

LIQ. EXP.	CONCEPTO	SUJETO PASIVO	D.N.I.	DOMICILIO
616/02	SAN. TRIB. IMP. PLUSVAL.	PROMOCIONES TORRALBA 2000, S.L.	B02251866	PEDRO SIMON ABRIL, 2
791/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	TECNUR, S.A.	A80165160	TESIFONTE GALLEG0, 14
793/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	PRODERLA, S.L.	B02184406	CR. VALENCIA, 15
856/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	CONSTRUCCIONES MANESA, S.L.	B48184220	NAGUSIA KALEA, 9 BASAURI (VIZCAYA)
863/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	VIGONCA, S.L.	B02138626	OCTAVIO CUARTERO, 43
918/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	DESARR. INMOB. DE LA MANCHA, S.A.	A02146231	OCTAVIO CUARTERO, 23
920/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	PROMOCIONES AGUAS NUEVAS, S.A.	A02116689	AVDA. I. LA CATOLICA, 1
901/02	I.A.E. ACTA INSPECCION	ALBACETE BULEVAR, S.L.	B02215770	PEDRO COCA, 9
2235/02	I.A.E.	IBERIAN GLOBAL TRADE SL EN CONSTIT.	B83353409	PIO XII, 61 MADRID

Albacete, 5 de marzo de 2003.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •7.363•

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, se abre un período de veinte días hábiles para que los interesados puedan alegar cuanto estimen oportuno respecto a la calificación urbanística del terreno situado en el Polígono 514 parcela 78 para la construcción de vivienda unifamiliar, promovida por don José

Moraleda Cebrián, con carácter previo a la calificación por este Ayuntamiento.

Durante el plazo indicado, el expediente podrá se consultado en las dependencias del Area Técnica Municipal, situadas en la 2ª planta del edificio situado en el Pasaje del Coronel Arteaga, número 2, entre las 9 y las 14 horas, de lunes a viernes.

En Almansa a 17 de marzo de 2003.—El Alcalde-Presidente, Antonio Callado García. •8.322•

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA

ACUERDO MARCO PARA FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO 2003/2004

Capítulo I.— Disposiciones generales

Artículo 1.— Ambito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente acuerdo, serán de aplicación a todo el personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Artículo 2.— Base legislativa.

Este Acuerdo Marco esta basado en la siguiente Legislación:

- Constitución Española: Artículos 7, 28 y 103.
- Ley 9/1987, de 12 de julio sobre órganos de representación, condiciones de trabajo y participación del personal de las Administraciones Públicas.
- Leyes sindicales que le son aplicables.

Artículo 3.— Vigencia, duración y prórroga.

Este acuerdo estará en vigor desde el día 1 de enero de 2003 hasta el día 31 de diciembre de 2004. Cualquiera de las partes podrá denunciar formalmente el Acuerdo Marco, a partir del primer día del duodécimo mes anterior a la finalización de su vigencia. En el plazo de dos meses a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora. Denunciado el presente Acuerdo Marco se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya. En defecto de denuncia del Convenio Marco, éste quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos.

Artículo 4.— Firma.

El presente acuerdo será firmado por las partes negociadoras y posteriormente será ratificado en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 5.— Comisión de Seguimiento.

Las partes negociadoras elegirán dos miembros cada una, que constituirán una Comisión de Seguimiento que controlara y analizara las discrepancias de interpretación que pudieran suscitarse.

Esta Comisión estará presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue y será su Secretario/a el de la Corporación o trabajador/a en quien delegue y se constituirá como máximo antes de los treinta siguientes a la aprobación de este Acuerdo Marco por el Pleno del Ayuntamiento.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de seguimiento tendrán una periodicidad anual, las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo máximo de diez días.

La Comisión de Seguimiento vigilará el cumplimiento de lo pactado en este Acuerdo Marco, estudiará las reclamaciones de los funcionarios/as, comunicando a los distintos servicios del Ayuntamiento las conclusiones y acuerdos, arbitrará los problemas colectivos e individuales surgidos de la aplicación del Acuerdo Marco, con independencia de recurrir a la vía jurisdiccional competente de acuerdo a la Legislación vigente, actualizara las normas del Acuerdo Marco cuando venga determinada por disposiciones legales, informará de los expedientes de reclasificación profesional y será informada de los expedientes disciplinarios seguidos contra cualquier trabajador, en el momento de la apertura del expediente disciplinario y cualquier otra que le sea sometida de común acuerdo por las partes.

Capítulo II.— Jornada laboral, vacaciones y licencias

Artículo 6.– Jornada laboral.

6.1) La jornada laboral semanal será de 37,5 horas semanales, siendo 35 horas de trabajo efectivo y 2,5 horas semanales de formación y coordinación con los jefes de servicio fuera de la jornada laboral habitual, con carácter general el horario habitual será de las ocho horas a las quince horas de lunes a viernes. El cómputo anual de horas trabajadas será de 1.491 horas.

6.2) Para aquellos colectivos que realicen turnos u otros horarios distintos, el cómputo de horas ordinarias semanales o en su cómputo anual no podrá exceder de la jornada general antes mencionada.

6.3) Se disfrutará de una pausa de treinta minutos diarios, dentro de la jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo.

6.4) Se establecen un puente al año, negociándose dentro de la Comisión de Seguimiento la distribución de días y de efectivos para que no queden desatendidos los distintos servicios.

6.5) La jornada laboral distinta de la habitual será pactada por los representantes sindicales de los trabajadores y el Ayuntamiento con los componentes de ese servicio.

6.6) El descanso semanal mínimo de 48 horas ininterrumpidas, será en sábado y domingo. En los servicios que no sea posible esta norma general se pactará por los representantes sindicales y el Ayuntamiento con los componentes de esos servicios la forma de los descansos semanales.

6.7) El valor de la hora ordinaria de trabajo se obtendrá del resultado entre la suma anual de los siguientes conceptos: Salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico o complementos específicos del puesto de trabajo, dividido por las 1.491 horas anuales de trabajo.

Artículo 7.– Calendario laboral.

7.1) Fiestas de carácter nacional.– Las legalmente establecidas.

7.2) Fiestas de carácter local.– Las legalmente establecidas.

7.3) Los funcionarios/as elegirán dos jornadas del total de días de fiestas mayores de Chinchilla, en los cuales el horario será de 5 horas, dicha reducción de horario no podrá acumularse en ningún caso en un solo día, ni compensable con ninguna clase de retribución, aquellos funcionarios/as que no trabajen a jornada completa se les reducida el horario de trabajo de forma proporcional al resto de trabajadores, aquellos servicios que por sus características no puedan reducir la jornada de trabajo, acumulara dichas horas en días de descanso que se disfrutaran cuando el trabajador lo solicite comunicándolo a su jefe de servicio con una semana de antelación.

7.4) Se considera festivo el día 22 de mayo, Sta. Rita (Patrona de los funcionarios/as), aquellos trabajadores/as que por su servicio no puedan disfrutar de dicho día festivo elegirán otra fecha en la que disfrutar dicho día.

7.5) Se consideran a todos los efectos como «Dispensa de Asistencia al trabajo» los días 24 y 31 de diciembre, los trabajadores/as optarán por uno de los dos días para tal dispensa; los trabajadores/as que por su

servicio no puedan disfrutar de dicho día festivo elegirán otra fecha en que disfrutar dicho día.

Artículo 8.– Vacaciones.

Las vacaciones serán de un mes que preferentemente se disfrutarán desde el 15 de junio al 15 de septiembre, si bien podrán disfrutarse en períodos distintos a los señalados previa petición de los trabajadores/as, y también en dos períodos de quince días, previo acuerdo con la jefatura del servicio, del que dependan y siempre dentro del año natural. Las vacaciones se solicitarán antes del día 31 de marzo del año en curso y siempre antes de 2 meses del comienzo de las mismas comunicándolo a la jefatura del servicio correspondiente. Todos los trabajadores/as tendrán derecho como mínimo a quince días de vacaciones en las fechas anteriormente expuestas.

El período de vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediasen circunstancias extraordinarias como enfermedad, accidente o maternidad, para reanudarse de nuevo tras los mismos, hasta el 31 de diciembre, en circunstancias excepcionales el Ayuntamiento podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.

La Comisión de Seguimiento organizará los turnos de vacaciones buscando el mejor aprovechamiento de lo solicitado por los trabajadores/as y la utilidad de los servicios, aprobando antes de 1 de mayo el calendario de vacaciones.

Artículo 9.– Licencias retribuidas.

Todos los trabajadores/as (en aplicación de los artículos de la sección 2ª, del capítulo 3º de la Ley 5/85 de la función pública de Castilla-La Mancha) afectados por este acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias, sin pérdida de derechos y retribuciones, en los siguientes casos:

9.1) Se concederán permisos retribuidos hasta 6 días de permiso por asuntos particulares, tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales, el personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia previa autorización de su respectiva jefatura de servicio y respetando las necesidades del servicio, cuando por estas razones del servicio no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros días del mes de enero siguiente.

9.2) Por matrimonio 15 días, el matrimonio podrá ser canónico, civil.

9.3) Por matrimonio de hermano/a hijo/a: 1 día. Si la ceremonia se realiza fuera de la provincia: 2 días.

9.4) Por nacimiento de hijos/as: 2 días cuando se produzca en la misma localidad y 4 cuando se produzca en otra.

9.5) Por enfermedad grave, operación quirúrgica grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días, cuando se produzca en la misma localidad y 4 cuando se produzca en otra.

9.6) Por cambio del domicilio habitual: 1 día sin cambio de residencia. Si supone cambio efectivo de localidad 3 días.

9.7) Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas obligatorias de aptitud y evaluación de Centros

Oficiales, durante los días de celebración, con justificación previa de la matriculación del Centro y a posteriori el justificante de presentación a los exámenes.

9.8) Por el cumplimiento de deberes públicos: El tiempo indispensable para su cumplimiento, con posterior justificación.

9.9) Por asistencia a consultas médicas: El tiempo indispensable.

9.10) Embarazo: Las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de licencia retribuida por alumbramiento de cien días naturales que podrá distribuir en dos períodos anterior y posterior al parto o desde que se produzca al parto. Se podrá acumular a las vacaciones, los cursillos de preparación al parto serán considerados como licencias por trabajo. En los casos de lactancia, el derecho de pausa o reducción de la jornada será de una hora y treinta minutos, que también será hará extensible a los casos de adopción. En los casos de lactancia artificial podrá ser disfrutado por el padre previa solicitud y justificante de que no hace uso de ese derecho la madre.

9.11) Por cumplimiento de deberes sindicales, veinte y dos horas mensuales para los delegados con justificación posterior.

9.12) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

9.13) Para todas las licencias retribuidas en el presente artículo bastará con la comunicación del trabajador/a que la solicite a su correspondiente jefe de servicio.

9.14) La Comisión de Seguimiento estudiará la ampliación de estas licencias para la realización de cursos de formación y reciclaje en orden a reordenación del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia en el funcionamiento de los distintos servicios de este Ayuntamiento.

Artículo 10.– Licencias no retributivas.

10.1) Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna de acuerdo con la normativa vigente.

10.2) Los trabajadores/as sujetos a este acuerdo tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a partir de la fecha del nacimiento de este o en su caso de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos, adopciones o acogimientos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando, cuando el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

10.3) También tendrán derecho a un período de excedencia en los mismos términos del párrafo anterior, los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo.

10.4) El período de permanencia en la situación de excedencia será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos. El funcionario/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo siempre que lleve desempeñando dicho puesto durante los últimos cinco años en el Ayuntamiento de Chinchilla. Para todo aquello no contemplado en este párrafo se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 11.– Ingreso de trabajadores de otras administraciones.

El Ayuntamiento de Chinchilla atenderá las peticiones de traslado a esta formulada por funcionarios/as de otras administraciones Públicas con la limitación del 2% del total de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público. En todo caso será imprescindible para la concesión de ese tipo de traslados que la Administración Pública de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

Artículo 12.– Oferta pública de empleo.

Se aplicará la normativa vigente para la Administración local en la oferta de empleo.

Capítulo III. Seguridad y aspectos sociales

Artículo 13.– Reconocimiento de servicios transitorios e indemnizaciones por razón del servicio.

13.1) Si durante la vigencia de este acuerdo, algún trabajador/a tuviera que realizar trabajos de superior categoría a la suya, este percibiría los Complementos de Destino y Específico del puesto desempeñado. En ningún caso podrá ser obligado a realizar dichas funciones sin percibir dichos elementos.

13.2) Si por circunstancias excepcionales el Ayuntamiento decidiese que un trabajador realice funciones de igual categoría o de inferior categoría y distinta especialidad, sería previo acuerdo con el trabajador y sin menoscabo de sus haberes económicos.

Artículo 14.– Anticipos reintegrables.

14.1) Cualquier trabajador/a de este Ayuntamiento podrá solicitar el adelanto de 1.500 euros a cuenta, que devolverá mensualmente (mediante descuento de sus nóminas) y en la proporción a los meses que resten por finalizar el año siendo el límite total de los anticipos, en todo el año de 7.500 euros a adelantar entre todos los peticionarios.

14.2) Los trabajadores/as que hallan solicitado anticipo y por cualquier circunstancia dejen de prestar sus servicios antes de finalizar el año, bien por jubilación o cualquier otro motivo que originara dicho cese, reintegrarían el anticipo en las mensualidades de servicio activo que les queden.

Artículo 15.– Seguro de vida y responsabilidad civil.

15.1) Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles a todos los trabajadores/as del Ayuntamiento por actos o estudios que realice por razón de su trabajo.

15.2) El Ayuntamiento de Chinchilla se compromete durante el año 2003, y dentro de la actualización de las diversas pólizas, a la contratación de un seguro de vida y accidentes, para los funcionarios/as, los representantes sindicales participarán en el estudio de cuantas pólizas se presenten como candidatos a realizar dicho

seguro, asimismo se le entregará a los representantes de los funcionarios/as copia de dicha póliza.

15.3) Los trabajadores/as que por motivo de accidente o enfermedad resultasen incapacitados parcialmente, por decisión de tribunal médico correspondiente, serán trasladados a otros puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por los mismos de acuerdo con sus aptitudes sin menoscabo de sus derechos económicos.

15.4) En caso de accidente, intervención quirúrgica, asistencia hospitalaria o enfermedad que den lugar a incapacidad laboral transitoria el trabajador/a afectado percibirá el 100 % de sus retribuciones, bastando para ello el parte facultativo correspondiente.

Artículo 16.— Asistencia letrada.

La Corporación prestará la asistencia jurídica a los trabajadores/as que lo soliciten y lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, cubriendo la responsabilidad civil que pudiera derivarse de sus actuaciones, salvo en caso de manifiesta negligencia, designando letrado/a o letrados/as.

Artículo 17.— Vestuario de trabajo.

El Ayuntamiento facilitara prendas de trabajo a los trabajadores/as, dicho vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época del año en que tengan que ser utilizadas, la uniformidad o ropas de trabajo se entregarán en el primer trimestre natural, el uso de estas prendas será de obligado cumplimiento. Por lo que respecta a las prendas que deben entregarse se establecen las siguientes unidades y duración de las mismas:

17.1) Capataz, jardinero, encargado de aguas, Conductor:

- 2 monos o conjunto (pantalón y Chaqueta), cada año.

17.2) Policía Local:

- 2 gorras (1 de verano, 1 de invierno), cada 2 años.
- 1 cazadora, cada 2 años.
- 1 anorak para protección de lluvia, cada 3 años.
- 4 pantalones (2 de verano, 2 de invierno), anualmente.
- 1 cinto negro, cada 2 años.
- 1 jersey, cada 2 años.
- 4 camisas (2 de verano, 2 de invierno), cada 2 años.
- 1 camisa blanca, cada 5 años.
- 1 corbata negra, cada 2 años.
- 1 par de zapatos negros, cada 2 años.
- 1 par de botas negras, cada 2 años.
- 1 placa policial metálica, indefinido.
- 2 placas policiales de tela, cada 2 años.
- 2 emblemas de brazo de tela (Ayto), cada 2 años.
- 2 emblemas de brazo de tela (J.C.C.M.), cada 2 años.

La Corporación, dispondrá que en los distintos grupos de oficios del Ayuntamiento, haya elementos para protección de lluvia (chubasqueros, botas de agua).

Artículo 18.— Competencias y garantías sindicales.

Sin perjuicio de las competencias y garantías que las leyes le atribuyen a los Delegados de Personal, tendrán las siguientes.

18.1) Tratar con la Comisión de Interior y Personal, (o en su defecto con quien las represente) los asuntos relacionados con los funcionarios/as.

18.2) Conocer con antelación cuantos expedientes y asuntos se vayan a tratarse en relación con el punto anterior.

18.3) Convocar asambleas dentro del horario de trabajo responsabilizándose de su normal desarrollo. En todo caso la celebración de la reunión no afectara a la prestación de los servicios imprescindibles.

18.4) El Delegado de Personal, formara parte de los tribunales correspondientes a las pruebas o exámenes de selección para cubrir cualquier plaza de funcionario/a del Ayuntamiento.

18.5) El Delegado de Personal, formara parte en la elaboración de bases de convocatoria para las pruebas de selección de funcionarios/as del Ayuntamiento.

18.6) El Delegado de Personal, formara parte en la elaboración de la catalogación de puestos de trabajo y en las posibles reestructuraciones de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

18.7) El Delegado de Personal, formará parte en la elaboración de la Oferta Pública de Empleo.

18.8) El Delegado de Personal, no será trasladado de servicio si no es por conformidad del mismo y sobre todo cuando pueda causarle perjuicio económico o en su horario de trabajo.

18.9) El Delegado de Personal tiene derecho a que las horas que pueda utilizar en relación con la negociación de las condiciones de trabajo, no serán computables al crédito de horas sindicales que posea cada miembro representativo.

18.10) El Delegado de Personal que además ostenten en su sindicato cargos de ámbito provincial, regional o federal, disfrutaran de un numero de horas sindicales en función de las convocatorias para las que fuera citado oficialmente.

18.11) El Delegado de Personal de acuerdo con la Ley del Estatuto de los Trabajadores dispondrán de 22 horas mensuales cada uno para el desempeño de sus funciones. Los representantes de los funcionarios/as podrán acumular entre sí, el crédito horario del que dispongan.

Artículo 19.— Obligaciones sindicales.

El Delegado de Personal se obliga expresamente a lo siguiente.

19.1) A cumplir y respetar el acuerdo de relaciones laborales negociado.

19.2) A desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios/as.

19.3) A guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas que el Ayuntamiento señale expresamente como reservado, aun después de expirar su mandato.

19.4) A notificar a la Corporación cualquier cambio de Delegado de Personal.

Artículo 20.— Derecho de huelga.

Los funcionarios/as afectados por este acuerdo tendrán derecho al ejercicio de huelga, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Dado el carácter de servicio público que el Ayuntamiento representa, los servicios mínimos serán garantizados.

Artículo 21.— Relación y catálogo de puestos de trabajo.

La Comisión de Seguimiento, actualizará la relación

y catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Chinchilla y una vez aprobados por el Ayuntamiento Pleno se unirán como anexos a este Acuerdo Marco.

Artículo 22.– Retribuciones.

Las retribuciones de los funcionarios/as, se establecerán de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del estado, que se promulgue para cada ejercicio, en aquellos conceptos en que le sea de aplicación esta normativa.

La Corporación habilitará los medios necesarios para hacer frente a las modificaciones y catalogación producto de la valoración singular de diferentes puestos de trabajo, así como los objetivos que a efectos de productividad se fijen por la Corporación.

Artículo 23.– Dietas y desplazamientos.

Los funcionarios/as afectados por este acuerdo tendrán derecho a percibir dietas de acuerdo con las normas establecidas para ello.

El Ayuntamiento de Chinchilla, indemnizará por el concepto de desplazamiento a los funcionarios, que no pudiendo utilizar los vehículos propios de Ayuntamiento, tengan que desplazarse a alguno de los siguientes destinos.

Artículo 23.– Dietas y desplazamientos.

Los funcionarios/as afectados por este acuerdo tendrán derecho a percibir dietas de acuerdo con las normas establecidas para ello.

- Chinchilla - Albacete y vuelta: 5,50 euros.
- Chinchilla - Villar de Chinchilla y vuelta: 7,25 euros
- Chinchilla - La Felipa y vuelta: 5,50 euros
- Chinchilla- Pinilla y vuelta:
- Chinchilla - Casa Blanca Rioteros y vuelta:
- Chinchilla - Estación Chinchilla y vuelta: 1,50 euros
- Chinchilla - Horna y vuelta: 7,25 euros.

Para destinos distintos el funcionario/a acordará con el Ayuntamiento la indemnización correspondiente, en ningún caso el trabajador estará obligado a proporcionar el medio de locomoción.

Artículo 24.– Complemento de productividad.

La Corporación establecerá un fondo en los presupuestos municipales para abonar los diferentes complementos de productividad de acuerdo con la normativa vigente que regula esta materia en el artículo 5 del R.D. 861/86 de 25 de abril.

Artículo 25.– Complemento específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en base a los conceptos que se establecen en el artículo 4 del R.D. 861/86 de 25 de abril.

Artículo 26.– Jornadas en días festivos y domingos.

Las jornadas trabajadas en días festivos, no domingos serán compensadas por descanso de un día laboral (no compensable económicamente) y con el incremento del 30 % sobre las retribuciones correspondientes al día trabajado por el funcionario/a.

Aquellos funcionarios/as que presten sus servicios en régimen de turnos y les coincida su descanso semanal con un día festivo, se les dará otro día más de descanso

a la semana, si las necesidades del servicio lo permiten y en otro caso tendrán derecho a el 100% de todas sus retribuciones más la que corresponde al día realmente trabajado.

Los funcionarios/as que efectúen su jornada laboral en domingo, percibirán un incremento del 30% sobre las retribuciones correspondientes al día trabajado.

Artículo 27.– Nocturnidad.

Se consideran nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana. El trabajo prestado en dicho período salvo que los haberes se establecieran atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrá una retribución incrementada en un 30 % sobre las retribuciones del funcionario/a.

Artículo 28.– Prestaciones pago único.

28.1) Natalidad.– Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Chinchilla, percibirán en concepto de natalidad, 46 euros por cada hijo/a.

28.2) Nupcialidad.– En este caso la cantidad a percibir será de 145 euros.

28.3) Hijos y cónyuges minusválidos.– En caso de hijos/as y cónyuges, disminuidos/as físicamente, los funcionarios/as, percibirán la cantidad de 379 euros anuales. En el caso de hijos/as o cónyuges disminuidos/as psíquicamente, la cantidad a percibir será de 514 euros anuales, siempre que no se perciban ayudas de otro organismo oficial por este mismo concepto.

Dichas prestaciones se concederán previa solicitud de los interesados/as siempre que no sean cubiertas por la Seguridad social.

Artículo 29.– Horas extraordinarias.

29.1) Se consideran horas extraordinarias las trabajadas fuera de la jornada ordinaria o de convenio

29.2) Tendrán la consideración de horas extraordinarias las necesaria para cubrir ausencias imprevistas, cambios de turno, mantenimiento de servicios y casos especiales con motivo de las fiestas patronales, Semana Santa, Navidad, etc.

29.3) En ningún caso el funcionario/a tendrá la obligación de efectuar horas extraordinarias, excepto con ocasión de mantener servicios indispensables para los ciudadanos y en casos de emergencias (incendios, inundaciones, atentados, desastres públicos y ocasiones similares).

29.4) El precio de las horas extraordinarias para los funcionarios/as del Ayuntamiento queda fijado de la siguiente manera:

- La cuantía de la hora extraordinaria trabajada en domingo o festivo y realizada en horario nocturno se abonará con un incremento del 125 por 100 del valor/hora normal.

- Las horas realizadas en horario nocturno y día laborable o en horario diurno y día festivo o domingo se abonarán con incremento del 100 por 100 del valor/hora normal.

- Las horas realizadas en horario diurno y día laborable se abonarán con un incremento del 75 por ciento del valor/hora normal.

- Las horas extraordinarias se actualizarán anualmente y con arreglo al IPC. (Incremento de precios al consumo).

Artículo 30.— Ayudas por estudios.

30.1) Los funcionarios/as, de este Ayuntamiento tendrán derecho a percibir durante los nueve meses del curso escolar y en concepto de ayuda para guarderías y estudios las cantidades y beneficios que a continuación se indican:

- Para guarderías de niños comprendidos entre 1 y 3 años (y en este caso hasta la finalización del curso), 6 euros mensuales por hijo.

- Por cursar estudios de educación infantil, 6 euros mensuales por hijo.

- Por cursar estudios de educación primaria, 6 euros mensuales por hijo.

- Por cursar estudios de educación secundaria, 6 euros mensuales por hijo.

- Por cursar estudios de módulos profesionales y bachillerato, 15 euros mensuales por hijo, (siempre que se cursen fuera de Chinchilla).

- Por cursar estudios universitarios, 50 euros mensuales por hijo (fuera de Albacete) y 25 euros mensuales por hijo en Albacete, hasta los 25 años.

Para tener derecho a estas cantidades será necesario tener aprobado el 70% de las asignaturas en que se haya matriculado el último curso. Un mínimo de cuatro asignaturas obligatorias. Estas ayudas serán incompatibles con la percepción que conceda cualquier otra administración por el mismo motivo.

30.2).— El Ayuntamiento costeará el 25% de los gastos de matrícula de aquellos trabajadores que cursen estudios siempre que hallan superado al menos el 50% de las asignaturas de las que se hallan matriculado. Los solicitantes de las referidas ayudas deberán juntar a su solicitud las calificaciones obtenidas en el curso anterior. Estas ayudas serán incompatibles con la percepciones que conceda cualquier otra administración por el mismo motivo.

Artículo 31.— Ayudas médicas.

Se establece un fondo de asistencia para la atención de prótesis auditivas, oculares, dentarias, etc.

31.1) Prótesis auditivas.— 37 euros/año y nunca más del 75% de la factura.

31.2) Prótesis ocular.— 25 euros/año para gafas normales. 50 euros/año para gafas bifocales.

31.3) Miopías alta graduación o anisometropía.— Se abonará el 75% de la factura, con él límite máximo de 105 euros/año. Se considera «alta graduación» a partir

de 5 dioptrías, aunque sea en un solo ojo, tanto en miopía como en hipermetropía. Se considera «anisometría» cuando exista una diferencia de graduación entre los dos ojos de 3,5 o más dioptrías.

31.4) Rotura por accidente de trabajo.— Corresponde al Ayuntamiento su pago, el Comité Central de seguridad e higiene en el trabajo se ha pronunciado al respecto y en este sentido. Concedida unas gafas para el titular o para alguno de sus beneficiarios, solamente se admitirá la renovación para la misma persona una vez transcurrido un año de la anterior concesión, salvo que existiese una variación significativa de la corrección óptica.

31.5) Sustitución de piezas dentarias.— 21 euros por pieza sustituida, una prótesis completa superior o inferior se considera como 12 piezas. Una prótesis completa (superior e inferior) se considera como 24 piezas.

31.6) Coronas o fundas.— 25 euros por corona o funda, aparte de las cantidades correspondientes a las piezas sustituidas.

31.7) Arreglo de prótesis dental.— Se concederá una ayuda del 75% de la reparación de la prótesis dental.

31.8) Obturaciones (empaste, amalgamas): 13 euros por pieza.

31.9) Endodoncias (pulpectomías): 21 euros por pieza afectada.

31.10) Ortodoncias: En los tratamientos de ortodoncia se concederán ayudas del 75% de la cuantía total, sin exceder de un máximo de 295 euros.

En cualquier caso las prestaciones acumuladas en relación con este artículo 30, no podrán exceder al año de 360 euros.

Para el abono de cualquier reintegro relacionado con este artículo 30, será imprescindible la presentación del documento acreditativo emitido por facultativo correspondiente así como la factura original o copia compulsada por la Secretaría de este Ayuntamiento. Serán beneficiarios de las ayudas establecidas en este artículo, los trabajadores, cónyuges e hijos que convivan en el domicilio habitual y no tengan otro tipo de ayudas o tengan rentas por otros conceptos.

Las cantidades reflejadas en este artículo 30, se actualizarán anualmente y con arreglo al IPC. (Incremento de Precios al Consumo).

Chinchilla de Montearagón a 27 de marzo de 2003.—
El Alcalde, Vicente Martínez Correoso. •9.431•

EDICTOS

Por doña María Pilar Navarro Medina, en su propio nombre y representación, se ha solicitado licencia para establecer la actividad de montaje y almacenamiento de palets, con emplazamiento en la Polígono Industrial Camporosso, parcela B-10, de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Chinchilla a 20 de marzo de 2003.—El Alcalde, Vicente Martínez Correoso. •8.368•

Por don Domingo Manuel Prieto Gómez, en nombre y representación de Agrícola Montesinos, S.L., se ha solicitado licencia para establecer la actividad de par-

que eólico denominado El Romeral, con emplazamiento en finca Montesinos, de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo