

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

11795 Acuerdo Marco sobre las relaciones de trabajo de los funcionarios del consorcio de extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia con vigencia desde 1 de enero de 2008 hasta 31 de diciembre de 2010.

Acuerdo Marco sobre las relaciones de trabajo de los funcionarios del consorcio de extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia con vigencia desde 1 de enero de 2008 hasta 31 de diciembre de 2010

INDICE

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- AMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.
- Artículo 2.- AMBITO DE APLICACION TEMPORAL.
- Artículo 3.- AMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL.
- Artículo 4.- APROBACIÓN Y UNIDAD NORMATIVA.
- Artículo 5.- APLICACIÓN.
- Artículo 6.- COMISION DE SEGUIMIENTO.
- Artículo 7.- DENUNCIA DEL ACUERDO MARCO.

Capítulo II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Artículo 8.- PRINCIPIOS GENERALES.
- Artículo 9.- PREVENCIÓN.
- Artículo 10.- LOCALIZACIÓN DEL PERSONAL DE ALMACEN.

Capítulo III

DEL PERSONAL

- Artículo 11.- CLASIFICACION DEL PERSONAL.
- Artículo 12.- DEL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.
- Artículo 13.- SELECCIÓN DEL PERSONAL.
- Artículo 14.- CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCION PROFESIONAL.
- Artículo 15.- DISEÑO DE OFERTAS DE EMPLEO.
- Artículo 16.- PROVISIÓN DE VACANTES.
- Artículo 17.- ADSCRIPCIONES PROVISIONALES.
- Artículo 18.- PERMUTAS.
- Artículo 19.- CONCURSO DE TRASLADOS.
- Artículo 20.- CURSO SELECTIVO.

Artículo 21.- COMISION DE SERVICIO.

Artículo 22.- EXCEDENCIAS.

Capítulo IV

JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 23.- DURACION DE LA JORNADA.

Artículo 24.- CONCEPTOS DEDUCIBLES DE LA JORNADA.

Artículo 25.- INTERRUPCION DE JORNADA.

Artículo 26.- CALENDARIO LABORAL.

Artículo 27.- TRABAJO NOCTURNO Y FESTIVO.

Artículo 28.- COMPUTO DE JORNADA.

Artículo 29.- VACACIONES.

Artículo 30.- PERMUTA DE TURNOS.

Capítulo V

PROMOCION Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 31.- FORMACION GENERAL.

Artículo 32.- FORMACION DE PERFECCIONAMIENTO.

Artículo 33.- BOLSA DE HORAS PARA FORMACION.

Artículo 34.- FORMACION FISICA.

Artículo 35.- FOMENTO DE LA CULTURA Y EL DEPORTE.

Capítulo VI

REGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 36.- INCREMENTOS SALARIALES.

Artículo 37.- RETRIBUCIONES.

Artículo 38.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 39.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

Capítulo VII

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 40.- PERMISOS.

Artículo 41.- LICENCIAS.

Capítulo VIII

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 42.- CAPACIDAD DISMINUIDA.

Artículo 43.- SEGUROS.

Artículo 44.- PLAN DE PENSIONES.

Artículo 45.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Artículo 46.- AYUDAS POR ESTUDIOS.

Artículo 47.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y SEPELIO.

Artículo 48.- RENOVACION DE PERMISOS DE CONDUCIR Y LICENCIAS FEDERATIVAS.

Artículo 49.- AYUDAS DE CARACTER EXCEPCIONAL.

Artículo 50.- AYUDAS ASISTENCIALES.

Artículo 51.- AYUDAS POR HIJOS MINUSVALIDOS.

Artículo 52.- ASISTENCIA JURÍDICA.

Artículo 53.- JUBILACION ANTICIPADA.

Artículo 54.- SALUD LABORAL.

Artículo 55.- ASISTENCIA SANITARIA.

Artículo 56.-PROTECCION A LA MUJER EMBARAZADA.

Capítulo IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57.- FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 58.-ABUSO DE AUTORIDAD.

Artículo 59.-SOBRE ACOSO SEXUAL Y PSICOLÓGICO.

Artículo 60.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Artículo 61.- RECLAMACIONES.

Capítulo X

DERECHOS Y LIBERTADES SINDICALES

Artículo 62.- LIBERTAD SINDICAL

Artículo 63.- LA JUNTA DE PERSONAL

Artículo 64.- SECCIONES SINDICALES

Artículo 65.- OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Artículo 66.- DERECHO DE REUNION

Artículo 67.- INFORMACION SINDICAL

DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXO UNICO.-CUADRANTE QUINQUENAL

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación personal.

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia, con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/1987, de 12 de junio, en la redacción dada por la Ley 7/90, de 19 de julio, en sus artículos vigentes, y legislación de Función Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aquellos aspectos, a los que se remite el Estatuto Básico del Empleado Público.

En consecuencia, el presente acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario de carrera o interino que presta o preste sus servicios en el C.E.I.S. de la C.A.R.M.

Artículo 2. Ámbito de aplicación temporal.

El presente Acuerdo, cuya duración se extenderá desde el 1 de enero de 2008, hasta el 31 de diciembre de 2010, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.R.M., y sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2008.

Todos los atrasos que comporta el presente Acuerdo Marco se abonarán durante el periodo comprendido entre los años 2010-2013, siendo la fecha límite de pago el 31 de diciembre de 2013.

A partir de 1 de enero de 2008 y sucesivos, se revisarán las condiciones económicas pactadas, teniendo en cuenta lo preceptuado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año correspondiente, sobre incrementos de la masa retributiva al personal funcionario del sector público.

Artículo 3. Ámbito de aplicación territorial.

El presente Acuerdo se aplicará en todos y cada uno de los centros de trabajo y dependencias en que este Consorcio desarrolle sus actividades y sean gestionados directamente por él.

Artículo 4. Aprobación y unidad normativa.

El presente Acuerdo, para su validez y eficacia deberá ser aprobado, expresa y formalmente, por la Junta de Gobierno del C.E.I.S. de la C.A.R.M.

Constituye un todo único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y como tal ha de considerarse en su conjunto, sin que puedan ser consideradas aisladamente algunas de las condiciones pactadas. En el supuesto que por la autoridad jurisdiccional se declarase la nulidad o inaplicabilidad de alguna de las cláusulas contenidas en el presente Acuerdo, quedará sin efecto la totalidad del mismo, de manera automática, aún cuando no se declarase la nulidad de la totalidad del Acuerdo, debiendo procederse a su nueva negociación global.

Artículo 5. Aplicación.

Si se produjese tanto la disolución del Consorcio como la retirada de algún Municipio Consorciado, el presente Acuerdo, de ser este más favorable, se seguirá aplicando a dichos funcionarios en sus respectivos Ayuntamientos.

Artículo 6. Comisión de seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Acuerdo, dependiente de la Mesa General de Negociación, compuesta por cuatro representantes, dos por cada uno de los Sindicatos firmantes del Acuerdo y que ostenten representación legal de los trabajadores y cuatro de la Administración. La Presidencia y la Secretaría, corresponderá, en todo caso, a representantes de la Administración, quien efectuará las convocatorias a propuesta de cualquiera de las partes.

Para la parte social, se estará a lo dispuesto en el Reglamento interno de la Junta de personal.

La Administración y cada uno de los Sindicatos firmantes podrán ser acompañados por un asesor.

El voto de la representación social será proporcional a la representación obtenida en las correspondientes elecciones a Junta de Personal.

La convocatoria de oficio por la Administración o a solicitud de cualquiera de los representantes sindicales, será notificada personal e individualmente a cada uno de los miembros de la Comisión en su centro de trabajo, con al menos siete días de antelación, salvo aquellos asuntos que requieran ser tratados con urgencia inaplazable que impida el cumplimiento de este plazo, urgencia que será declarada al inicio de la reunión.

Solicitada la convocatoria de reunión de la Comisión por la parte social, el plazo máximo para su celebración será de ocho días.

Para estar válidamente constituida la Comisión, será necesaria la presencia del Presidente, Secretaría y la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Comisión.

El domicilio de la Comisión será la sede del Consorcio.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación de la aplicación del Acuerdo.
- Resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten en la interpretación del presente Acuerdo.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Acuerdo.
- Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia en la aplicación del Acuerdo.
- Negociar previamente a su aprobación, la programación de los cursos de formación y reciclaje, así como los criterios de selección del personal que debe impartir los cursos, todo ello sin menoscabo de las competencias de los Órganos de gobierno del Consorcio.
- La Comisión será el marco en el que se promueva la conciliación previa de las partes en litigio en materia de conflicto colectivo y huelga.
- Consensuar, previamente a su aprobación, las bases de todas las convocatorias de acceso a los puestos del Consorcio, sin menoscabo de las competencias de los órganos de gobierno del Consorcio.
- Esta Comisión será la competente para la resolución de las solicitudes de ayudas excepcionales recogidas en este Acuerdo Marco.
- Los acuerdos tendrán carácter vinculante para ambas representaciones y para el ámbito general del Acuerdo Marco, formando parte del mismo.

Artículo 7. Denuncia del acuerdo marco.

El presente Acuerdo Marco quedará automáticamente denunciado el 31 de diciembre de 2010. No obstante, se prorrogará en tanto no se sustituya por otro Acuerdo Marco.

Capítulo II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Principios generales.

La potestad organizativa, es facultad exclusiva de la Dirección del Consorcio que la ejercerá a través e sus órganos competentes, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los trabajadores y sus representantes en la legislación vigente.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar en los distintos centros de trabajo, un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. A tal efecto, se establecerá por la Dirección Técnica, un horario de actividades de obligado cumplimiento, durante la jornada laboral.

Cuando se hable de puestos de mando y responsabilidad se referirá a aquellos puestos de trabajo que, exigiendo el adecuado nivel de aptitud profesional, requieren el ejercicio normal y habitual de una función de mando y especial responsabilidad técnica o jerárquica sobre la actuación de otros puestos de trabajo.

Las personas que desempeñen tales puestos de mando y de especial responsabilidad deberán realizar los cometidos que integren su mando y responsabilidad, durante el horario que configura su jornada.

Los puestos de actividad ordinaria serán los demás puestos de trabajo y que por exclusión no sean configurados como de mando y especial responsabilidad.

Artículo 9. Prevención.

La prevención es sin duda la mejor forma de evitar que se produzcan incidentes o accidentes que puedan poner en peligro la vida de las personas, sus bienes o el medio ambiente. Es por esto necesario comenzar a invertir más tiempo para realizar actividades preventivas. Sin embargo, parece difícil realizar estas tareas exclusivamente durante el periodo de guardia.

Los Sargentos Jefes de los parques, se encargarán de la organización de estas actividades, el control y seguimiento de las mismas, así como la creación de una base de datos con la información recibida, debiendo realizar un informe semestral de la información recibida para la Dirección Técnica del servicio.

Artículo 10. Localización del personal de almacén.

Debido a las necesidades de materiales, equipos, así como de procedimientos, que se producen en determinados servicios de larga duración, que son proporcionados por el personal de almacén exclusivamente, parece razonable que se tenga localizada una persona del almacén diariamente para la atención de cualquier necesidad a cualquier hora del día o noche, festivo o laboral. Su remuneración será equiparable a la del personal del taller.

Capítulo III

DEL PERSONAL

Artículo 11. Clasificación del personal.

Todo el personal del Consorcio se agrupará organizativamente en dos escalas: la Administrativa y la Técnico-Operativa, al frente de las cuales estarán la Secretaria-Interventora y el Director Técnico respectivamente, encontrándose al frente de ambos y como Jefe de Personal, el Gerente.

Los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo sobre la base de los requisitos exigidos para cada grupo profesional, se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes Grupos, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grupo A: dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.

Grupo B: para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico superior.

Grupo C: dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso:

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

No obstante de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto, se integraran en los Grupos de clasificación profesional de los funcionarios previstos en el apartado anterior, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales.

Artículo 12. Del régimen de incompatibilidades.

Serán de aplicación al personal comprendido en el ámbito del presente Acuerdo Marco, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades para personal funcionario.

Artículo 13. Selección del personal.

El Consorcio garantizará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad que deben regir en todos los procedimientos de selección y promoción del personal en las entidades públicas locales, carácter que ostenta, el Consorcio. Para ello:

La composición de los Tribunales de selección de personal se adecuará a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante, en todos los Tribunales de selección de personal, dos de los miembros integrantes, con voz y voto, serán funcionarios de carrera del Consorcio, que actuarán a título individual, de igual o superior titulación y/o categoría del puesto objeto de la convocatoria, nombrados por la Junta de Personal, con la propuesta de uno, por cada Sindicato firmante de este Acuerdo.

Las convocatorias de ascenso o promoción, serán las únicas que permitirán modificar el ascenso de grupo de los funcionarios sin que en ningún caso pueda producirse dicha promoción o ascenso, por el mero transcurso del tiempo en el desempeño de dicha categoría profesional y siempre en la forma prescrita para los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 14. Carrera profesional y promoción profesional

Es un derecho de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto, el Consorcio, como Administración Pública, promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

Cuatro son las modalidades previstas por el Estatuto básico del Empleado Público, para su desarrollo legislativo:

a) Carrera horizontal: consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Carrera vertical: consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por procedimientos de provisión.

c) Promoción interna vertical: consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, a otro superior.

d) Promoción interna horizontal: consiste en el ascenso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional.

Todas ellas, de conformidad con lo establecido en los correspondientes artículos del Texto citado.

Artículo 15. Diseño de ofertas de empleo.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta pública de empleo del Consorcio, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas.

El Consorcio se compromete a garantizar tanto la estabilidad en el empleo como un mantenimiento razonable de su crecimiento, aunque siempre sujeto a las disponibilidades presupuestarias.

Se negociará con los representantes sindicales lo referente a preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

Artículo 16. Provisión de vacantes.

Se considera vacante todo puesto de trabajo no cubierto por personal definitivo y definido el puesto en plantilla y que no tenga reserva legal.

Las vacantes que se produzcan en el Consorcio, se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. - Excedentes forzosos y voluntarios.
2. - Concursos de traslados entre el personal de la misma categoría de la vacante producida.
3. - Promoción interna.
4. - Turno de convocatoria libre y pública.

Así, las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondientes a cada ejercicio presupuestario, se proveerán con carácter definitivo, por el orden anteriormente expuesto.

Artículo 17. Adscripciones provisionales.

La cobertura provisional de puestos se efectuara a través de los sistemas establecidos en la legislación de aplicación.

En ningún caso la cobertura provisional supondrá la adquisición de derechos ni méritos para la provisión definitiva.

Tal designación corresponderá a la Gerencia del Consorcio, a propuesta de la Secretaría-Intervención en la escala administrativa y por la Dirección Técnica en la escala técnico operativa.

Con carácter previo a la designación será informada la Junta de Personal.

Artículo 18. Permutas.

Se podrán autorizar excepcionalmente permutas de destinos entre funcionarios en activo cuando cuenten al menos con un año de servicio continuado en el Consorcio siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión, siendo necesario que los

funcionarios que pretendan la permuta cuenten, respectivamente con un número de años de servicios que no difiera entre sí en más de cinco.

Las permutas serán resueltas, por la Gerencia del C.E.I.S de la C.A.R.M, previo informe del Secretario-Interventor o Dirección Técnica, según la escala de que se trate, no pudiendo autorizarse otra hasta pasados diez años desde la primera.

La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnización de ninguna clase.

Artículo 19. Concurso de traslados.

Las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público de cada año correspondientes al ámbito personal de este Consorcio, se convocarán en concurso de traslados cada dos años para todos los funcionarios.

Las bases del concurso serán consultadas, de forma no vinculante, con la Junta de Personal, así como la propuesta de Resolución definitiva.

En el mes de Enero de cada año, se publicará el escalafón del personal de la escala Técnico-Operativa por orden de antigüedad en el puesto, siendo este el criterio para la obtención de puestos que se provean por concurso.

A igualdad de antigüedad, prevalecerá la mejor puntuación en la oposición correspondiente, incluido el curso selectivo.

Los funcionarios que cubran plazas en virtud de concurso de traslados no podrán volver a concurrir hasta transcurridos dos años de permanencia ininterrumpida en su nuevo destino.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino a través de convocatoria pública.

Artículo 20. Curso selectivo.

Se establece un curso selectivo o periodo de prácticas para todo el personal de nuevo ingreso afectado por el presente Acuerdo Marco cuya duración será de 500 horas lectivas de formación y tres meses de prácticas en parques en turnos de guardia de 24 horas.

Igualmente se establecerá en las convocatorias de promoción interna un curso selectivo.

Artículo 21. Comisión de servicio.

Con carácter temporal y provisional con reserva del puesto de trabajo y lugar de destino, podrá concederse una comisión de servicio al personal en los supuestos siguientes:

- Para cubrir puestos de trabajo vacantes, en casos de urgente e inaplazable necesidad que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales o de preparación técnica y que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

- Cuando celebrado procedimiento para la provisión de una vacante esta se declare desierta y sea urgente para el servicio proveerla.

- Para realizar tareas no asignadas a puesto concreto.

La comisión de servicio tendrá una vigencia temporal de un año, prorrogable por otro más.

Artículo 22. Excedencias.

Las excedencias serán concedidas en las formas reguladas para los funcionarios de las Administraciones Públicas.

Capítulo IV

JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 23. Duracion de la jornada.

La jornada de trabajo del personal de la escala técnico-operativa, categorías bombero-conductor y cabos se efectuara en turnos de 24 horas, y demás categorías cuando así se acuerde, siendo el cómputo anual de 1945 horas, quedando fijadas, con las deducciones del artículo 21 en 1608 horas anuales de trabajo efectivo, por once meses de trabajo, quedando los turnos de trabajo para bomberos y cabos, reflejados en el cuadrante anejo al presente Acuerdo Marco.

El resto de personal, tendrá jornada semanal de 37,50 horas, salvo los que perciban en su complemento específico el complemento de dedicación especial, y por tanto tendrán jornada de 40 horas semanales, y al menos una tarde de prestación durante el horario anterior.

Artículo 24. Conceptos deducibles de la jornada.

I.- Los funcionarios de este Consorcio, con la categoría de Bomberos-conductores y Cabos, como deducibles de la jornada de 1945 horas señalada en el artículo anterior, disfrutarán de:

- a) Seis días (o 45 horas) en concepto de permiso por asuntos particulares.
- b) Doce días (o 90 horas) por las fiestas nacionales y autonómicas.
- c) Dos días (o 15 horas) por el 24 y 31 de diciembre.
- d) Dos días (o 15 horas) por las fiestas locales.
- e) Un mes (o 165 horas) en concepto de las vacaciones anuales.

II.- En cuanto al resto de personal, no de fuego, disfrutará los festivos en los días que correspondan, si bien los días 24 y 31 de diciembre los adscritos a los servicios de Registro e Información tendrán que prestar servicios por tener que estar abiertas tales dependencias, sin perjuicio de los turnos y compensaciones pertinentes.

Artículo 25. Interrupción de jornada.

Para todo el personal no sujeto a cuadrante se establece una pausa de 30 minutos diarios, computándose como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Artículo 26. Calendario laboral.

El calendario de trabajo, que se incluye como anexo a este texto, recogerá los turnos de trabajo anuales y la composición de los mismos, así como los periodos vacacionales de cada año y tendrá validez para los próximos cinco años, que comprende en el presente Acuerdo desde 1 de enero de 2008 hasta 31 de diciembre de 2012 ambos inclusive.

Su elaboración será negociada con la Junta de Personal y se atenderá a criterios de rotación para que ningún trabajador se sienta perjudicado.

Artículo 27. Trabajo nocturno y festivo.

El trabajo realizado en periodo nocturno y festivo, es uno de los factores que conforman el Complemento Específico, para el personal sujeto a turnos.

Artículo 28. Cómputo de jornada.

Dada la índole de servicio público encomendado al Consorcio, será obligatorio para todo el personal de la escala técnico-operativa, la realización de horas por encima de su jornada laboral diaria cuando se planteen siniestros en curso, siendo computadas como fuera de la jornada y por tanto como horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias a partir de 1 de enero de 2009, se clasifican en:

- Previsibles: las designadas con una antelación mínima de 5 días.
- Imprevisibles: las designadas con una antelación inferior a 5 días.

Artículo 29. Vacaciones.

1. Todo el personal tendrá derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles de vacaciones, desde julio a septiembre, salvo que el trabajador solicite por escrito el disfrute fuera de dicho periodo. El personal que ingrese o cese en el Consorcio, las disfrutará en la parte proporcional que corresponda a la fecha de ingreso o cese.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Dichos días se verán incrementados en función de los años de servicio de la siguiente manera:

Quince años de servicio:	(1 guardia - 3 días).
Veinte años de servicio:	(2 guardias - 6 días)
Veinticinco años de servicio:	(3 guardias - 9 días)
Treinta o más años de servicio:	(4 guardias - 12 días)

2. Los trabajadores sujetos a cuadrante (turnos de 24 horas), tendrán derecho a disfrutarlas según los siguientes criterios:

- Los días acrecentados por antigüedad, se disfrutarán fuera del periodo de julio a septiembre, si en ese periodo se perjudicase al servicio o a las vacaciones de otro trabajador.

- Los días 24, 25 y 31 de Diciembre y 1, 5 y 6 de Enero, se excluyen del periodo vacacional para todo el personal sujeto a cuadrante, por lo que la guardia correspondiente a esos días, será realizada por quien corresponda según cuadrante.

- El plan de vacaciones de este personal, está recogido en el cuadrante anual. La Comisión de Seguimiento informará el plan de vacaciones elaborado cada año.

- No podrán disfrutar de los días de vacaciones en la modalidad de días hábiles.

- Asimismo podrán disfrutarlas fuera del cuadrante anual vacacional, a petición escrita del trabajador ante la Jefatura correspondiente

- El plan de vacaciones será propuesto por la Dirección Técnica a la Gerencia para su aprobación y será remitido, una vez aprobado, a cada unidad para conocimiento público de los trabajadores antes del día 1 de Mayo de cada año, salvo variaciones por razones urgentes del Servicio.

- Las vacaciones se disfrutarán a solicitud escrita del trabajador, ante la Jefatura correspondiente, pudiéndose solicitar días naturales o días hábiles. En caso de días naturales, los periodos mínimos de disfrute se fijan en siete, y en cinco, para el caso de computo por días hábiles.

- En caso de que el trabajador cause baja con anterioridad a su periodo vacacional, no empezará a computarse dicho periodo hasta inmediatamente después de recibir el alta médica, que deberán disfrutar en la totalidad, dentro del ejercicio anual en que causó baja.

Artículo 30. Permuta de turnos.

El personal tendrá derecho a permutar aquellas jornadas de trabajo que por motivos personales necesite con los de su misma categoría y condición profesional, siempre que el trabajador no realice más de 24 horas ininterrumpidas de trabajo y lo solicite como mínimo con 48 horas de antelación al Jefe de Parque correspondiente o persona a quien corresponda, siempre que estos cambios no supongan una ausencia superior a quince días en el puesto de trabajo.

Capítulo V**PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL****Artículo 31. Formación general.**

La Formación Profesional es una obligación de la Administración para con sus funcionarios y para con los beneficiarios del servicio, éstos a su vez tienen el derecho a recibirla y la obligación de esforzarse para que dichas actividades formativas repercutan lo más eficazmente posible en el desarrollo de la profesión, contribuyendo a la mejora de la productividad y de sus aptitudes profesionales.

Para facilitar la formación y promoción profesional, el Consorcio directamente o en régimen contractual o convencional, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios.

La Sección de Formación del Consorcio, elaborará los Planes anuales de Formación, cuyos criterios generales serán consensuados con la Comisión de Salud Laboral (encargada asimismo de formación) y aprobados por la Junta de Personal, velando para que su elaboración responda a criterios homogéneos de igualdad de oportunidades y nivel formativo, de tal forma que sea lo más idéntica posible en todos los parques, en sus programas mínimos.

Respecto de dichos Planes, la Junta de Personal y con carácter previo a la aprobación por la Gerencia, informará las propuestas que curse la Dirección Técnica y que determinarán los programas y fondos tanto para la acción de promoción interna, como para formación y perfeccionamiento,

Una vez aprobados serán dados a conocer a todo el personal, con un mínimo de un mes de antelación al comienzo de las acciones formativas.

La formación para el personal será de tres tipos:

1.- BASICA.

Para el personal operativo de nuevo ingreso en el CEIS, tendrá una duración mínima 500 horas lectivas de formación y tres meses de prácticas en parques en turnos de guardia de 24 horas y realizándose antes de formar parte de los destinos operativos.

En la escala básica de bomberos – conductores recibirá el nombre de Curso Selectivo o Academia y será necesaria su superación, con la nota mínima que se establezca, para poder posteriormente tomar posesión de los correspondientes puestos.

2.- PERMANENTE.

Se realizará en los Parques de bomberos, dentro del horario diario de actividades. Independientemente de los que se marquen, forman parte de la formación permanente los simulacros prácticos, teóricos y la formación física.

El Consorcio aportará las instalaciones necesarias, materiales didácticos y los formadores, velando por la continuidad de la formación.

3.- RECICLAJE. Tiene como objetivo formar al personal que demanda una actualización de conocimientos o bien a colectivos específicos con necesidades sobrevenidas.

Artículo 32. Formación de perfeccionamiento.

El funcionario tendrá los siguientes derechos que se indican:

A) Cursos de actualización y perfeccionamiento.

El personal del Consorcio tendrá derecho una vez al menos cada tres años, a un curso organizado en centros no dependientes del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia, que deberá tener lugar en las siguientes condiciones y siempre que el servicio lo permita y sea autorizado por la Gerencia a propuesta de la Dirección Técnica o de la Secretaría-Intervención del C.E.I.S. de la C.A.R.M.:

1.- Cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación y en interés de la organización del trabajo en el Consorcio: conllevarán un permiso retribuido con reserva del puesto de trabajo durante el tiempo de duración del mismo, abonándose dietas correspondientes.

2.- Cursos que no exijan plena dedicación y en interés de la organización del trabajo: conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos. Se abonarán dietas, en su caso, en la forma establecida en el apartado anterior, debiendo presentar debidamente formalizada la hora de inicio y de final.

3.- Cursos organizados por el C.E.I.S. de la C.A.R.M. dentro de la jornada laboral, en los que el funcionario tendrá la obligación de asistir a los mismos, si la Dirección del C.E.I.S. lo considera conveniente para la mejor aptitud y formación en la actividad.

En este último caso, queda solamente exento de asistir si el Jefe del Parque ordena la realización de otros servicios urgentes e inaplazables.

4.- En todos los casos el Jefe de Parque cubrirá con el resto de personal, los días que tuviesen servicio los asistentes

B) Seminarios, Mesas Redondas y Congresos.

El C.E.I.S. de la C.A.R.M. podrá enviar a los funcionarios a Cursos, Seminarios, Mesas Redondas o Congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia de los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. Durante el tiempo de asistencia se abonarán además del salario, las indemnizaciones que procedan por razón del servicio.

Por la Jefatura del Parque se establecerá con el resto del personal, la cobertura de los servicios que tuviese asignados el asistente.

El Consorcio procurará enviar al personal alternativamente a los distintos seminarios y cursos procurando una rotación entre el personal afectado e interesado de los distintos Parques.

Artículo 33. Bolsa de horas para formación.

Para facilitar al máximo posible la realización de las actividades formativas a los trabajadores de este Consorcio, se acuerda la creación de una bolsa de horas para formación que queda vinculada al TEV, de forma que no podrá efectuarse la adhesión al TEV sin haberse adherido previamente a la bolsa de horas para

formación, no obstante es opcional para aquellos trabajadores que no se adhieran al TEV, opción que deberán manifestar por escrito durante el mes de enero de cada año, en las siguientes condiciones:

Total de horas: 30 horas al año, fuera del horario habitual de trabajo, repartidas en cursos mínimos de 15 horas; excepcionalmente se podrán programar cursos de mayor o menor duración en el seno de la Comisión de salud laboral.

Todos los trabajadores adscritos tienen la obligación de asistir a los cursos programados, cuya duración anual en ningún caso superará el crédito de 30 horas establecido.

Las horas de formación contempladas en la bolsa, se abonarán al precio de la hora extraordinaria previsible, según la categoría del trabajador.

La asistencia a cursos dará derecho a las indemnizaciones por razón del servicio desde el parque de referencia.

El abono de las cantidades que resulten, se realizará en dos pagos, a realizar el primero en el mes de marzo y el segundo durante el mes de septiembre.

La asistencia a cursos dará derecho a las indemnizaciones por razón del servicio desde el parque de referencia

Artículo 34. Formación física.

Demostrado que el estado y preparación física del personal operativo, es primordial para la realización de óptimas condiciones de los servicios que realiza y obteniendo en estas condiciones los mejores resultados en los servicios prestados a la sociedad y a los ciudadanos, es por lo que se acuerda la realización de pruebas, que dirigidas por el Preparador Físico del Consorcio, permitan conocer el estado físico de cada uno de los componentes de la plantilla y en base a ello poder iniciar las actividades concretas y adecuadas que ayuden al necesario buen estado físico individual.

El Comité de Salud laboral propondrá el calendario de las pruebas a realizar, a propuesta del Preparador físico.

Artículo 35. Fomento de la cultura y el deporte.

El Consorcio consignará una partida en sus presupuestos destinada al fomento de la cultura y el deporte.

Para el mantenimiento y colaboración de la Agrupación Cultural y Deportiva de los Bomberos del C.E.I.S. de la C.A.R.M., se concederá una subvención anual de 5000 euros, debiéndose justificar el gasto del ejercicio anterior antes de abonar las del ejercicio siguiente.

Se programará anualmente una jornada de puertas abiertas que podrá o no coincidir con el día del Patrón.

Capítulo VI

REGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 36. Incrementos salariales.

Con efectos del día 1.º de enero del año 2008 y sucesivos hasta la expiración de la vigencia temporal del Acuerdo, el incremento del total de retribuciones respecto de 2007, será el fijado en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 37. Retribuciones.

Los funcionarios, únicamente percibirán retribuciones por los siguientes conceptos

37.1. Retribuciones Básicas: son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo; se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

37.1.1.- El Sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional que percibirá el funcionario por mensualidades, abonándose doce mensualidades y dos pagas extraordinarias.

37.1.2.- Trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio.

Cuando un funcionario cambie de grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio, prestado en el nuevo a que pase a pertenecer.

Los trienios se harán efectivos por mensualidades completas y se devengarán con efecto del día primero del mes siguiente en que se cumplan, salvo en caso de nuevo ingreso, reingreso o cese, en que se liquidarán por días.

Para el cómputo de la antigüedad se reconocerá el tiempo de servicio que se hubiera podido prestar en puestos de la Administración.

37.1.3.- Pagas extraordinarias.

Serán dos, cada una de ellas equivalente a una mensualidad del salario base, trienios, complemento de destino que corresponda según la Ley de Presupuestos Generales del Estado y complemento específico.

Estas dos pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre.

Al funcionario que ingrese o cese en el transcurso del semestre se le abonarán las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo de servicios efectivamente prestados.

37.2.- Retribuciones Complementarias

37.2.1.- Complemento de destino.

Retribuye el puesto de trabajo para cada categoría profesional.

37.2.2.- Complemento específico.

Este complemento estará destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a los siguientes factores: responsabilidad y dificultad técnica, dedicación, peligrosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento de esta naturaleza a cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que en cada uno de éstos se señalen los factores concretos a que obedece su asignación y el importe que cada uno de ellos supone.

Este complemento se percibirá mientras se desempeñe el puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Este complemento vendrá determinado para cada puesto de trabajo por la adición de las modalidades en que pueda devengarse y que será la suma de las siguientes:

37.2.2.1.- Por Responsabilidad y Dificultad Técnica, que retribuye estas circunstancias en aquellos puestos de trabajo a los que así se consideren.

37.2.2.2.- Por Incompatibilidad: Se asignará a aquellos puestos de trabajo que por su contenido y competencias deban quedar sujetos a esta delimitación.

37.2.2.3.- Por Dedicación Especial: Se asignará a aquellos puestos de trabajo que por sus características exijan un horario de 40 horas semanales.

37.2.2.4.- Por Peligrosidad, Penosidad y Toxicidad: Se asignará en puestos similares y en atención a las características que concurren con carácter general y continuado en el desempeño del puesto de trabajo.

37.2.2.5.- Mando y especial Responsabilidad: Está asignado a aquellos puestos de trabajo en el Área Técnico- Operativa en los que en el desempeño de sus funciones tienen mando con especial responsabilidad sobre personal. También incluye dicho complemento la disponibilidad para el ejercicio de las actividades propias del área, dentro de su jornada laboral.

37.2.2.6.- Nocturnidad.-Se entiende incluida y retribuida a través del complemento específico, en tanto en cuanto se realiza en turno de 24 horas.

37.2.2.7.- Festividad.- Se entiende incluida y retribuida a través del complemento específico y en tanto en cuanto se realiza en turno de 24 horas.

37.2.2.8.- Turnicidad. – Se entiende incluida y retribuida a través del complemento específico y, en tanto en cuanto se realiza en turno de 24 horas.

37.2.3.- Complemento de productividad.

Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o la iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. En ningún caso las cuantías abonadas por este complemento durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual, no siendo por tanto consolidable.

Para el personal operativo se confeccionará, un cuadro de pruebas físicas a realizar, al menos anualmente, al que se sujetará la percepción del incentivo de productividad en el periodo posterior a la realización de las mencionadas pruebas, las cuales serán propuestas por la Comisión de salud laboral y supervisadas por el Preparador físico del Consorcio.

37.2.4.- Gratificaciones:

Turnos extras por vacaciones (TEV).

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que puedan derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias.

Se acuerda lo que sigue y bajo los siguientes CRITERIOS:

37.2.4.1.-Se crea un complemento retributivo independiente de la cuantía que en cada caso lleva aneja el complemento específico.

37.2.4.2.- La percepción de este complemento será de aceptación voluntaria llevará consigo la obligatoriedad de efectuar 144 horas anualmente, durante el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, horas que por el personal operativo sujeto a turnos de 24 horas, serán efectuadas en el periodo vacacional con el fin de mantener la permanencia del número fijo de personal por turno.

El resto de personal las realizará en horario a determinar.

37.2.4.3.-Para la realización de aquellos turnos cojos o servicios extraordinarios que para la prestación y mantenimiento de los servicios sean necesarios, el trabajador deberá estar previamente adherido al TEV.

La cuantía de este complemento queda fijada en la cantidad de 3.300,48 €/año para personal bombero-conductor; 3.630,53 €/anuales los cabos-bomberos, y un 10% más sobre la cantidad inicial para el resto del personal de los grupos sucesivos, a percibir prorrateadas mensualmente.

Artículo 38. Horas extraordinarias.

Independientemente de lo anterior cuando surjan siniestros, actuaciones, salvamentos, necesidad de reparar u otros daños extraordinarios y urgentes, como riesgo de pérdida de materias primas que hagan necesaria la presencia de un número de efectivos superior al del número de personal existente en el correspondiente centro de trabajo, el criterio a seguir será su realización.

La gratificación por horas fuera de la jornada en cómputo anual tendrán la siguiente retribución:

- Horas previsibles: las designadas con una antelación mínima de 5 días.
- Horas imprevisibles: las designadas con una antelación inferior a 5 días.
- Su precio será el siguiente:

	2008	2009	2010
Hora previsible	19,63	20,61	22,92
Hora imprevisible	23,82	26,61	28,92

Las cantidades anteriores irán referidas a la categoría de bombero-conductor. En cuanto al resto de Grupos o categorías profesionales asimiladas en su caso, se abonará con un 10% de incremento sobre la anterior.

- La retribución de horas extraordinarias será revisada al alza anualmente, conforme al incremento retributivo que se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Las fracciones horarias serán computadas como de una hora no teniéndose en cuenta aquellas fracciones de menor duración.

- Cuando a la finalización del turno se hubiere de continuar en siniestro o bien se tuviere que acudir por ser requerido con treinta minutos de antelación al comienzo del turno correspondiente, la fracción será computada como de una hora.

- Los servicios extraordinarios se computarán siempre a partir de la llegada al centro de trabajo.

Artículo 39. Indemnizaciones por razon del servicio.

1.- Darán derecho a indemnización, dietas y gastos de locomoción, las comisiones de servicio que circunstancialmente se ordenen al personal y que este deba desempeñar fuera del término municipal de su residencia habitual.

El Consorcio preverá el abono de dietas y desplazamientos por adelantado en concepto de anticipos de Caja Fija, debiendo expresarse en las Bases de Ejecución del Presupuesto y justificarse en la forma legal procedente.

2.- Las cantidades a percibir en concepto de dieta por alojamiento y manutención, son las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y para locomoción 0,19 € por km.

3.-El Consorcio proveerá la alimentación necesaria en caso de urgencia, al personal de servicio que esté actuando en un siniestro prolongado.

4.- En ningún caso se percibirá cuantía por locomoción, por desplazamiento ordinario al centro de trabajo.

5.- El Consorcio facilitará que los desplazamientos durante la jornada laboral se realicen en vehículos oficiales.

Capítulo VII

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 40. Permisos.

El funcionario tendrá derecho, previo aviso y justificación, salvo casos de extrema urgencia, a los siguientes permisos retribuidos:

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles o 24 horas cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles o 40 horas cuando sea en distinta localidad: este permiso se disfrutará cada vez que se origine el hecho causante en los días inmediatamente posteriores; el personal sujeto a turnos de 24 horas lo podrá disfrutar durante los cinco días siguientes al hecho.

b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cinco días hábiles o 40 horas anuales.

Este permiso deberá disfrutarse en los días inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante.

Las referencias hechas al cónyuge, se extienden también a las uniones de hecho en cuyo supuesto habrá de justificarse el permiso mediante el certificado de convivencia.

Se considerará enfermedad grave a estos efectos, siempre que pueda acreditarse mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado o aquélla que ocasione la hospitalización.

Para el personal sujeto a turnos de 24 horas, este permiso se entenderá concedido sobre la jornada laboral.

2. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia.

El funcionario tendrá derecho a un permiso de 2 días hábiles consecutivos, equivalentes a 24 horas de ausencia en un turno de trabajo y concedido previamente.

Su acreditación se llevará a cabo mediante la presentación del certificado de inscripción o modificación en el padrón de habitantes donde figure el nuevo domicilio correspondiente.

3. Por concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración.

En los términos exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud deben entenderse incluidos los que tengan carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa en centros oficiales entendiéndose también incluidos los ejercicios de pruebas selectivas previstos en las correspondientes convocatorias para ingreso en los cuerpos o escalas de las Administraciones y organismos públicos.

En el caso de que los exámenes se celebren necesariamente fuera de la localidad de destino, el permiso puede extenderse al tiempo de celebración de los exámenes agregando el necesario para el desplazamiento al lugar de los exámenes.

Si los exámenes se celebrasen en la misma localidad del destino en día inhábil o fuera del horario de trabajo del funcionario solicitante, no procederá la concesión del permiso.

4. Permiso de lactancia.

Los funcionarios con un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, por cada jornada de ocho horas.

Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones, o 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, alternativa que para el personal sujeto a turnos de 24 horas, queda reducida al inicio de la jornada.

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

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

Para la concesión de este deberán acreditar que uno de los cónyuges trabaja y que no disfruta de permiso de la misma naturaleza.

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

5. 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.

Para deberes inexcusables de carácter público o personal, así como los deberes de carácter cívico como la participación en procesos electorales y el ejercicio de derecho de sufragio el tiempo indispensable para cumplirlos. A estos efectos se considerará como deber inexcusable aquél que su cumplimiento puede hacer incurrir en responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, cuando no pueda ser llevado a término mediante representante o su imposición esté determinada y amparada por una norma legal o decisión administrativa o judicial.

6. Permiso por razón de guarda legal.

Cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 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 funcionario 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.

7. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos

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

8. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiere 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.

9. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

10. Permiso por parto.

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas interrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en 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.

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

11. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas interrumpidas; este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Asuntos particulares.

El funcionario no sujeto a turnos de 24 horas tendrá derecho al disfrute de seis días de permiso retribuido por asuntos particulares.

Además todos los funcionarios del Consorcio tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En ningún caso podrán ser acumulables a los días de vacaciones.

Artículo 41. Licencias.

Licencia por matrimonio o uniones de hecho inscritas en el registro civil.

Por razón de matrimonio propio o unión de hecho inscrita en registro civil, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de 15 días naturales de duración que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad, en todo o en parte a aquel en que se celebre el matrimonio incluyendo dicha fecha.

Su disfrute puede ser continuado o partido distribuyendo en este caso los quince días en dos periodos, antes y después de la fecha del matrimonio.

Licencia por estudios relacionados con el contenido del puesto.

Podrán concederse licencias retribuidas para realizar estudios, cursos de capacitación, especialización y ampliación de estudios y de perfeccionamiento así como a asistir a Congresos o reuniones relacionados con la labor profesional que viniera desempeñando el trabajador, previa solicitud con quince días naturales de antelación.

Si por razón del horario del curso, el funcionario ha de comer en la localidad en la que se imparten tendrá derecho a percibir el 100% de las dietas en concepto de manutención e indemnización y al pago de los gastos de viaje.

No obstante el citado permiso es de concesión discrecional, siempre subordinado a las necesidades del servicio, exigiendo el informe favorable del jefe de la unidad y correspondiendo su otorgamiento al Gerente como Jefe superior de personal.

Licencia por enfermedad.

Las ausencias y faltas de puntualidad en las que se aleguen causas de enfermedad requerirán el aviso inmediato a su superior en el plazo no superior a dos horas desde que se debió de producir su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

Asimismo será imprescindible su justificación documental mediante informe emitido por el organismo de la Seguridad Social correspondiente.

En todo caso a partir del tercer día de enfermedad, será obligatorio presentar el correspondiente parte de baja emitido por el organismo de la Seguridad Social correspondiente, así como los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Dichos partes deberán presentarse en sus respectivos centros de trabajo o Registro General del Consorcio, en el plazo máximo de tres días desde que hayan sido emitidos por el organismo competente.

En todo lo no establecido en los anteriores apartados se estará a lo dispuesto en la legislación de función pública aplicable.

Capítulo VIII

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 42. Capacidad disminuida.

En los supuestos de declaración de incapacidad permanente total para la profesión habitual de los funcionarios en activo, el Consorcio procurará siempre que exista plaza, acoplar al trabajador objeto de la incapacidad, en otro puesto de trabajo compatible con su estado físico, manteniendo las retribuciones del puesto de origen, aunque el nuevo puesto sea de inferior categoría.

Por la Junta de personal se elaborará un reglamento de segunda actividad, que regulará las condiciones de acceso a la misma.

A tal efecto, se crearán las plazas necesarias de conductor-bombero; estas plazas no crearán vacante en plantilla y serán cubiertas por el personal

con capacidad disminuida, tanto por incapacidad reconocida por el estamento pertinente, como por capacidad disminuida en función de la edad del trabajador.

En este último supuesto, los trabajadores deberán de cumplir los requisitos que se estipulen en el Reglamento de segunda actividad.

En los supuestos de incapacidad reconocida por el estamento pertinente, los trabajadores tendrán derecho a ocupar las plazas directamente.

Estas plazas serán creadas de momento solo en los parques en los que los efectivos de guardia, iguallen o superen los 5 efectivos diarios.

Los trabajadores acogidos a cualquiera de los dos supuestos de capacidad disminuida, tendrán preferencia para cubrir estas plazas en los concursos de traslados organizados por el CEIS.

No obstante, en caso de que existan trabajadores con capacidad disminuida que no puedan ocupar plaza de conductor- bombero, por diversos motivos, bien por incapacidad manifiesta para ello, o bien porque la dirección del CEIS considere mas idóneos otros destinos, se propondrá a la Junta de Personal, la nueva plaza o ubicación del trabajador dentro del organigrama del CEIS.

Artículo 43. Seguros.

1.- El Consorcio concertará una póliza de seguro colectivo de accidentes del personal, que de acuerdo con las condiciones particulares y generales de dicha póliza, que serán conocidas y aceptadas por ambas partes firmantes del presente Acuerdo Marco, cubra los siguientes riesgos y cuantías de las indemnizaciones:

Muerte por accidente de trabajo.	60.000 Euros.
Por invalidez permanente parcial derivada de accidente de trabajo	72.000 Euros.
Por invalidez permanente en grados total o absoluta derivada de acc. de trabajo	120.000 Euros.
Gran invalidez	150.000 Euros.

2.- Se concertará asimismo un seguro de responsabilidad civil que cubra las posibles responsabilidades del personal derivadas del servicio. Las garantías cubiertas serán las siguientes:

Límite por unidad de siniestro.....	1.000.000 Euros.
Máximo fianzas judiciales.....	1.000.000 Euros.

3.- El Consorcio concertará un seguro por fallecimiento de sus funcionarios, sea cual sea la causa y durante el periodo de activo, por un importe de 14.000 Euros.

4.-Cualquiera de las cuantías de los apartados anteriores, podrá asociarse al seguro que complementa al plan de pensiones.

Artículo 44. Plan de pensiones

Todo trabajador fijo o interino siempre y cuando la interinidad no consista en la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, la ejecución de programas de carácter temporal o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce o laboral fijo o por tiempo indefinido, tendrá derecho a formar parte del plan de pensiones mixto de empleo del CEIS.

Las aportaciones al plan de pensiones quedan distribuidas de la siguiente forma sobre porcentajes del salario bruto, excluyendo complemento de productividad y TEV.

Empresa..... 3%

Trabajador 1%

Dicho plan lleva aparejado un seguro con prestaciones definidas, porcentuales sobre el salario bruto anual del trabajador, cuyas especificaciones características se encuentran en la póliza colectiva, que se podrá consultar vía web, en la página del CEIS.

Asimismo, el reglamento del plan de pensiones, documento en el que se recogen los sistemas de funcionamiento del plan de pensiones, se podrá consultar de la misma forma.

Las aportaciones al plan de pensiones, se harán descontando mes a mes el porcentaje fijado de la nomina del trabajador, si bien los ingresos en la cuenta del plan de pensiones se realizarán cada 3 meses.

Los trabajadores de nuevo ingreso en el CEIS, no estarán cubiertos por la póliza de riesgo, de forma íntegra, hasta que sus aportaciones totales a sus derechos consolidados no sean suficientes para que se pueda abonar la póliza de riesgo.

La comisión de Control del Plan de Pensiones constituida a tal efecto, velará para que se cumpla lo aquí expuesto, y cuantas otras funciones le otorgue la ley al respecto.

Artículo 45. Anticipos reintegrables.

Se podrán conceder anticipos hasta una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante, a devolver en cuotas fijas de entre doce y catorce mensualidades.

Para la consecución de un anticipo, será imprescindible tener reintegrado por completo cualquier otro anticipo anterior.

El Consorcio consignará en sus presupuestos las dotaciones precisas para ello y con el carácter técnico-financiero procedente y adecuará las correspondientes bases de ejecución de aquéllos a esta medida.

En todo caso, y en su momento concreto, la concesión de anticipos quedará supeditada a si se agotan las consignaciones presupuestarias existentes.

Artículo 46. Ayudas por estudios.

El Consorcio concederá a sus trabajadores fijos de plantilla ayudas y becas para estudio, en la forma que se indica y con los requisitos que se señalan:

Ayudas para gastos escolares y matrícula para Infantil y Primaria cursados por hijos de trabajadores hasta 132,22 euros cada una.

Ayudas para gastos escolares y matrícula para ESO, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO, y BACHILLERATO cursados por trabajadores o sus hijos, hasta 198 euros cada una.

Becas para cursar estudios universitarios en la Región de Murcia, para trabajadores e hijos, hasta 661 euros cada una.

Becas para cursar estudios en otras universidades fuera de la Región de Murcia, hasta 992 euros cada una para los hijos del trabajador o el mismo.

Las cantidades expresadas se configuran como un máximo, de forma que en caso de tratarse de cantidades inferiores se abonarán por la cantidad debidamente justificada.

Como criterio general para la adjudicación de las ayudas y becas señaladas, se tendrán en consideración las siguientes reglas o criterios de adjudicación:

Primera: Ser funcionario de carrera del Consorcio o hijo de aquel.

Segunda: Para obtener becas en estudios universitarios o superiores será preciso haber superado el número de créditos previamente establecidos. El resto de requisitos figurarán en la convocatoria. Esta ayuda es incompatible con cualquier otra total o parcial pública o privada.

A tal efecto se fijara una cuantía global en Presupuesto fuera de la cual no se concederá ayuda alguna.

Si las solicitudes rebasasen la cantidad presupuestada, se nombrará una Comisión que establecerá los criterios de adjudicación.

Artículo 47. AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y SEPELIO.

El C.E.I.S. de la C.A.R.M. complementará las ayudas que por los conceptos que se enumeran se otorguen por los organismos competentes garantizando en todo caso las siguientes condiciones:

- a) por matrimonio 330 euros.
- b) Por natalidad 330 euros.
- c) Por sepelio 720 euros.

En el caso de la ayuda por sepelio, se ampliará a los hijos o cónyuges del funcionario afectado.

Artículo 48. Renovación de permisos de conducir y licencias federativas.

El C.E.I.S. de la C.A.R.M. financiará la renovación de los permisos de conducir necesarios para el desempeño de los distintos puestos de trabajo del Consorcio, a los que se exija la necesidad de conducir vehículos.

Asimismo financiará la obtención de aquellas licencias federativas: natación o alternativamente triatlón, espeleología, escalada o montañismo, actividades subacuáticas y orientación; el resto se debatirán en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 49. Ayudas de carácter excepcional.

1.- Esta modalidad consistirá en una ayuda de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad del personal, por la que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria, que aún siendo de los incluidos en el artículo siguiente, no sean cubiertos por la Seguridad Social u otra asistencia sanitaria de las que dispusiese el Consorcio.

Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, en todo caso aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

c) Gastos excepcionales por desplazamientos y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria, efectuados por el interesado y/o acompañante.

d) Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria, quedando excluidas las operaciones o tratamientos estéticos.

2.- Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal del Consorcio, para sí mismos, su cónyuge e hijos, siempre y cuando ninguno de estos perciba anualmente rentas procedentes del trabajo personal superiores al salario mínimo interprofesional.

3.- Junto con la instancia normalizada deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del libro de familia.
- b) Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución).
- c) Certificado médico oficial o informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud.
- d) Facturas originales justificativas del gasto.
- e) Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia.
- f) Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, y su no cobertura por este. Dicha acreditación se efectuará mediante informe del Centro Sanitario o de la Entidad Gestora de las prestaciones sanitarias.

4.- Las solicitudes de ayudas de carácter excepcional estarán referidas a gastos producidos en el ejercicio corriente o en el último mes del anterior.

Se concederá por el total de estas ayudas contempladas un porcentaje de la cantidad justificada, porcentaje que será valorado en función de las circunstancias y gravedad pudiendo en algunos supuestos alcanzar el 100%, por cada funcionario incluyéndose los beneficiarios en el total de la cantidad y por año.

A tal efecto se fijará o establecerá una cuantía global dentro del Presupuesto del Consorcio, a partir de la cual no será posible la concesión de cantidad alguna, teniendo prioridad el funcionario, sobre cónyuges e hijos.

La percepción de ayuda por parte del Consorcio será incompatible con cualquier otra ayuda o beca de cualquier otro organismo o Administración Pública, debiéndose efectuar declaración jurada al efecto por el adjudicatario.

Artículo 50. Ayudas asistenciales.

El Consorcio concederá a sus funcionarios, por los conceptos y en la forma que se indican:

AYUDAS PROTESICAS Y ODONTOLOGICAS.

Estas ayudas consistirán en una prestación económica destinada a sufragar parcialmente los gastos producidos con ocasión de la adquisición de prótesis, no cubiertas por el sistema de Seguridad Social u otro organismo de carácter público. En este sentido, el concepto de prótesis se extenderá a dentarias, oculares, auditivas, de fonación y plantillas. Asimismo, esta ayuda sufragará en parte los gastos producidos con ocasión de tratamientos odontológicos.

1.1 Podrán solicitar ayudas protésicas y odontológicas el personal funcionario del Consorcio y podrán ser beneficiarios de las mismas su cónyuge, hijos y personas con quien convivan en situación similar, siempre que:

- a) No perciban rentas de trabajo o estas no superen el salario mínimo interprofesional.

b) En el caso de los hijos, en el supuesto de estar incluidos en el documento de afiliación a la Seguridad Social del cónyuge del empleado público, deberán adjuntar certificado expedido por la empresa de dicho cónyuge de no haberle abonado ayuda por el mismo concepto.

Cuando el personal comprendido en el apartado anterior tenga reguladas en su Régimen General o Especial de Seguridad Social ayudas por los mismos conceptos que las que se establecen en este Convenio, la solicitud de éstas, requerirá la petición, con carácter previo, de las equivalentes que concedan las entidades competentes de la Seguridad Social.

1.2.- Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del documento de asistencia sanitaria del empleado público y del beneficiario y, en su caso, fotocopia del libro de familia.

b) Informe médico con diagnóstico y justificación de la necesidad de la prótesis o del tratamiento odontológico.

No será necesario informe médico para prestaciones oculares o dentales, si quedan suficientemente acreditados en la factura: el servicio prestado, la persona afectada, el gasto y la fecha.

c) Factura original del facultativo o del establecimiento autorizado, donde deberá consta el CIF/NIF, número de factura, el recibí firmado, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado.

d) Acreditación de no percibir rentas de trabajo anuales superiores al salario mínimo interprofesional, para cónyuge e hijos del funcionario-a.

e) Para el caso de los hijos no incluidos en el documento de afiliación del empleado público, acreditación de no percibir rentas de trabajo o certificado expedido por la empresa de dicho cónyuge de no haberle abonado ayuda por el mismo concepto.

f) Las solicitudes de ayudas protésicas y odontológicas estarán referidas a gastos producidos en el ejercicio presupuestario corriente o, en los últimos dos meses del ejercicio anterior.

En el caso de los tratamientos de ortodoncia, se concederán ayudas de acuerdo a los importes justificados anualmente, con el límite de la cuantía establecida como importe máximo anual de esta ayuda.

1.3.- El criterio de adjudicación de las ayudas protésicas y odontológicas será preferentemente el orden cronológico en la presentación de las solicitudes.

1.4.- Para cada tipo de prestación sólo se podrá obtener ayuda una vez por ejercicio, salvo que la nueva prótesis resulte necesaria según prescripción facultativa.

1.5.- La percepción de ayudas por gafas bifocales o progresivas será incompatible con la de ayudas por gafas de lejos o cerca. Igualmente la percepción de ayudas por gafas de cualquier clase será incompatible con la de ayudas por lentillas durante el mismo ejercicio presupuestario.

Se concederá por el total de estas ayudas contempladas una cantidad máxima de 400 euros por cada trabajador incluyéndose los beneficiarios en el total de la cantidad y por año, excluyendo las ayudas excepcionales

Artículo 51. Ayudas por minusvalía.

La prestación de este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en los R. D. 2741/74 y 147/80 y restantes disposiciones que los desarrollen o

sustituyan, con reconocimiento por el IMAS de un grado de minusvalía superior al 33% o así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros como minusvalías físicas o psíquicas del cónyuge e hijos.

Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por organismo oficial competente. Las cuantías máximas de estas ayudas serán las siguientes:

- Casos recogidos en R. D. 2741/74 y 147/80, hasta 250 euros/mes
- Otros casos, hasta 200 euros/mes

Artículo 52. Asistencia jurídica.

Se garantizará la asistencia jurídica especializada a todos aquellos funcionarios que la precisen por razón, causa y motivo de la prestación del Servicio en el Consorcio, por lo cual el Consorcio garantizará en cada caso los servicios de un profesional que asuma dicha asistencia y siempre que la misma no se produzca en cuestiones o conflictos suscitados entre los funcionarios y la empresa.

Artículo 53. Jubilación anticipada.

Dentro de la política de promoción de empleo, se establece la obligatoriedad de la jubilación al cumplir el trabajador la edad de 65 años, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto 383/2008 de 14 de marzo, por el que se rebaja la edad de jubilación de bomberos, comprometiéndose como consecuencia de ello el C.E.I.S. de la C.A.R.M. a mantener la categoría de la plaza vacante resultante de la jubilación, u otra distinta producto de la transformación de dicha vacante producida.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que el funcionario no reuniese al momento del cumplimiento de la citada edad el suficiente período de carencia para causar derecho a la pensión de jubilación, no producirá baja, produciéndose la jubilación obligatoria en la misma fecha en que se complete el período de cotización mínimo exigido en cada momento por la Seguridad Social.

Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquél personal que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzada en función de la siguiente edad:

- Cuando falten cinco años para la edad legal de jubilación....17.000 €
- Cuando falten cuatro años para la edad legal de jubilación...14.000 €
- Cuando falten tres años para la edad legal de jubilación.....7.000 €
- Cuando falten dos años para la edad legal de jubilación.....5.500 €
- Cuando falte un año para la edad legal de jubilación.....2.500€

Estas cantidades se mantendrán en tanto en cuanto las cantidades a percibir en el plan de pensiones no superen las aquí descritas, complementándose ambas hasta alcanzar las cantidades anteriores.

Artículo 54. Salud laboral

El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de higiene en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de precaución de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

En todo lo referente a estas materias se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y restante legislación que la desarrollen o complementen.

Para esta materia existe en el Consorcio, una Comisión de Seguridad y Salud laboral, compuesta por tres representantes sindicales y tres representantes de la Administración que tiene las siguientes funciones:

a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Consorcio. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

d. Efectuar propuestas de medidas correctoras en la materia.

e. Emitir informes al respecto.

f. Elaborar y velar por el cumplimiento del Reglamento de vestuario.

g. Informar los Planes de Formación.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 55. Asistencia sanitaria.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico para todo el personal que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador.

El expediente médico será confidencial, de cuyo resultado se dará constancia documental al interesado, y al Consorcio cuando sea preciso alegar capacidad disminuida para el ejercicio de la profesión habitual o se puedan derivar perjuicios para el colectivo.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Artículo 56. Protección a la mujer embarazada.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo o turno distinto al suyo, si la prescripción del especialista así lo aconsejara.

Este cambio de puesto de trabajo no supondrá modificación en su categoría ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá a su incorporación a su destino original.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto, cuando por causa de su horario no pueda asistir a dicha preparación.

La trabajadora embarazada tendrá prioridad en elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Capítulo IX**REGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 57. Faltas y sanciones.**

En cuanto a faltas y sanciones así como en lo que se refiere al procedimiento disciplinario se estará a lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Legislación de la Comunidad Autónoma y Reglamento que regula la potestad disciplinaria para los funcionarios de la Administración del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 58. Abuso de autoridad.-

Se considera abuso de autoridad los casos en los que existe una utilización anormal o impuesta al personal del Consorcio en beneficio propio o partidista.

El trabajador afectado lo pondrá por escrito, en conocimiento del Consorcio.

Artículo 59. Sobre acoso sexual y psicológico.

Los trabajadores tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debido a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo por parte de compañeros o compañeras y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Los trabajadores afectados por esta situación tendrán el derecho al cambio del puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

Artículo 60. Procedimiento disciplinario.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, cuya iniciación se comunicará al interesado. El expediente se sujetará en su tramitación a lo dispuesto para el personal funcionario.

Asimismo se dará cuenta a los representantes de los trabajadores.

La imposición de sanciones por faltas leves no requerirá la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado, que deberá producirse en todo caso.

En todo lo no dispuesto en los preceptos de este capítulo se estará a lo dispuesto para los Funcionarios Públicos en esta materia.

Capítulo X

DERECHOS Y LIBERTADES SINDICALES

Artículo 61. Libertad sindical.

Las Entidades a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo, garantizarán el derecho a la libre sindicación y organización del personal, y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de su afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

Artículo 62. La junta de personal.

La Junta de Personal es el Órgano representativo colegiado de funcionarios de carrera y contratados en cualquier modalidad prevista por la Ley. El Consorcio reconoce el derecho de huelga a todo el personal acogido al presente Acuerdo, conforme a lo establecido en la Constitución.

Por otra parte, los funcionarios tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical correspondiente. El Consorcio efectuará la transferencia al Sindicato correspondiente.

COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE PERSONAL.

La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias, todo ello sin perjuicio del resto de competencias atribuidas por la Ley reguladora de la materia:

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

b) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

c) Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:

Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

Régimen de vacaciones y permisos.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes del Consorcio, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y previsión social en lo que sea competencia del Consorcio.

e) Nombrar a los dos funcionarios de carrera que participen en el Tribunal de cada una de las convocatorias que se realicen, con la propuesta de uno por cada sindicato firmante de este Acuerdo.

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

g) Participar activamente en cualquier sistema de organización, promoción y perfeccionamiento profesional y cualquier tipo de acceso a la Función Pública.

A los efectos previstos en los apartados anteriores, el Consorcio facilitará información y documentación de cuantos asuntos de estas materias vayan a ser objeto de acuerdo o decisión.

GARANTIAS.

Los miembros de la Junta de Personal tendrán las siguientes garantías y facultades:

a) Expresar individual o colegiadamente sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés laboral, profesional o social que consideren oportunas.

b) La Junta de Personal adopta sus acuerdos como Órgano Colegiado, siendo su Presidente quien ejerce de portavoz de las decisiones adoptadas.

c) Todo pacto verbal o escrito, individual o colectivo que no ha sido negociado por la Junta de Personal, no vincula a ésta en ningún sentido.

d) Ninguno de los miembros de la Junta de Personal podrá ser cambiado de guardia por razones de su actividad sindical.

e) Las gestiones de representación, denuncias o información serán realizadas por el Presidente de la Junta o en su defecto, por el Secretario o en cualquier caso, por cualquier otro miembro que acuerde la propia Junta de Personal.

f) No podrán discriminarse en su promoción económica o profesional por razón precisamente del desempeño de su representación.

g) Dispondrá de 30 horas mensuales de las correspondientes a jornada de trabajo, acumulables de un mes al siguiente y sin disminución de sus retribuciones para el ejercicio de sus funciones de representación, quedando excluidas las reuniones convocadas por el Consorcio.

h) No podrán ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

El Consorcio facilitará a la Junta de Personal los locales y demás medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones sindicales, efectuándose una asignación anual de 1500 euros, debiendo justificarse adecuadamente el gasto.

Por acuerdo del Consorcio y la Junta de Personal, podrán acumularse horas disponibles por cada uno de los distintos miembros de la Junta en uno o varios de sus componentes, previa comunicación a la Dirección del Consorcio y sin rebasar el máximo total establecido por la Ley, a razón a 30 horas mensuales a cada miembro de la Junta de Personal, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones.

Los miembros de la Junta de Personal podrán ausentarse del puesto de trabajo, previa notificación con la debida antelación, a la Jefatura del Parque correspondiente.

El uso del crédito horario se acomodará, además a las siguientes reglas:

- Su utilización será única y exclusivamente para tareas relacionadas directamente con la función representativa.

- Cuando vaya a hacerse uso del mismo, se comunicará a la Jefatura del servicio con dos días de antelación como mínimo, al objeto de que por la misma pueda adoptarse las medidas que sean precisas en orden a la adecuada organización del mismo, excepto casos excepcionales que se justificarán posteriormente, si bien será imprescindible la comunicación previa a la jefatura del servicio.

Artículo 63. Secciones sindicales.

Las secciones sindicales se constituirán cuando proceda conforme a la legislación vigente, con las facultades que en la misma se determinen.

El Consorcio procederá al descuento de la cuota sindical de los trabajadores afiliados, siempre que éstos den su conformidad por escrito, que igualmente será necesaria en el caso de cualquier modificación de dicha cuota.

Artículo 64. Obligaciones de los representantes del personal.

Los miembros de la Junta de Personal sometidos al presente Acuerdo, se obligan expresamente a:

- a) Cumplir y respetar los acuerdos y pactos negociados con el Consorcio.
- b) Desarrollar las tareas propias de la acción sindical.

c) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la administración señala expresamente el carácter reservado aún después de expirar su mandato. En todo caso ningún documento entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 65. Derecho de reunión.

1.- Estarán legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales, en su caso.
- b) La Junta de Personal.
- c) Cualesquiera trabajadores de la Entidad siempre que su número no sea inferior al 33% de la plantilla.

2.- Como norma general, las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo. Para su celebración dentro del mismo, se dispondrá de los siguientes créditos horarios.

- a) 18 horas anuales por cada centro de trabajo para las Secciones Sindicales.
- b) 18 horas anuales por cada centro de trabajo para los Comités de Empresa y los Delegados de Personal.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

Cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria se considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla o colectivo convocado, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación del servicio.

Cuando las reuniones se celebren dentro del horario de trabajo, la duración máxima será de una hora. La hora y el local de reunión será objeto de acuerdo en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

3.- Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

- La hora y lugar de celebración.
- El orden del día.

- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

Si transcurridas veinticuatro horas desde la presentación de la solicitud de celebración de la reunión, la Dirección no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 66. Información sindical.

El Consorcio facilitará a los representantes de los trabajadores un Tablón de Anuncios en lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá al menos uno de los expresados tablonos.

Disposiciones Adicionales

Primera.- En caso de disolución, fusión, absorción o transformación del Consorcio, éste se compromete a realizar los concertos, pactos o convenios que sean precisos para que al personal a su servicio en ese momento le sean mantenidas las condiciones laborales y económicas que viniera disfrutando, así como a propiciar la participación de los representantes de los trabajadores con el fin de dar efectividad a los pactos y garantías sindicales.

Segunda.- El funcionario fuera de cuadrante se regulará en cuanto al calendario laboral por las festividades de su localidad de procedencia.

ANEXOS

Anexo único.- Cuadrante quinquenal.



REGION DE MURCIA
CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Avda. Mariano Rojas, s/n.

Apdo. Correos 2127.

30080 MURCIA.

Teléfono : 968/366900 Fax : 968/366913

ANEXO UNICO
CUADRANTE GENERAL 2008

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ENERO	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	
FEBRERO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	
MARZO	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	
ABRIL	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	
MAYO	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	
JUNIO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	
JULIO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	
AGOSTO	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B
SEPTIE	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B
OCTUB.	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A
NOVIB.	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B
DICIB.	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B
VACACIONES					J	J	A	A	S	MES																						
					A	B	C	D	E	GUARDIA																						



REGION DE MURCIA
CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Avda. Mariano Rojas, s/n.
Apdo. Correos 2127.
30080 MURCIA.
Teléfono : 968/366900 Fax : 968/366913

ANEXO UNICO
CUADRANTE GENERAL 2009

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
ENERO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C			
FEBRERO	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D			
MARZO	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C		
ABRIL	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D		
MAYO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D		
JUNIO	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
JULIO	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
AGOSTO	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	D	E	C	
SEPTIE	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	E	A	B	D	
OCTUB.	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	
NOVIB.	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	
DICIB.	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	
VACACIONES	J	J	A	A	S																						MES							
	D	E	A	B	C																						GUARDIA							



REGION DE MURCIA
CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Avda. Mariano Rojas, s/n.
Apdo. Correos 2127.
30080 MURCIA.
Teléfono : 968/366900 Fax : 968/366913

ANEXO UNICO
CUADRANTE GENERAL 2010

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
ENERO	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D					
FEBRERO	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E					
MARZO	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C					
ABRIL	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D					
MAYO	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D					
JUNIO	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E					
JULIO	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A				
AGOSTO	B	A	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B				
SEPTIE	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E	B	C	D	E				
OCTUB.	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C				
NOVIB.	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D				
DICIB.	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D				
VACACIONES	J	J	A	A	S	MES																														
	B	C	D	E	A	GUARDIA																														



REGION DE MURCIA
CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Avda. Mariano Rojas, s/n.
Apdo. Correos 2127.
30080 MURCIA.
Teléfono : 968/366900 Fax : 968/366913

ANEXO UNICO
CUADRANTE GENERAL 2011

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
ENERO	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E			
FEBRERO	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A			
MARZO	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D			
ABRIL	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E			
MAYO	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E			
JUNIO	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A			
JULIO	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C		
AGOSTO	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D	E	A	D		
SEPTIE	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B	C	E	A	B		
OCTUB.	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D		
NOVIB.	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
DICIB.	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
VACACIONES	J	J	A	A	S																						MES							
	E	A	B	C	D																						GUARDIA							



REGION DE MURCIA
CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Avda. Mariano Rojas, s/n.
Apdo. Correos 2127.
30080 MURCIA.
Teléfono : 968/366900 Fax : 968/366913

**ANEXO UNICO
CUADRANTE GENERAL 2012**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
ENERO	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A			
FEBRERO	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B			
MARZO	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E			
ABRIL	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A			
MAYO	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A			
JUNIO	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B			
JULIO	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E	A	B	E		
AGOSTO	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D	B	C	D		
SEPTIE	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C	D	E	A	C		
OCTUB.	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
NOVIB.	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A		
DICIB.	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A		
VACACIONES	J	J	A	A	S																						MES							
	C	D	E	A	B																						GUARDIA							