

Art. 64. Asesoramiento y defensa legal.

La Corporación dispensará a todo el personal el asesoramiento y, en su caso, defensa legal y protección por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera.

El Ayuntamiento asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus empleados públicos en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil, administrativa y penal, siempre que no exista negligencia o dolo.

ANEXO I**Tablas retributivas de los puestos**

Las retribuciones del personal vendrán determinadas en cuanto a las retribuciones básicas, trienios y plus de convenio por las que cada ejercicio determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada grupo y nivel.

Respecto al complemento de puesto de trabajo, se estará a los que cada empleado público dispone actualmente, con las actualizaciones que permita la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Respecto al complemento de productividad, se calculará en la forma establecida en este convenio.

Asimismo los complementos asignados al personal laboral en concepto de complemento de puesto de trabajo, especial dedicación, se estará a los existentes actualmente, con las modificaciones incluidas en el presente convenio, y sus revisiones anuales no podrán superar los límites establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

PUESTO TRABAJO	Grupo	Nivel de entrada	Básicas	Plus Conv (C. Destino)	C.P.T. C Especial	Total
Técnico Medio Urbanismo	A2	18	958,98	394,79	666,47	
Maestra Escuela Infantil	A2	18	958,98	394,79	266,39	
Encargado Coordinador Brigada	C2	12	599,25	260,07	192,53	
Oficial Multiservicios	C2	12	599,25	260,07	95,80	
Monitor CTL	C2	12	599,25	260,07	375,74	
Auxiliar Escuela Infantil	E	10	548,47	215,19	250,47	

ANEXO II**Horario personal de oficina**

Jornada laboral: De 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes. El permiso de los treinta minutos del desayuno podrá acumularse al final de la jornada.

Horario de atención al público: De 9:00 a 14:00 horas.

Las vacaciones podrá ser disfrutadas siempre y cuando se garantice el servicio con al menos el 50% del personal administrativo (secretario, administrativo, auxiliares administrativos y técnico de urbanismo).

ANEXO III**Horario dedicación del personal de la Brigada**

La jornada laboral ordinaria será de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes. (Para el año 2015: 1.647 horas/220 86 h bolsa).

Al objeto de garantizar la prestación del servicio, los miembros de la brigada no podrán disfrutar de vacaciones ni permisos entre el 25 de enero al 15 de febrero ni del 5 al 20 de agosto con motivo de las fiestas patronales.

El personal de mantenimiento realizará un sistema de atención localizada destinado a atender las situaciones urgentes de mantenimiento y conservación de los equipamientos e infraestructuras que se produzcan fuera del horario de jornada.

Las horas realizadas fuera de la jornada normalizada en las siguientes ocasiones serán:

- Para acudir a situaciones de urgencia e imprevistas.
- Para trabajos previstos y planificados fuera del horario normalizado.

Por esta guardia localizada se cobrará el siguiente complemento de especial dedicación:

- Por cada semana completa: 250 euros, que con la rebaja del 5% se queda actualmente en 237,50 euros + 70 euros atención nocturna tanatorio.
- Por cada laborable, de lunes a viernes: 30 euros.
- Por cada sábado, domingo, o festivo: 50 euros.

La planificación de los turnos la realizará el responsable de la brigada con el visto bueno de la alcaldesa, mediante plantillas de carácter anual comunicadas a los trabajadores y previamente serán informadas por la representación de los trabajadores, antes del 20 de diciembre del año anterior.

Cada turno de atención localizada tendrá una duración de una semana, iniciándose el lunes a las 8:00 horas y finalizando el lunes siguiente a la misma hora. Los trabajadores que realicen dicho turno deberán estar disponibles y durante el tiempo que dura la guardia. A estos efectos por la empresa se dotará a dichos trabajadores de los medios oportunos de localización, en correcto funcionamiento.

Los períodos semanales de guardia podrán ser objeto de permuta con otros miembros de la brigada. La unidad mínima de permuta será el día. Con el permiso del encargado de la brigada y visto bueno de Alcaldía.

Las vacaciones se disfrutarán de tal manera que siempre coincida en servicio la mitad de la plantilla, para garantizar el funcionamiento del servicio.

Las situaciones de incapacidad laboral, permisos y otras incidencias, deberán ser resueltas por el encargado de la brigada. Siendo estas cubiertas de forma equitativa por los diferentes miembros restantes de la brigada. Las sustituciones no modifican los turnos de guardia.

Todas las horas realizadas fuera de la jornada normalizada (de 8:00 a 15:00 horas) van a cargo de la bolsa de horas, hasta que se consuman. El resto de horas serán pagadas como horas extraordinarias o como compensación según cuadro del artículo 37.

Se tratará de que el número de horas extraordinarias anuales sea equitativo entre los miembros de la brigada y proporcional al tiempo de trabajo efectivo.

Si la orden de trabajo fuera del horario normalizado (apartado b), es decir, no urgente, será comunicada con una antelación al menos de dos días laborales por cualquiera de los responsables de la brigada y se expresará: lugar de trabajo, objeto, horario previsto y miembros de la brigada que deben acudir.

Cuando se preste el servicio de tanatorio fuera del horario normalizado, el cómputo máximo por servicio será de dos horas, tanto a compensar en bolsa o a cobrarla como extraordinaria cuando las horas de bolsa se hayan agotado, se entiende por servicio un fallecido.

En ningún caso se computará en fracciones de menos de una hora.

El encargado de la Brigada llevará el estadillo mensual de las horas realizadas por cada trabajador. Se indicará día, hora de comienzo, de finalización y trabajo. También supervisará que las guardias se realicen en función al calendario.

- El trabajador de guardia:

- Mantendrá operativo el teléfono móvil, batería, cobertura.
- Atenderá todas las llamadas que se reciban y las resolverá.
- El tiempo de respuesta ante una llamada será de treinta minutos contando desde que se recibe la llamada hasta que se persona el trabajador en el almacén municipal. Este tiempo se considerará efectivo de trabajo.
- Llevará a cabo todas las mediadas que sean necesarias para resolver la situación; poner todos los requisitos disponibles para garantizar la seguridad (corte de calles, cierre de llaves de paso.).
- En caso de que no pueda por sí solo acometer las medidas necesarias lo comunicará al responsable de la brigada que tomará las medidas oportunas.
- La guardia solo la cobra el que la realiza.

Se dotará de medios informáticos y formación para su empleo en un período inferior a dos años, de cara a la modernización de la brigada y para poder llevar un mayor y mejor control (horas, trabajos, inventario, etc.).

El importe de las horas extraordinarias, la compensación en horas y el factor por el que se multiplican las horas trabajadas fuera de la jornada normalizada será el siguiente:

HORARIO	IMPORTE	Compensación en horas, bolsa de horas u horario flexible	
		En turno de guardia	Fuera del turno de guardia
De lunes a viernes en horario diurno	19,72 €	× 1	× 2
De lunes a viernes en horario nocturno	19,72 €	× 1,5	× 2,5
Sábados y festivos en horario diurno	21,80 €	× 2	× 3
Sábados y festivos en horario nocturno	24,92 €	× 3	× 4
HORARIO DIURNO	Desde las 6,00 hasta las 22,00 horas		
HORARIO NOCTURNO	Desde las 22,00 hasta las 6,00 horas		

La persona encargada del llamar al personal de guardia será: el alcalde, en su defecto el concejal delegado, la técnico medio de Urbanismo y en su defecto otros concejales.

ANEXO IV**Centro Municipal de Tiempo Libre El Pinar**

Las vacaciones del personal laboral se harán coincidir con el cierre de las instalaciones o sus servicios.

El exceso de jornada: Las primeras cincuenta horas anuales de exceso de jornada se compensarán mediante la correspondiente gratificación. El resto se compensarán dentro del mes siguiente a la realización (según el servicio y programación mensual entregada a las familias y confirmado con la concejalía responsable del CTL).

No obstante, cuando del calendario de actividades, elaborado a principios del ejercicio, se desprenda que el exceso de jornada va a superar ampliamente las 50 horas anuales, el trabajador podrá solicitar que las gratificaciones se le distribuyan homogéneamente en las nóminas de todo el ejercicio, con independencia del momento en que se ejecuten.