recogerse en el acuerdo de adscripción al régimen de especial dedicación, son las siguientes:

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

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

c) El plazo máximo de cada renovación no podrá ser superior a 6 meses.

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

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

f) Las referidas horas son de inexcusable cumplimiento con independencia de las tardes a realizar, excepto en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo y disfrute de períodos vacacionales. En los supuestos de recuperación de horas de especial dedicación no devengará derecho al cobro de jornadas especiales que ya se hubieran satisfecho de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.6.

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

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

complemento de especial dedicación.

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

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

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

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

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

10.9.- ADSCRIPCIÓN A LA JORNADA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

origen en el régimen que nos ocupa.

Las referidas horas son de inexcusable cumplimiento, excepto en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo y disfrute de períodos vacacionales. En los supuestos de recuperación de horas de especial disponibilidad no devengará derecho al cobro de jornadas especiales que ya se hubieran satisfecho de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.6.

10.10.- GUARDIAS LOCALIZADAS.

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

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

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

10.11.- EXCESOS DE JORNADA.

10.11.1.- Servicios extraordinarios:

Los excesos de jornada, con carácter periódico, quedarán totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este acuerdo.

Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los Servicios permiso a la Concejalía de Personal para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar.

Una vez autorizada la solicitud por la Concejalía de Personal, la jefatura del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de los mismos.

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

10.11.2.- Reconocimiento de excesos horarios.

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

Asimismo, se considerarán como tales, con carácter general, las realizadas por encima de 7

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

horas en cómputo diario.

10.11.3.- Compensación.

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

Los servicios extraordinarios conllevarán el derecho a la percepción de pluses de jornadas especiales que correspondan con independencia de que la compensación de los citados servicios extraordinarios sea económica o en tiempo libre.

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

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

ARTÍCULO 11.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

CAPITULO III.- VACACIONES Y PERMISOS.

ARTÍCULO 12.- VACACIONES:

12.1.- CÓMPUTO DEL PERIODO VACACIONAL:

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

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

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

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

12.2.- DISFRUTE DEL PERIODO VACACIONAL:

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

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

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

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente deberán remitirlo a la Concejalía de Personal para su conocimiento y aprobación en su caso. En aquellos Servicios donde las vacaciones se disfruten a lo largo del año, el plan de vacaciones se presentará antes del treinta y uno de enero de dicho año.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará por las Concejalías correspondientes a la Concejalía de Personal con 30 días mínimos de antelación a su efecto, para su conocimiento y aprobación en su caso.

En aquellos Servicios en los que se produzca el cierre de instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

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

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

A estos efectos los sábados se considerarán como inhábiles.

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

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

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

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

En los supuestos de enfermedades cuyo tratamiento sea realizado fuera de la Región de Murcia, se incluirá como permiso retribuido el día de consulta así como el tiempo necesario para el desplazamiento con un máximo de tres días para familiares de primer grado.

En los supuestos de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica, se podrá disfrutar el permiso en días sueltos mientras permanezca el enfermo ingresado en un centro hospitalario o requiera asistencia domiciliaria, en un plazo no superior a quince días naturales desde el alta hospitalaria. En los supuestos en que se produzca el alta hospitalaria con anterioridad

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

a haber agotado el permiso, y el paciente requiera asistencia domiciliaria, se podrá completar hasta el límite máximo siempre que se aporte junto a la solicitud informe médico que indique la necesidad de asistencia domiciliaria posterior al alta hospitalaria.

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

En caso de fallecimiento, en supuestos excepcionales debidamente justificados, se podrá demorar el disfrute del permiso.

13.2.- TRASLADO DE DOMICILIO:

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

13.3.- PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES:

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

13.4.- PERMISO POR LACTANCIA:

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

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios/as, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

13.5.- PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS.

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

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

13.6.- PERMISO POR RAZÓN DE GUARDA LEGAL.

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

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

13.7.- PERMISO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE:

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

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

13.8.- ASUNTOS PARTICULARES.

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

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

Las solicitudes de asuntos propios serán contestadas por escrito en un plazo no superior a 10 días hábiles, sólo pudiendo ser desestimadas de forma razonada y motivada. En caso de silencio se entenderá como concedido el permiso.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

13.9.- PERMISOS ESPECIALES.

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

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

13.10.- PERMISO POR CUMPLIMIENTO DE DEBER INEXCUSABLE.

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

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

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

13.12.- PERMISO POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN.

A) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

B) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

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

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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y,

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

13.13. PERMISO DEL PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA POR NACIMIENTO, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE UN HIJO O HIJA.

En 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados A) y B) del artículo 13.12 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

El funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

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

Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

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

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

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

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

13.17.- PERMISO POR EDAD.

Los/as funcionarios/as y trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad reglamentaria para tener derecho a la prestación de jubilación podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

13.18.- PERMISO POR MATRIMONIO.

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

13.19.- PERMISO POR CONSTITUCIÓN DE PAREJA DE HECHO.

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

Para tener derecho a este permiso se deberá acreditar documentalmente dicha constitución a través de su inscripción en el registro de parejas de hecho, requiriéndose, en todo caso, certificación del padrón de habitantes donde se acredite la residencia en común.

Se tendrá derecho a disfrutar del permiso con posterioridad o anterioridad a la fecha de inscripción en el registro de parejas de hecho. Dicha fecha deberá estar incluida dentro del período

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

de licencia.

13.20.- PERMISO POR CONSULTA MÉDICA.

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

ARTÍCULO 14.- PERMISOS ESPECIALES.

Los empleados/as municipales tendrán derecho a un permiso en los siguientes casos:

14.1.- PERMISO SIN RETRIBUCIÓN.

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

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

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

14.2.- DÍA DEL PATRÓN Y PATRONA.

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

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

CAPITULO IV.- PLAN DE IGUALDAD.

Durante la vigencia del presente acuerdo se ejecutará el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Murcia aprobado por Junta de Gobierno en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2021, a fin de garantizar y promover la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en la acción municipal, modificando aquellas prácticas y/o actuaciones que pudieran producir discriminación por razón de género.

CAPITULO V. AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 15.- AYUDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL.

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

Los empleados/as municipales en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como en los casos de permiso por maternidad y paternidad, percibirá,

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

desde el primer día de la baja, un complemento en las retribuciones básicas y complementarias, que sumadas a las prestaciones oficiales alcance el 100% de los devengos retributivos mensuales hasta la fecha de cese o finalización del contrato en el Ayuntamiento de Murcia.

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

Por Acuerdo de Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2018 se aprobó que para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Murcia incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o de ausencia por enfermedad debidamente justificada que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, sumado al Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones que se vengan percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal hasta la fecha de cese o finalización del contrato en el Ayuntamiento de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a baja por IT (como máximo 3 días consecutivos) se comunicarán de forma inmediata al responsable del Servicio en el plazo no superior a dos horas desde que se debió producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo y se justificarán mediante el documento modelo P10 o informe médico justificativo.

Asimismo los empleados/as municipales deberán presentar la copia destinada a la empresa de los partes de baja y también de los siguientes partes de confirmación en los tres días siguientes a su expedición por el médico. En estos casos se comunicará dicha baja de forma inmediata al responsable del Servicio en el plazo no superior a dos horas desde que se debió producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

El parte de alta médica, que deberá ser presentada dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, determinará la obligación de que el trabajador se reincorpore a su puesto de trabajo el mismo día en que produzca sus efectos.

Los miembros de la Policía Local y S.E.I.S. deberán presentar los partes de baja, confirmación y alta, así como los justificantes médicos de ausencia por enfermedad que no den lugar a situación de incapacidad temporal (P10) directamente en su Servicio. Cuando se aporten informes médicos justificativos se podrá omitir todo dato que contenga información sanitaria del trabajador.

15.3.- CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL:

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

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

ARTÍCULO 16.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

En el marco del Estatuto Básico del Empleado Público y de las Instrucciones de la Administración General del Estado y Leyes de desarrollo de la Comunidad Autónoma, que se dicten

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

en relación con el presente artículo, se podrá hacer uso de flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

16.1 Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

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

16.3 Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

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

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

16.7 Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria,

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada pública justifiquen la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

ARTÍCULO 17.- SEGURO DE VIDA:

La Corporación tiene contratado para el año 2021 un Seguro de Accidentes y de Vida con las coberturas que a continuación se indican, en el que queda incluido el Personal Funcionario de Carrera, así como Funcionarios Interinos y Personal Laboral con más de 3 años de antigüedad acumulada:

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

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

ARTÍCULO 18.- PLAN DE PENSIONES.

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

La Corporación Municipal podrá realizar aportaciones al Plan de Pensiones del Ayuntamiento de Murcia, dentro de los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio, al cumplimento de las edades y por lo importes que a continuación se indican, siempre que se produzca la jubilación a dicha edad y el empleado municipal esté dado de alta en el Plan de Pensiones del Ayuntamiento de Murcia, excepto en los colectivos que tienen coeficientes reductores a la edad de jubilación:

Desde 2 años hasta 3 años menos un día: 7.350€

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Desde 1 año hasta 2 años menos un día: 5.775€

Desde 6 meses hasta 1 año menos un día: 2.625€

ARTÍCULO 19.- AYUDAS FAMILIARES.

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

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

19.1.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN:

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

ACONTECIMIENTO	CUANTÍA INDIVIDUAL	CUANTÍA CONJUNTA (*)
Por matrimonio	307,59€	426,37€
Constitución pareja de hecho estable	307,59€	426,37€
Por natalidad y adopción	179,86€	265,29€

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

19.2.- AYUDA POR SEPELIO.

En el supuesto de fallecimiento de un empleado/a público incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, se abonará a su cónyuge, pareja de hecho estable la cuantía única de *368,04* euros

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

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

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

19.3.1.- Hijos con discapacidad:

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

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Esta ayuda será de carácter mensual, abonándose a través de nómina, fijándose la cuantía mensual en 117,32 euros.

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

En los supuestos de hijos/as con un grado de discapacidad superior al 65% y cuya guarda legal quede a cargo del empleado/a público, la ayuda recogida en este apartado no será eliminada al cumplir los 18 años.

19.3.2.- Dislexia, dislalia y otros.

En supuestos de dislexia, dislalia o trastornos similares, en hijos menores de 18 años, y siempre que quede acreditado fehacientemente el padecimiento de los mismos, la Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, con el límite anual de *146,84 euros*.

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

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

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA
Odontología	406,50€
Gafas, lentillas, plantillas, ortopedia y similares	137,25€

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

Este tipo de ayudas se concederán por gastos realizados, de dicha naturaleza, por el empleado/a municipal, cónyuge e hijos. Para los casos de parejas de hecho estables será requisito su acreditación mediante la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente.

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

No se podrá superar la cantidad resultante de la suma de ambas (543,75 euros), por funcionario/a y año. Para casos especiales, se estudiará la situación concreta que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado para la concesión de ayudas. Entre las ayudas especiales se incluye expresamente las pelucas oncológicas.

19.5.- BECAS DE ESTUDIO:

Las bases de solicitud y concesión de las mismas serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Para el ejercicio 2021 el fondo presupuestario para estas ayudas se establece en la cantidad de 101.639,00€ para el personal funcionario y de 14.145€ para el personal laboral

19.6.- LÍMITES DE RENTA:

Las ayudas contenidas en los apartados tercero y cuarto de este artículo se otorgarán

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

progresivamente según los ingresos brutos anuales percibidos por el/la funcionario/a en el año anterior en esta Administración, de conformidad con la siguiente escala:

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

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

19.7.- LÍMITES PRESUPUESTARIOS.

El límite presupuestario para las ayudas por natalidad, matrimonio, sepelio y por gafas, lentillas, odontología, prótesis y similares, y ayudas por hijos/as discapacitados/as, se fija para el año 2021 en 420.000,00€.

ARTÍCULO 20.- PREMIOS DE ANTIGÜEDAD.

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

20.1.- Premio por antigüedad y dedicación.

A partir de los 60 años de edad y siempre que se hayan prestado 20 años de servicios ininterrumpidos, o 25 años acumulados, al servicio de cualquier administración Local, los empleados/as municipales gozarán de 22 días hábiles hasta su jubilación, desde el día siguiente del cumplimiento de la edad de 60 años y reunir el requisito de antigüedad exigido. El régimen de disfrute del mismo se amoldará a lo dispuesto para el disfrute del resto de permisos, sin tener en cuenta las limitaciones de periodos mínimos establecidos en el artículo 12.2.

20.2.- Abono de paga extraordinaria:

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

20.3.- Premio a la jubilación reglamentaria u ordinaria por edad:

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ARTÍCULO 21.- ASISTENCIA LETRADA:

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

CAPITULO VI.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 22.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

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

ARTICULO 23.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

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

ARTICULO 24.- SERVICIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

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

ARTÍCULO 25.- SEGUIMIENTO DE LA SALUD.

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

ARTICULO 26.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

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

CAPITULO VII. REGLAMENTO DE VESTUARIO

ARTÍCULO 27.- PRENDAS DE TRABAJO.

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

CAPÍTULO VIII. CONTRATACIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

ARTÍCULO 29.- CONTRATOS FORMATIVOS.

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

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

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas

con discapacidad, colectivos en situación de exclusión social previsto en la Ley, así como trabajadores desempleados que se incorporen a los Programas Mixtos de Empleo y formación.

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

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

ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL.

Cuando por razones de urgente e inaplazable necesidad, debidamente justificada, se requiera la contratación o nombramiento de empleados/as con carácter temporal, y sólo en el caso de que no exista Bolsa de Trabajo vigente de la categoría o perfil profesional correspondiente, se establece un Procedimiento Extraordinario de Selección que se realizará mediante Oferta Genérica de Empleo ante el Servicio Público de Empleo (Servicio Regional de Empleo y Formación) para el envío de aspirantes en situación de desempleo que cumplan los requisitos genéricos y específicos que en cada caso se determinen para un adecuado desempeño del puesto, por una duración inicialmente prevista máxima de nueve meses. Además previamente se publicará en el BORM la información correspondiente a la oferta genérica de empleo en cuestión a efectos de garantizar el principio de publicidad.

Para la selección del personal a contratar se constituirá una Comisión Permanente de Selección.

De las actuaciones que se realicen a través del presente procedimiento se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento y previamente a la solicitud al Servicio Regional de Empleo y Formación se dará cuenta a las secciones sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación.

CAPITULO IX.- JUBILACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE EDAD DEL PERSONAL LABORAL

ARTÍCULO 31.- JUBILACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE EDAD DEL PERSONAL LABORAL.

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores, redactada por la Disposición Final Primera del R.D. Ley 28/2018, se acuerda expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria del personal laboral, cualquiera que sea su régimen de contratación, el cumplimiento de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que se cumplan

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

los requisitos exigidos para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Dicha medida se vincula con el compromiso de la Corporación a mantener el nivel de empleo estable, mediante la obligación de cubrir la vacante generada según el procedimiento legalmente establecido, o en caso de que por cuestiones organizativas proceda la modificación de la plaza o puesto de trabajo correspondiente, la obligación de cubrir dicha plaza o puesto. Igualmente si por estas mismas razones procediera su amortización se procederá en el mismo acto a la creación en plantilla de una nueva plaza o puesto de trabajo.

La prolongación en el servicio activo una vez cumplida la edad legal de jubilación se realizará en las mismas condiciones que los funcionarios/as.

CAPÍTULO X.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 32.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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

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

El régimen disciplinario del personal funcionario de policía local se regirá por los artículos orgánicos de la Ley 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por la Ley 6/2019 de 4 abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las normas reglamentarias que la desarrollen.

Se establece para el personal laboral que el régimen establecido por el EBEP para los funcionarios en cuanto a la suspensión provisional de empleo y sueldo será aplicable a éste. Por lo tanto, tanto el personal funcionario como el personal laboral tendrán derecho a percibir durante la suspensión provisional las retribuciones básicas, y en su caso las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniéndose el alta en seguridad social y cotizaciones por las retribuciones percibidas en esta situación.

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

CAPITULO XI.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

ARTÍCULO 33.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

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

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

y Comité de Empresa, así como de las Organizaciones Sindicales.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 34.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

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

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

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias, las ordinarias las convocará la Corporación con carácter bimensual, y las

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

extraordinarias, podrán ser convocadas a petición de cuales quiera de las partes, con una antelación de tres días, adjuntando el orden del día de la sesión.

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

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

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

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

CAPITULO XII. ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 35.- CENTROS DE TRABAJO

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

Ayuntamiento, Glorieta de España, 1.

Servicios Sociales, Plaza Beato Andrés Hibernón.

Escuelas Infantiles, Avenida de la Fama.

Servicio de Deportes, Avenida del Rocío s/n.

Servicios Municipales - Plaza de Europa.

Talleres de Espinardo (Servicios Generales y Obras).

Policía Local, Infante Juan Manuel.

S.E.I.S., Infante Juan Manuel.

S.E.I.S., Espinardo.

Cultura, Palacio Almudí.

Edificio Abenarabi – Calle Abenarabi.

Estadística – Calle Puerta Nueva

Sanidad – Jardín del Salitre

Descentralización – Edificio Torres Azules

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Los trabajadores/as que durante la jornada de trabajo tuvieran que desplazarse de un lugar a otro, lo efectuarán en vehículo oficial, y en el supuesto de tener que utilizar el vehículo propio, el Ayuntamiento abonará el kilometraje según lo estipulado en el art. 9.9 Por idéntico motivo se procederá trimestralmente, a las indemnizaciones que haya lugar y que se realicen en medios de transporte públicos.

ARTÍCULO 36.- HOJAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

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

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

ARTÍCULO 37.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

Durante la vigencia del acuerdo se acometerá las actuaciones del PLAN DE MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS siguientes:

Creación de las Mesa de Calidad y Eficiencia de aquellos servicios municipales que estuvieran pendientes de su constitución.

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

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

ARTÍCULO 38.- CATALOGO DE PUESTOS.

El Catálogo de Puestos de Trabajo figura como Anexo IV de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Negociación de los Anexos V y VI correspondientes a Policía Local y S.E.I.S.

Con la firma de este texto articulado se comprometen todos los firmantes con representación en la Mesa General de Negociación, a iniciar como muy tarde, durante la segunda quincena del mes de septiembre del año 2021, las negociaciones dentro del marco de las Mesas de Calidad y Eficiencia del S.E.I.S. y Policía Local, tendentes a establecer el contenido del Anexo VI del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, así como el resto del Anexo V de Policía Local, debiendo quedar finalizados para su entrada en vigor a 1 de Enero de 2022.

Los Acuerdos alcanzados con anterioridad que afecten al Servicio de Policía Local que se

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

vinieran aplicando, se entienden como aprobados, y se incluirán en el texto definitivo del Anexo V.
En tanto se procede a la revisión y aprobación de los citados Anexos, mantienen su vigencia los incluidos en el anterior Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo 2016-2019.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Negociación del Teletrabajo (Anexo VIII).

Con la firma de este texto articulado, se comprometen todos los firmantes con representación en la Mesa General de Negociación a iniciar durante la segunda quincena del mes de septiembre del año 2021, las negociaciones dentro del marco de una mesa técnica de las condiciones de teletrabajo en el Ayuntamiento de Murcia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: Adecuación de los Anexos II y IV.

Con la firma de este texto articulado se comprometen todos los firmantes con representación en la Mesa General de Negociación, a iniciar durante la segunda quincena del mes de septiembre del año 2021 la actualización, para adecuar a la realidad de denominaciones, categorías y puestos, sin que suponga coste económico adicional, del Anexos II referido a la Tabla de Asignación de Puntos CET y el Anexo IV correspondiente al Catálogo de Puestos de Trabajo.

En tanto se procede a la revisión y aprobación de los citados Anexos, mantienen su vigencia los incluidos en el anterior Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo 2016-2019.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO I

TABLA RETRIBUTIVA GENERAL AÑO 2021



Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Ayuntamiento de Murcia

Glorieta de España, 1
30004 Murcia

T. 968358600
(C.I.F. P-3003000 A)

Murcia

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.-

Sesión Ordinaria del día 12 de Febrero de 2021.- En la celebrada en esta fecha, se da cuenta de la siguiente propuesta de la Concejalía Delegada de **PEDANÍAS Y BARRIOS** relativa al expediente 2021/01307/000111 y a su vista, se aprueba por unanimidad.- CERTIFICO:

LA CONCEJAL-SECRETARIA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vu*QeJJiH1u4mYD-f5RuiA0eeI+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92E!83U6D-+c0Yg

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T. 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PEDANÍAS Y BARRIOS

El Concejal Delegado de Pedanías y Barrios, somete a la aprobación de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, la siguiente
Expte: 2021/01307/000111

De conformidad con Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. (B.O.E nº 341 de 31/12/2020) en su art. 18, que establece: *"Dos. En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2020. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.*

Visto el Real Decreto 231/2020, de 4 de febrero de 2020, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020; así como el acuerdo de Pleno de fecha: 01/07/2019 respecto de las retribuciones de los miembros de la Corporación, así como los acuerdos de Junta de Gobierno de 04/07/2019, 12/07/2019, 26/07/2019 y 08/11/2019 de retribuciones del personal eventual; y considerando que la presente propuesta ha sido tratada en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de febrero de 2021, se eleva la siguiente

P R O P U E S T A

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar con efectos del día **1 de enero de 2021** las retribuciones del Personal Electo y Eventual, conforme se precisa en el **ANEXO VI** de este acuerdo, que de conformidad con el acuerdo de Junta de Portavoces de 17 de noviembre de 2020, las retribuciones del Personal Electo y Eventual, no varían con respecto a las retribuciones de 2020.

SEGUNDO.- Aprobar las retribuciones a percibir con efectos del día **1 de enero de 2021** por los funcionarios públicos municipales que les son de aplicación lo previsto en los artículos, 18 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y que desempeñan puestos de trabajo a los que resulta de aplicación el régimen retributivo previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto en los términos de la Disposición Final Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), y de todos los empleados públicos municipales afectados por el Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo vigentes del Ayuntamiento de Murcia, aprobados en Pleno de 24/11/2016, conforme se precisa en los **ANEXOS I, II, III, IV y V** adjuntos y que forman parte íntegramente de este acuerdo.

TERCERO.- Aprobar las cuantías establecidas en el **ANEXO VII** y referidas a las ayudas de carácter social, kilometraje y E.D.E.R. establecidas en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo, vigentes.

CUARTO.- Fijar los efectos del presente acuerdo a contar desde el **día 1 de enero de 2021.**

EL CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS
Fdo.: Marco Antonio Fernández Esteban
(firmado electrónicamente)

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYfQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5rib1EpdgB5VZzOyaQnHFQ
Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANIAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO I

RETRIBUCIONES BÁSICAS
AÑO 2021

Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021
(B.O.E. del 31)

1) Los empleados municipales percibirán, en concepto de sueldo y trienios, en las nóminas ordinarias de enero a diciembre de 2021, las cuantías referidas a doce mensualidades que se recogen a continuación:

12 MENSUALIDADES DE SUELDO Y TRIENIOS

GRUPO DE TITULACIÓN Ley 30/84	GRUPO DE TITULACIÓN RDLeg 5/15	SUELDO MES	TRIENIOS MES	SUELDO AÑO	TRIENIOS AÑO
A	A1	1.214,39 €	46,74 €	14.572,68 €	560,88 €
B	A2	1.050,06 €	38,12 €	12.600,72 €	457,44 €
—	B	917,89 €	33,44 €	11.014,68 €	401,28 €
C	C1	788,42 €	28,85 €	9.461,04 €	346,20 €
D	C2	656,18 €	19,64 €	7.874,16 €	235,68 €
E	A.P.	600,58 €	14,78 €	7.206,96 €	177,36 €

2) Los empleados municipales percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2021, en concepto de sueldo y trienios, los importes que se recogen a continuación

2 PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SUELDO Y TRIENIOS

GRUPO DE TITULACIÓN Ley 30/84	GRUPO DE TITULACIÓN RDLeg 5/15	EXTRA DE JUNIO SUELDO	EXTRA DE JUNIO TRIENIOS	EXTRA DE DICIEMBRE SUELDO	EXTRA DE DICIEMBRE TRIENIOS
A	A1	749,38 €	28,85 €	749,38 €	28,85 €
B	A2	765,83 €	27,79 €	765,83 €	27,79 €
—	B	793,33 €	28,92 €	793,33 €	28,92 €
C	C1	681,43 €	24,91 €	681,43 €	24,91 €
D	C2	650,20 €	19,44 €	650,20 €	19,44 €
E	A.P.	600,58 €	14,78 €	600,58 €	14,78 €

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJiH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5rb1EpdgB5VZzOyaQnHFQ

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5rib1EpdgB5VZzOyaQnHFQ

ANEXO II

PAGAS EXTRAORDINARIAS
AÑO 2021

Los empleados municipales percibirán dos pagas extraordinarias al año, una en Junio y otra en Diciembre. Cada una de dichas pagas incluirá las cuantías de sueldo y trienios fijadas en el Anexo I, el Complemento de Destino, Específico y Productividad fijadas en este Anexo, más el Importe mensual de los puntos C.E.T. asignados al puesto de trabajo desempeñado, en las cuantías previstas en el Anexo IV

EXTRA DE JUNIO Y DICIEMBRE				
NIVEL	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD	TOTAL EXTRA
2030	1.060,77 €	4.545,71 €	462,56 €	6.069,04 €
1930	1.060,77 €	3.674,18 €	416,51 €	5.151,46 €
1830	1.060,77 €	2.822,76 €	348,16 €	4.231,69 €
1730	1.060,77 €	1.988,36 €	279,23 €	3.328,36 €
1729	951,46 €	1.896,61 €	273,58 €	3.121,65 €
1628*	911,48 €	1.841,96 €	267,97 €	3.021,41 €
1628**	911,48 €	1.684,79 €	256,67 €	2.852,94 €
1626*	764,54 €	1.684,79 €	256,67 €	2.706,00 €
1626**	764,54 €	1.547,59 €	214,81 €	2.526,94 €
1526*	764,54 €	1.410,39 €	172,96 €	2.347,89 €
1526**	764,54 €	1.259,79 €	172,96 €	2.197,29 €
1425*	678,31 €	1.143,10 €	144,67 €	1.966,08 €
1425**	678,31 €	1.085,83 €	126,05 €	1.890,19 €
1324*	638,29 €	1.019,54 €	116,38 €	1.774,21 €
1324**	638,29 €	920,97 €	116,38 €	1.675,64 €
1223	598,33 €	861,62 €	111,29 €	1.571,24 €
1322	558,28 €	920,97 €	116,38 €	1.595,63 €
1222	558,28 €	799,49 €	106,25 €	1.464,02 €
1121	518,33 €	711,89 €	99,89 €	1.330,11 €
1120	481,48 €	648,65 €	93,57 €	1.223,70 €
819	456,91 €	621,02 €	82,28 €	1.160,21 €
818	432,32 €	648,65 €	76,63 €	1.157,60 €
718	432,32 €	599,53 €	70,97 €	1.102,82 €
617	407,72 €	578,01 €	67,95 €	1.053,68 €
616	383,19 €	549,40 €	64,90 €	997,49 €
515	358,56 €	514,36 €	60,90 €	933,82 €
414	334,02 €	503,12 €	57,29 €	894,43 €
313	309,40 €	473,89 €	56,04 €	839,33 €

POLICÍA LOCAL EXTRA DE JUNIO Y DICIEMBRE				
NIVEL	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD	TOTAL EXTRA
1830	1.060,77 €	2.822,76 €	348,16 €	4.231,69 €
1628*	911,48 €	1.841,96 €	267,97 €	3.021,41 €
425	678,31 €	1.064,04 €	140,92 €	1.883,27 €
324	638,29 €	838,54 €	113,79 €	1.590,62 €
222	558,28 €	718,98 €	102,80 €	1.380,06 €
118	432,32 €	572,66 €	76,63 €	1.081,61 €

02/02/2021

TABLAS RETRIBUTIVAS AÑO 2021
AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO III

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

AÑO 2021

COMPLEMENTOS DE DESTINO, ESPECÍFICO Y PRODUCTIVIDAD

Cuantías referidas a 12 mensualidades

	COMPLEMENTO DE DESTINO		COMPLEMENTO ESPECÍFICO		COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD		TOTAL	TOTAL
NIVEL	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
2030	1.060,77 €	12.729,24 €	4.545,71 €	54.548,52 €	462,56 €	5.550,72 €	6.069,04 €	72.828,48 €
1930	1.060,77 €	12.729,24 €	3.674,18 €	44.090,16 €	416,51 €	4.998,12 €	5.151,46 €	61.817,52 €
1830	1.060,77 €	12.729,24 €	2.822,76 €	33.873,12 €	348,16 €	4.177,92 €	4.231,69 €	50.780,28 €
1730	1.060,77 €	12.729,24 €	1.988,36 €	23.860,32 €	279,23 €	3.350,76 €	3.328,36 €	39.940,32 €
1729	951,46 €	11.417,52 €	1.896,61 €	22.759,32 €	273,58 €	3.282,96 €	3.121,65 €	37.459,80 €
1628*	911,48 €	10.937,76 €	1.841,96 €	22.103,52 €	267,97 €	3.215,64 €	3.021,41 €	36.256,92 €
1628**	911,48 €	10.937,76 €	1.684,79 €	20.217,48 €	256,67 €	3.080,04 €	2.852,94 €	34.235,28 €
1626*	764,54 €	9.174,48 €	1.684,79 €	20.217,48 €	256,67 €	3.080,04 €	2.706,00 €	32.472,00 €
1626**	764,54 €	9.174,48 €	1.547,59 €	18.571,08 €	214,81 €	2.577,72 €	2.526,94 €	30.323,28 €
1526*	764,54 €	9.174,48 €	1.410,39 €	16.924,68 €	172,96 €	2.075,52 €	2.347,89 €	28.174,68 €
1526**	764,54 €	9.174,48 €	1.259,79 €	15.117,48 €	172,96 €	2.075,52 €	2.197,29 €	26.367,48 €
1425*	678,31 €	8.139,72 €	1.143,10 €	13.717,20 €	144,67 €	1.736,04 €	1.966,08 €	23.592,96 €
1425**	678,31 €	8.139,72 €	1.085,83 €	13.029,96 €	126,05 €	1.512,60 €	1.890,19 €	22.682,28 €
1324*	638,29 €	7.659,48 €	1.019,54 €	12.234,48 €	116,38 €	1.396,56 €	1.774,21 €	21.290,52 €
1324**	638,29 €	7.659,48 €	920,97 €	11.051,64 €	116,38 €	1.396,56 €	1.675,64 €	20.107,68 €
1223	598,33 €	7.179,96 €	861,62 €	10.339,44 €	111,29 €	1.335,48 €	1.571,24 €	18.854,88 €
1322	558,28 €	6.699,36 €	920,97 €	11.051,64 €	116,38 €	1.396,56 €	1.595,63 €	19.147,56 €
1222	558,28 €	6.699,36 €	799,49 €	9.593,88 €	106,25 €	1.275,00 €	1.464,02 €	17.568,24 €
1121	518,33 €	6.219,96 €	711,89 €	8.542,68 €	99,89 €	1.198,68 €	1.330,11 €	15.961,32 €
1120	481,48 €	5.777,76 €	648,65 €	7.783,80 €	93,57 €	1.122,84 €	1.223,70 €	14.684,40 €
819	456,91 €	5.482,92 €	621,02 €	7.452,24 €	82,28 €	987,36 €	1.160,21 €	13.922,52 €
818	432,32 €	5.187,84 €	648,65 €	7.783,80 €	76,63 €	919,56 €	1.157,60 €	13.891,20 €
718	432,32 €	5.187,84 €	599,53 €	7.194,36 €	70,97 €	851,64 €	1.102,82 €	13.233,84 €
617	407,72 €	4.892,64 €	578,01 €	6.936,12 €	67,95 €	815,40 €	1.053,68 €	12.644,16 €
616	383,19 €	4.598,28 €	549,40 €	6.592,80 €	64,90 €	778,80 €	997,49 €	11.969,88 €
515	358,56 €	4.302,72 €	514,36 €	6.172,32 €	60,90 €	730,80 €	933,82 €	11.205,84 €
414	334,02 €	4.008,24 €	503,12 €	6.037,44 €	57,29 €	687,48 €	894,43 €	10.733,16 €
313	309,40 €	3.712,80 €	473,89 €	5.686,68 €	56,04 €	672,48 €	839,33 €	10.071,96 €

POLICÍA LOCAL

	COMPLEMENTO DE DESTINO		COMPLEMENTO ESPECÍFICO		COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD		TOTAL	TOTAL
NIVEL	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
1830	1.060,77 €	12.729,24 €	2.822,76 €	33.873,12 €	348,16 €	4.177,92 €	4.231,69 €	50.780,28 €
1628*	911,48 €	10.937,76 €	1.841,96 €	22.103,52 €	267,97 €	3.215,64 €	3.021,41 €	36.256,92 €
425	678,31 €	8.139,72 €	1.064,04 €	12.768,48 €	140,92 €	1.691,04 €	1.883,27 €	22.599,24 €
324	638,29 €	7.659,48 €	838,54 €	10.062,48 €	113,79 €	1.365,48 €	1.590,62 €	19.087,44 €
222	558,28 €	6.699,36 €	718,98 €	8.627,76 €	102,80 €	1.233,60 €	1.380,06 €	16.560,72 €
118	432,32 €	5.187,84 €	572,66 €	6.871,92 €	76,63 €	919,56 €	1.081,61 €	12.979,32 €

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2Fcd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5rib1EpdgB5VZzOyaQnHFQ

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO IV

OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

AÑO 2021

ESPECIAL DISPONIBILIDAD		
GRUPO	MES	AÑO
A1	313,84 €	3.766,08 €
A2	274,10 €	3.289,20 €
C1	242,31 €	2.907,72 €
C2	218,51 €	2.622,12 €
A.P.	194,66 €	2.335,92 €

ESPECIAL DEDICACIÓN		
GRUPO	MES	AÑO
A1	206,59 €	2.479,08 €
A2	182,74 €	2.192,88 €
C1	158,92 €	1.907,04 €
C2	143,02 €	1.716,24 €
A.P.	127,12 €	1.525,44 €

COMPLEMENTO DE REFUERZO DE JORNADAS (C.R.J.) POLICÍA LOCAL						
PUESTO	100 HORAS		150 HORAS		200 HORAS	
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
Comisario General	417,92 €	5.015,04 €	626,87 €	7.522,44 €	835,84 €	10.030,08 €
Comisario Principal	388,07 €	4.656,84 €	582,10 €	6.985,20 €	776,14 €	9.313,68 €
Comisario	358,22 €	4.298,64 €	537,31 €	6.447,72 €	716,43 €	8.597,16 €
Inspector	328,37 €	3.940,44 €	492,54 €	5.910,48 €	656,74 €	7.880,88 €
Subinspector	298,52 €	3.582,24 €	447,77 €	5.373,24 €	597,05 €	7.164,60 €
Agente	268,67 €	3.224,04 €	402,99 €	4.835,88 €	537,33 €	6.447,96 €

COMPLEM. REFUERZO JORNADAS (C.R.J.) POLICÍA LOCAL (ESPECIAL)		
PUESTO	AÑO 21 HORAS	AÑO 42 HORAS
Comisario General	1.053,36 €	2.106,72 €
Comisario Principal	977,76 €	1.955,52 €
Comisario	902,16 €	1.804,32 €
Inspector	826,56 €	1.653,12 €
Subinspector	753,48 €	1.506,96 €
Agente	677,88 €	1.355,76 €

COMPLEMENTO REFUERZO JORNADAS C.R.J. S.E.I.S. (125 HORAS)		
PUESTO	MES	AÑO
Jefe Servicio	474,90 €	5.698,80 €
Oficial	440,99 €	5.291,88 €
Suboficial	407,06 €	4.884,72 €
Sargento	373,14 €	4.477,68 €
Cabo	339,23 €	4.070,76 €
Operad. Sala	305,30 €	3.663,60 €
Bomb.-Cond.	305,30 €	3.663,60 €
Conductor	305,30 €	3.663,60 €
Bombero	305,30 €	3.663,60 €

TURNICIDAD Y EXTRARRADIO		
CONCEPTO	MES	AÑO
Turnicidad	27,79 €	333,48 €
Extrarradio	164,47 €	1.973,64 €

GRUPO DE SEGURIDAD CIUDADANA		
PUESTO	MES	AÑO
Comisario	410,87 €	4.930,44 €
Inspector	367,38 €	4.408,56 €
Subinspector	293,99 €	3.527,88 €
Agente	257,13 €	3.085,56 €

PUNTOS	PUNTOS C.E.T.			
	GRUPOS A1, A1, C1 y C2		GRUPO A.P.	
	MES	AÑO	MES	AÑO
49	253,82 €	3.045,84 €	264,11 €	3.169,32 €
39	202,02 €	2.424,24 €	210,21 €	2.522,52 €
36	186,48 €	2.237,76 €	194,04 €	2.328,48 €
35	181,30 €	2.175,60 €	188,65 €	2.263,80 €
34	176,12 €	2.113,44 €	183,26 €	2.199,12 €
33	170,94 €	2.051,28 €	177,87 €	2.134,44 €
28	145,04 €	1.740,48 €	150,92 €	1.811,04 €
16	82,88 €	994,56 €	86,24 €	1.034,88 €
	5,18€/pto. CET		5,39€/pto. CET	

02/02/2021

TABLAS RETRIBUTIVAS AÑO 2021
AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5rb1EpqgB5VZzOyaQnHFQ

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO V
OTRAS RETRIBUCIONES
AÑO 2021

FUNCIONARIOS EN PRACTICAS (SUELDO + PRORRATA DE BÁSICAS)		
GRUPO	MES	AÑO
A1	1.339,29 €	16.071,44 €
A2	1.177,70 €	14.132,38 €
B	1.050,11 €	12.601,34 €
C1	901,99 €	10.823,90 €
C2	764,55 €	9.174,56 €
A.P.	700,68 €	8.408,12 €

DESCRIPCIÓN	MES	AÑO
SALARIO MINIMO INTERPROFESIONAL	950,00 €	13.300,00 €
ALUMN. TRABAJ. PROGRAMA MIXTO MAYORES 100% SMI	950,00 €	13.300,00 €
ALUMN. TRABAJ. PROGRAMA MIXTO JÓVENES 75% SMI	712,50 €	9.975,00 €
TRABAJADORES EN FORMACIÓN	950,00 €	13.300,00 €

CONCEPTO RETRIBUTIVO	MES	AÑO
SECRETARÍA DELEGADA "A"	203,65 €	2.443,80 €
SECRETARÍA DELEGADA "B"	169,71 €	2.036,52 €
SECRETARÍA DELEGADA "D"	135,75 €	1.629,00 €
SECRETARÍA DELEGADA "E"	187,57 €	2.250,84 €
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE SERVICIO	1.213,19 €	14.558,28 €
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE NEGOCIADO	1.105,15 €	13.261,80 €
PRODUCT. PROTOCOLO JEFE UNIDAD	1.069,15 €	12.829,80 €
PRODUCT. PROTOCOLO CONDUCTOR	1.065,13 €	12.781,56 €
PRODUCT. PROTOCOLO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	823,63 €	9.883,56 €
PRODUCT. PROTOCOLO OFICIALES	720,29 €	8.643,48 €
PRODUCT. PROTOCOLO ORDENANZA	612,26 €	7.347,12 €
PRODUCT. INSPEC. DISCIP. AMBIENTAL A2	244,44 €	2.933,28 €
PRODUCT. INSPEC. DISCIP. AMBIENTAL C1	221,20 €	2.654,40 €
GUARDIA LOCALIZADA COMISARIO PRINCIPAL (POLICÍA)	400,00 €	4.800,00 €
GUARDIA LOCALIZADA COMISARIO (POLICÍA)	375,25 €	4.503,00 €
PRODUCTIVIDAD DIRECCIÓN EE.II.	261,68 €	3.140,16 €

CONCEPTO RETRIBUTIVO	IMPORTE
IMAGINARIA DEL S.E.I.S.	257,14 €
GUARDIA DEL SEIS	79,64 €
GUARDIA DE VIVIENDA	207,71 €
GUARDIA DEL S.E.M.A.S	257,14 €
GUARDIA DEL E.P.A.F.	208,67 €
GUARDIA DE ZOONOSIS -General-	207,71 €
GUARDIA DE ZOONOSIS -Veterinarios-	257,14 €
GUARDIA DE INFORMÁTICA	257,14 €
GUARDIA DE ACOGIDA	257,14 €
GUARDIA DE PLAZAS Y MERCADOS	100,90 €
GUARDIA DE PATRIMONIO	53,67 €
OPERARIOS-CONSERJES	54,36 €
JUNTAS DE VECINOS	48,53 €

JORNADAS ESPECIALES	IMPORTE
JORNADA PARTIDA	14,40 €
JORNADA FESTIVA	58,54 €
JORNADA NOCTURNA	20,57 €
JORNADA SÁBADO	22,93 €
JORNADA SINGULARIZADA	71,43 €

02/02/2021

TABLAS RETRIBUTIVAS AÑO 2021
AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5nb1EpdgB5VZzOyaQnHFQ

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO VI

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL EVENTUAL (1)

AÑO 2021

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN (2)	AÑO
ALCALDE-PRESIDENTE	78.007,70 €
CONCEJAL DELEGADO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	69.128,62 €
CONCEJAL DELEGADO CON DEDICACIÓN PARCIAL	45.198,20 €
CONCEJAL SIN DELEGACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	53.616,83 €
CONCEJAL SIN DELEGACIÓN CON DEDICACIÓN PARCIAL	35.011,70 €

PERSONAL EVENTUAL (3)				AÑO
DIRECTOR DEL GABINETE DE ALCALDÍA -ALCALDÍA-	--	--	--	69.128,62 €
APOYO EQUIPO DE GOBIERNO -ALCALDÍA-	A1	1626**	16	52.138,84 €
JEFE DE PROYECTOS -ALCALDÍA-	A1	1626**	16	52.138,84 €
JEFE DE PRENSA ALCALDÍA -ALCALDÍA-	A2	1526*	16	47.732,70 €
APOYO ORGANIZACIÓN -ALCALDÍA-	A2	1626**	16	45.643,08 €
AUXILIAR DE PRENSA -ALCALDÍA-	C2	515	28	24.060,58 €
ADJUNTO A COMUNICACIÓN -COMUNICACIÓN-	C1	1120	28	29.717,40 €
JEFE DE PRENSA AYUNTAMIENTO -PRENSA-	A2	1526*	16	47.732,70 €
AUXILIAR DE PRENSA -PRENSA-	C1	1222	28	33.051,78 €
AUXILIAR DE PRENSA -PRENSA-	C2	515	28	24.060,58 €
ADJUNTO A PARTICIPACIÓN -PARTICIPACIÓN	C1	1120	28	29.717,40 €
APOYO GRUPO MUNICIPAL -P.P.-	C1	1120	28	29.717,40 €
APOYO GRUPO MUNICIPAL -P.P.-	C1	718	28	28.040,06 €
LICENCIADO DE APOYO A CONCEJAL -CIUDADANOS-	--	--	--	42.330,00 €
COORDINADOR DE GRUPO MUNICIPAL -CIUDADANOS-	--	--	--	35.700,00 €
RESPONSABLE DE PRENSA -CIUDADANOS-	--	--	--	35.700,00 €
LICENCIADO DE APOYO A PERSONAL -CIUDADANOS-	--	--	--	32.640,00 €
ADMINISTRATIVO DE APOYO -CIUDADANOS-	--	--	--	26.520,00 €
ADMINISTRATIVO DE APOYO -CIUDADANOS-	--	--	--	29.580,00 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	A1	1626**	16	52.138,84 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	A2	1324**	16	38.405,20 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	C1	1222	28	33.051,78 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	C1	718	28	28.040,06 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	C1	718	28	28.040,06 €
APOYO CONCEJALES -PSOE-	C2	515	28	24.060,58 €
LICENCIADO EN DERECHO -VOX-	A1	1526*	16	49.654,54 €
GRADO EN DERECHO -VOX-	A1	1526*	16	49.654,54 €
APOYO CONCEJALES -PODEMOS-EQUO-	C1	1222	28	33.051,78 €
APOYO CONCEJALES -PODEMOS-EQUO-	C1	1222	28	33.051,78 €

(1) De conformidad con lo acordado por la Junta de Portavoces extraordinaria de 17 de noviembre de 2020, las retribuciones de los miembros de la Corporación y del Personal Eventual no varían con respecto a las del año 2020

(2) Las retribuciones de los miembros de la Corporación fueron aprobadas en Acuerdo del Pleno del 1 de julio de 2019

(3) Las retribuciones del personal eventual han sido aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno de fecha: 04/07/2019, 12/07/2019, 26/07/2019 y 8/11/2019

02/02/2021

TABLAS RETRIBUTIVAS AÑO 2021
AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJiH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYfQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+8L41-DGe7W21r5rib1EpdgB5VZzOyaQnHFQ

Fecha documento: 15 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 15 de Febrero de 2021

Fecha documento: 14 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- CONCEJAL SECRETARIA JUNTA DE GOBIERNO, MARIA DE LAS MERCEDES BERNABE PEREZ, a 14 de Febrero de 2021

Fecha documento: 9 de Febrero de 2021
FIRMADO
1.- DIRECTOR DE PERSONAL, JUAN ORCAJADA JOVER, a 9 de Febrero de 2021
2.- CONCEJAL DELEGADO DE PEDANÍAS Y BARRIOS, MARCO ANTONIO FERNANDEZ ESTEBAN, a 11 de Febrero de 2021

ANEXO VII

AYUDAS FAMILIARES, KILOMETRAJE Y E.D.E.R.

AÑO 2021

AYUDAS FAMILIARES[1]		
TIPO	**CUANTÍA INDIVIDUAL**	**CUANTÍA CONJUNTA**
MATRIMONIO	307,59 €	426,37 €
PAREJA DE HECHO	307,59 €	426,37 €
NATALIDAD	179,86 €	265,29 €
SEPELIO	368,04 €	----
HIJO MINUSVÁLIDO	117,32 €	----
DISLEXIA, DISLALIA Y OTROS	146,84 €	----
ODONTOLOGÍA	406,50 €	----
GAFAS, LENTILLAS Y ORTOPEDIA	137,25 €	----
AYUDAS ESPECIALES	543,74 €	----

[1] AYUDAS FAMILIARES

No se revisan con respecto al año 2020 ya que la variación del Índice de Precios al Consumo Nacional ha sido negativa (-0,5%)

KILOMETRAJE [2]	
TIPO	**Importe**
VALOR KILÓMETRO AUTOMÓVIL	0,29 €
VALOR KILÓMETRO MOTOCICLETA	0,13 €

[2] KILOMETRAJE

No se revisan con respecto al año 2020 ya que la variación del Índice de Precios al Consumo Nacional ha sido negativa (-0,5%)

ESPECIAL DEDICACIÓN REDUCIDA (E.D.E.R.)[3]		
GRUPO	**MES**	**AÑO**
A1	62,50 €	750,00 €
A2	62,50 €	750,00 €
C1	57,50 €	690,00 €
C2	57,50 €	690,00 €
A.P.	57,50 €	690,00 €

(3) Este apartado se aprueba en los mismos términos que los determinados en el art. 9.6 del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia 2018-2019

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sede.murcia.es/verifirma
Vu*QeJJjH1u4mYD-f5RuiA0eei+-hkNXBUmjftw
Mi8ox0FRNJYtQ3gQYL8b2FCd92Ef83U6D-+c0Yg
*ex+BL41-DGe7W21r5nb1EpdgB5VZzOyaQnHFQ



Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO III

CALENDARIO LABORAL 2021



AYUNTAMIENTO DE MURCIA-CALENDARIO LABORAL GENERAL AÑO 2021 (7:00h) J.G. 27-11-2020

07:00

MES	DIAS MES	DOMINGOS	FIESTAS NAC.	FIESTAS LO.	(1) SABADOS NO FESTIVOS	VACACIONES	DIAS TRAB.	TOTAL
ENERO	31	5	2	0	5	0	19	133:00:00
FEBRERO	28	4	0	0	4	0	20	140:00:00
MARZO	31	4	1	0	4	0	22	154:00:00
ABRIL	30	4	2	1	4	0	19	133:00:00
MAYO	31	5	1	0	4	0	21	147:00:00
JUNIO	30	4	1	0	4	0	21	147:00:00
JULIO	31	4	0	0	5	0	22	154:00:00
AGOSTO	31	5	0	0	4	0	22	154:00:00
SEPTIEMBRE	30	4	0	1	4	0	21	147:00:00
OCTUBRE	31	5	1	0	5	0	20	140:00:00
NOVIEMBRE	30	4	1	0	4	0	21	147:00:00
DICIEMBRE	31	4	3	0	3	0	*19	133:00:00
TOTAL	365	52	12	2	50	0	247	1729:00:00

VACACIONES ANUALES	22	dias a 7:00 horas, total	154:00:00
ASUNTOS PARTICULARES	6	dias a 7:00 horas, total	42:00:00
(2) DIA ADICIONAL	1	dias a 7:00 horas, total	7:00:00
TOTAL CÓMPUTO HORARIO GRAL.EMPLEADOS MUNICIPALES:			1526:00:00

VACACIONES, art. 12.2 : 22 días hábiles anuales o P/P al tiempo trabajado (periodos mínimos de 5 y 7 días disposición del trabajador).

VACACIONES ADICIONALES: 4 días hábiles máximo y según escala:

15 años de servicio :	1 día hábil adicional
20 años de servicio :	2 días hábiles adicionales
25 años de servicio :	3 días hábiles adicionales
30 ó más años de servicio :	4 días hábiles adicionales

Derecho desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

ASUNTOS PARTICULARES ADICIONALES BOE DE 12/09/15

Además de los 6 días al año que corresponden, se adicionaran dos días más al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de conformidad con lo dispuesto en el artº 48, K,2 modificada del EBEP (BOE 12/09/15)

ANTIGÜEDAD DIAS LIBRE DISPOSICION

Años serv.	Trienios	Dias
18-21	6 y 7	2
24	8	3
27	9	4
30	10	5
33	11	6
36	12	7
39	13	8
42	14	9
45	15	10

BOE Núm. 269, Fecha 2 noviembre 2020

Calendario Fiestas Laborales / 2021

Fiestas Nacionales

01 de enero, viernes - Año Nuevo
06 de enero, miércoles - Epifanía del Señor
19 de marzo, viernes, San José
01 de abril, jueves Santo
02 de abril, viernes Santo
01 de mayo, sábado, Fiesta del Trabajo
09 de junio, miércoles - Día de la Región
12 de octubre, martes - Fiesta Nacional de España
01 de noviembre, lunes - Todos los Santos
06 diciembre, lunes - Día de la Constitución Española
08 de diciembre, miércoles – Inmaculada Concepción
25 de diciembre, sábado - Natividad del Señor

Fiestas Locales

06 de abril, martes- Bando de la Huerta
14 de septiembre, martes- Romería de la Virgen

(1)* Sábados festivos descontados en columna sábados no festivos
* En diciembre no se computan el 24 y 31 (BOE 29/12/12 Resolución jornadas y horarios, (orden APU/1818/2005, de 15 junio))
(2) Compensación festivo sábados. Este día podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfrutan de forma independendiente como a los días por asuntos particulares (BOE n. 313 - 29/12/12 Resolución jornadas y horarios)

Art. 20,2,1 Texto Unificado Acuerdo Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo
Premio por antigüedad y dedicación ..... 22 días hábiles

EDER Policía Local ..... Adecuación y preparación para atención al servicio: 30 horas
EDER S.E.I.S. ..... Adecuación y preparación para atención al servicio: 22 horas
Formación o trabajo efectivo a elección del trabajador: 9 horas



Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO VII

PLAN DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL



Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO VII

PROPUESTA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL, DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA.

Primero.- SERVICIOS A CONSIDERAR.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Murcia en activo, funcionarios de carrera, personal laboral fijo, así como funcionarios interinos, personal laboral indefinido no fijo o personal laboral de interinidad, siempre que el nombramiento responda a una vacante de plantilla, u otros nombramientos con continuidad en la prestación de servicios de al menos treinta y seis meses, podrán consolidar un grado o tramo de la carrera profesional cada cinco años de servicios prestados en los correspondientes subgrupos de titulación, siempre que además cumplan el resto de requisitos que se especifican en el apartado "Tercero".

Los servicios a tener en cuenta en cada subgrupo, serán los prestados en el Ayuntamiento de Murcia y en otras Administraciones siempre que pertenezcan a la misma categoría de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Murcia, de conformidad con los siguientes criterios:

- Cuando la antigüedad se acredite con experiencia en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Murcia, y el solicitante tenga una antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia inferior a cinco años, deberá acreditar las horas de formación establecidas en el apartado "Tercero" correspondientes a todos y cada uno de los grados que solicita que se le reconozca.

- Quienes acrediten unos servicios prestados en el Ayuntamiento de Murcia superiores a cinco años quedarán integrados en el grado inmediatamente inferior al que por antigüedad les pudiera corresponder, y accederán al grado que por antigüedad les corresponda cuando acrediten los requisitos establecidos en el apartado "Tercero".

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Segundo.- GRADOS DE CARRERA.

La carrera se estructura en un máximo de seis grados. Los grados se reconocerán sucesivamente del 1º al 6º, siendo el nivel retributivo el correspondiente al subgrupo en el que se reconozca. No se podrán consolidar más de seis grados.

Los grados son los siguientes:

- Grado I ------- De 5 años y 1 día a 10 años.
- Grado II ------ De 10 años y 1 día a 15 años.
- Grado III ----- De 15 años y 1 día a 20 años.
- Grado IV ----- De 20 años y 1 día a 25 años.
- Grado V ------ De 25 años y 1 día a 30 años.
- Grado VI ----- De 30 años y 1 día en adelante.

Tercero.- REQUISITOS.

Junto con el requisito de la antigüedad, se establecen los siguientes requisitos:

- Acreditar durante el período de antigüedad que sirve para solicitar el grado correspondiente un total de 100 horas de formación.

- Acompañar anualmente el informe favorable sobre evaluación del desempeño que deberá emitir conjuntamente el responsable inmediatamente superior y el Jefe del Servicio Municipal correspondiente. El sistema de evaluación y los parámetros a considerar son los que se adjuntan como Anexo.

  En supuestos de informe no favorable se someterán para estudio y propuesta de resolución a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo y Convenio Colectivo, la resolución que adopte la Comisión de Seguimiento tendrá carácter vinculante y deberá ser aprobado por el 51% de ambas partes.

- No estar cumpliendo sanción disciplinaria en el momento de la solicitud.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Cuarto.- EFECTOS ECONÓMICOS DEL RECONOCIMIENTO DE GRADO.

Una vez reconocido un grado se adquiere el derecho a la percepción económica correspondiente. El reconocimiento de cada grado se realizará con efectos económicos del 1 del mes siguiente en el que se reúna el requisito para el reconocimiento.

El reconocimiento de cada grado dará lugar a la percepción anual de las cantidades que para cada subgrupo y grado se indican:

SUBGRUPO	GRADO 0		GRADO I		GRADO II	GRADO III	GRADO IV	GRADO V	GRADO VI
A_1 y A_2			(1)	1050	1050	1050	1050	1050	1050
	(3)	750	(2)	1800	2850	3900	4950	6000	7050
B			(1)	950	950	950	950	950	950
	(3)	750	(2)	1700	2650	3600	4550	5500	6450
C_1 y C_2			(1)	950	950	950	950	950	950
	(3)	690	(2)	1640	2590	3540	4490	5440	6390
A. P.			(1)	850	850	850	850	850	850
	(3)	690	(2)	1540	2390	3240	4090	4940	5790

(1) Indica el importe anual del grado concreto en cada subgrupo.
(2) Indica el importe anual acumulado por grados dentro del mismo subgrupo.
(3) Indica el importe anual correspondiente al EDER.

Los importes anuales que se indican se percibirán en 12 mensualidades.

El importe anual que se indica (1) es el importe del grado concreto, en cada subgrupo, de tal forma, que si se han consolidado más de un grado se percibirá la suma de los importes de los grados consolidados en función del subgrupo en que se haya consolidado.

Estos importes se establecen para el año 2021, y no serán objeto de actualización hasta que se alcance el 100 por 100 de las cantidades que se establecen. Una vez alcanzado el citado porcentaje las citadas cuantías se revisarán con el incremento general que establezca la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Quinto.- IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

La carrera profesional entrará en vigor a partir de la aprobación por el Pleno Municipal, del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo del

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

que forma parte, y tendrá los efectos económicos que se establezcan en el Anexo de Condiciones Económicas del citado Acuerdo y Convenio.

Durante la vigencia del Acuerdo y Convenio 2021/2023 se establecen los siguientes tramos de carrera:

	GRADOS					
	I	II	III	IV	V	VI
1er. TRAMO	50%	30%	9%	9%	9%	9%
2º TRAMO	100%	55%	20%	20%	20%	20%

Las cantidades a aportar en sucesivos años y la fórmula de reparto se determinarán mediante negociación colectiva.

Sexto.- PUESTA EN MARCHA DE LA CARRERA PROFESIONAL.

Los empleados municipales podrán acceder con carácter extraordinario al grado que le corresponda de cada subgrupo, a partir de la aprobación por el Pleno Municipal, y tendrá los efectos económicos que se establezcan en el Anexo de Condiciones Económicas del Acuerdo y Convenio Colectivo, en el supuesto de cumplir además de la antigüedad en cada Grado, los requisitos de formación de 100 horas en los últimos cinco años, no estar cumpliendo sanción disciplinaria y obtener una evaluación favorable del desempeño referida exclusivamente al último año. Las horas de formación podrán ser sustituidas en igual cuantía y periodo, por realización de trabajo efectivo, de conformidad con lo establecido en el art. 9.6 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo vigente.

En el supuesto de no cumplir alguno de los requisitos establecidos en el citado apartado, quedarán integrados en el grado inmediatamente inferior al que por antigüedad les pudiera corresponder, hasta el cumplimiento de los requisitos establecidos.

A tal fin se establecerá un plazo para solicitar individualmente su aceptación e incorporación a la carrera profesional.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Séptimo.- ESPECIAL DEDICACIÓN REDUCIDA.

La Especial Dedicación Reducida (EDER) establecida en el art. 9.6 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo vigente, seguirá estando en vigor en los términos actuales para aquellos empleados municipales que no tengan la antigüedad necesaria para solicitar su incorporación a la carrera profesional, o no lo soliciten voluntariamente.

Para el caso concreto del personal de Policía Local y SEIS que soliciten voluntariamente su incorporación a la carrera profesional; el tiempo de adecuación y preparación al Servicio se descontará de las horas de formación de obligado cumplimiento de cada uno de los grados que conforman la carrera profesional.

Para aquellos empleados municipales que soliciten voluntariamente su incorporación a la carrera profesional, el importe económico mensual que vienen percibiendo por EDER se incorporará a partir de su alta en la carrera a dicho concepto, de conformidad con lo especificado en el apartado "Cuarto".

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO

PLAN DE CARRERA HORIZONTAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño que se propone contempla el cumplimiento anual de un informe evaluativo, en los parámetros que seguidamente se indican, a cumplimentar por el responsable inmediatamente superior, así como por el responsable del Servicio Municipal.

Los parámetros o aspectos a valorar se agruparán en 10 bloques. Cada bloque será valorable con 0, 1 ó 2 puntos; siendo la puntuación máxima a obtener de 20 puntos. Para considerar un informe favorable se deberá obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Los parámetros a evaluar serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN DIMENSIONES EVALUABLES

Primer Bloque

Capacidad de toma de decisiones

Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias de las distintas alternativas.

Segundo Bloque

Capacidad de organización y planificación

Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Tercer Bloque

Capacidad de resolución de problemas

Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

Cuarto Bloque

Conocimientos técnicos

Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

Capacidad de aprendizaje

Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.

Quinto Bloque

Cantidad y Calidad del Trabajo

Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

Minuciosidad y responsabilidad

Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Sexto Bloque

Esfuerzo y perseverancia

Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.

Iniciativa

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones inesperadas.

Séptimo Bloque

Colaboración y cooperación con compañeros

Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.

Compartir y transmitir conocimientos

Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.

Octavo Bloque

Mantenimiento del rendimiento laboral

Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin necesidad de supervisión continúa. Capacidad de incorporación de adaptaciones y ajustes necesarios para evitar una disminución del rendimiento.

Mantenimiento de la calidad de trabajo

Interés, constancia y continuidad voluntarios en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad.

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
C/Frenería, nº 5, Edif. Moneo
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

Valoración de la voluntad e iniciativa propia en el mantenimiento de la calidad con independencia del volumen de trabajo realizado.

Noveno Bloque

Uso adecuado de los recursos laborales

Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo.

Décimo Bloque

Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente. Puntualidad no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida.

Ritmo voluntario eficiente del trabajo

Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados, sin oscilaciones importantes.



Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

Murcia

ANEXO IX

MARCO ECONÓMICO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO 2021-2023



ANEXO IX
MARCO ECONÓMICO DEL ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA 2021-2023

La Corporación municipal se compromete a aportar durante la vigencia del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia 2021-2023 las cantidades que seguidamente se indican por ejercicios presupuestarios:

Año 2021: 1.000.000€
Año 2022: 1.500.000€
Año 2023: 1.500.000€

La repercusión que dichas cantidades tenga sobre cotizaciones sociales correrá por cuenta de la Corporación Municipal, por lo tanto las cantidades indicadas anteriormente no incluyen el coste correspondiente de Seguridad Social.

Asimismo para el año 2022, si en la liquidación del ejercicio contable 2022 el capítulo 3º de Ingresos alcanza un importe igual o superior al del ejercicio 2019 (64.659.984€) habrá una aportación extraordinaria de 400.000€.

Para el año 2023, si en la liquidación del ejercicio 2023 el capítulo 3º de Ingresos alcanza un importe igual o superior al del ejercicio 2019 (64.659.984€) habrá una aportación extraordinaria de 500.000€

Los importes indicados para el año 2021 se aplicarán de la siguiente forma:

- Abono del primer tramo de la carrera profesional desde el 1/08/2021 al 31/12/2021.
- Subida del código retributivo de los Agentes de Policía Local del nivel 118 al 819 desde el 1/08/2021 al 31/12/2021.

Los importes indicados para el año 2022 se aplicarán de la siguiente forma:

- Abono del primer tramo de la carrera profesional desde el 1/01/2022 al 31/12/2022.
- Subida del código retributivo de los Agentes de Policía Local del nivel 118 al 819 desde el 1/01/2022 al 31/12/2022.

Los importes indicados para el año 2023 se aplicarán de la siguiente forma:

Se mantiene lo indicado para el año 2022 y en el primer trimestre del año 2023 se acordará en Mesa General de Negociación el reparto de la aportación económica para dicho año.
La aportación económica se determinará para el año 2023 de la siguiente manera:
Aportación municipal fija para 2023: 1.500.000€

a) Dicha cantidad podrá verse incrementada con la liquidación

correspondiente entre la aportación municipal fija comprometida para los años 2021 y 2022 y el coste real de la misma.

b) Asimismo podrá verse incrementada si la liquidación del ejercicio 2022 del capítulo 3º de Ingresos supera los 64.659.984€ en la cantidad de 400.000€

Una vez que se determine en el primer trimestre de 2023 la cuantía global disponible, por acuerdo de Mesa General de Negociación se procederá al reparto de dicha cuantía, teniendo en cuenta el orden de prioridad que se establece a continuación:

Primer Criterio: Implantación del segundo tramo del sistema de carrera horizontal.
Segundo Criterio: Reconocimiento del código retributivo 1120 a los Agentes de Policía Local.
Tercer Criterio: Corrección de la posible brecha salarial que por razón de género se pueda producir en los subgrupos A1 y A2, así como otros grupos o colectivos en los que se pudiera detectar esa brecha salarial.

Año 2024:
Cuando en el primer trimestre de 2024 se conozca la liquidación correspondiente al capítulo 3º de Ingresos de 2023, siempre que supere los 64.659.984€, la Mesa General de Negociación formulará propuesta de reparto de la cuantía de 500.000€, que surtirá efectos con carácter retroactivo al ejercicio 2023.



FIRMAS APROBACIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN: TEXTO UNIFICADO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y CONVENIO COLECTIVO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA 2021-2023 Y ANEXO I, III, VII Y IX, 17 DE SEPTIEMBRE 2021)

Excmo. Sr. Alcalde Presidente **D. José Antonio Serrano Martínez**	Concejala Delegada de Pedanías y Barrios, Recursos Humanos y Desarrollo Urbano **Dña. Ainhoa María Sánchez Tabares**	Coordinador General de Áreas, Servicios y Personal Directivo **D. Alfonso Navarro Gavilán**	El Director de Personal y Régimen Interior **D. Juan Orcajada Jover**
El Jefe de Administración de Personal **D. José Luis Sánchez Andrés**	El Jefe de Relaciones Laborales **D. Joaquín Fernández Martínez.**	Técnico de Administración General (Secretario) **D. Sergio Muñoz Hernández**	Por SIME **D. Manuel Martínez Carrasco**
Por SIME **D. Antonio Valverde Molera**	Por CCOO **D. Francisco Javier Illán Gómez**	Por CCOO **D. Manuel Martínez Serrano**	Por CSIF **D. Andrés Martínez Alarcón**
Por CSIF **D. Manuel Rodríguez Hernández**	Por UGT **Dña. Josefa García Legaz**	Por UGT **D. Antonio Llor Moreno**	Por ATABAM **Dña. Ángeles Gil Melgarejo**
Por ATABAM **D. Alfredo Millán Millán**			