

- Por cada mes de servicio 0,05

Por cada año de prestación de servicios a la Administración Local, en cualquier régimen de vinculación, en puestos de trabajo no comprendidos en el apartado anterior y de igual o superior categoría a la plaza objeto del concurso 0,021 puntos.

Puntuación máxima apartado A): 3,50 puntos.

B) Titulaciones

- Título Superior: 1,50 puntos

- Diplomado Universitario o equivalente: 1,00 puntos

Puntuación máxima apartado B): 2,50 puntos.

C) Cursos de formación.

Se valorarán los cursos relacionados con la función a desarrollar y que hallan sido convocados por cualquier Administración Pública, Institución, etc. Legalmente reconocidas a estos efectos.

Los cursos en los que no se hace constar su duración en horas lectivas o con duración inferior a 20 horas, se valorará cada uno con: 0,064 puntos.

Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas, se valorarán:

- De más de 200 horas lectivas: 0,90 puntos.

- De 101 a 150 horas lectivas: 0,60 puntos.

- De 40 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

- De 20 a 39 horas lectivas: 0,40 puntos.

Asistencia a Jornadas, seminarios o congresos de interés policial, se valorará cada uno: 0,021 puntos.

Puntuación máxima apartado C): 4,00 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 6,000 puntos.

El Bonillo a 17 de octubre de 2006.—El Alcalde, Juan Gil Gutiérrez.

•22.168•

## AYUNTAMIENTO DE LA GINETA

### ANUNCIO

Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Gineta de fecha 17 de octubre de 2006, referente a la aprobación en Pleno extraordinario de fecha 16 de agosto de 2006, del Acuerdo Marco 2006-2008 del personal funcionario del Ayuntamiento de La Gineta.

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1.— Ambito Personal, Funcional y Territorial.

##### 1.1 Base Jurídica.

El presente Acuerdo Marco, fundamenta su base jurídica en la Constitución Española de 1978, especialmente en sus artículos 7, 28, 37 y 103 y en los artículos 30 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre Órganos de representación, Determinación de las Comisiones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en la legislación que sobre negociación sindical le sea de aplicación.

##### 1.2 Ambito Funcional.

El presente Acuerdo Marco regula dentro de los límites que determinen sus respectivas normativas, las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los funcionarios del Ayuntamiento de La Gineta.

##### 1.3 Ambito Territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los centros de trabajo y unidades directamente dependientes del Ayuntamiento de La Gineta, considerándose como tales las existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al ámbito territorial, jurídico y funcional del Ayuntamiento de La Gineta.

##### 1.4 Ambito Personal.

Afecta a todo el personal funcional al servicio del Ayuntamiento de La Gineta, integrado por:

a) Funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo y estarán incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo aquellos que se encuentren con permisos no retribuidos.

b) Funcionarios de empleo interino.

c) Personal eventual.

d) Jubilados. Este Acuerdo será de aplicación a los

jubilados en aquellos artículos que así se disponga expresamente en el mismo.

e) El contenido de este Acuerdo será aplicable al personal con reserva de puesto de trabajo en aquellos casos que expresamente se establezca así en el mismo.

Artículo 2.— Ambito Temporal.

##### 2.1 Entrada en vigor.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *B.O.P.*

Los efectos económicos y las condiciones de trabajo, de este Acuerdo Marco, tendrán efectos retroactivos a 1 de enero de 2006, salvo aquellos casos en que se pacte de distinta manera.

##### 2.2 Duración.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación durante los ejercicios económicos de los años, 2006, 2007 y 2008.

##### 2.3 Prórroga.

El presente Acuerdo Marco se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, sin que sea preciso la expresa denuncia con antelación alguna, de las partes que intervengan en el mismo.

En caso de que se produjese la denuncia del presente Acuerdo Marco, igualmente se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del posterior Acuerdo Marco.

##### 2.4 Denuncia.

Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el Acuerdo Marco a partir del 1 de octubre de 2008, debiendo constituirse la Comisión negociadora en el plazo de un mes desde su denuncia.

Si la denuncia no se efectuase antes del 1 de enero de 2008, se incrementarán todos los conceptos salariales, en el porcentaje que prevea la Ley General de Presupuestos para el año en curso.

Antes del transcurso de un mes desde la denuncia del Acuerdo Marco, la representación sindical de los trabajadores, presentará un proyecto de Acuerdo Marco que ha de ser objeto de negociación; debiendo negociarse sobre la base del mismo.

Artículo 3.— Cláusula de garantía.

Previa consulta a la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser

interpretadas y aplicadas de la forma más favorable para los funcionarios.

Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento a través de dos sentencias del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o una del Tribunal Superior de Justicia que sean firmes y favorables a los intereses de parte de algún trabajador del Ayuntamiento, aplicará el resultado de la misma al resto del personal funcional afectado por este Acuerdo Marco, que se encuentre en iguales circunstancias.

Artículo 4.– Normativa Supletoria.

En lo no dispuesto en el presente Acuerdo, será normativa supletoria las disposiciones legales aplicables en cada caso.

#### Capítulo II

##### Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco

Artículo 5.– Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco.

1.– Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco, de carácter paritario, de la que formarán parte representantes de la Corporación y de los Sindicatos legitimados para la negociación del presente Acuerdo, cuya función será la interpretación, conciliación, vigilancia y cumplimiento del presente Acuerdo, así como del desarrollo y ejecución de todas las funciones que se le asignen a ésta; elevando propuestas de resolución sobre cualquier reclamación e interpretación o exigencia de lo concertado en este Acuerdo, velando igualmente por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el mismo.

2.– La Comisión de seguimiento del Acuerdo Marco se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. Dicha Comisión estará formada de manera paritaria por 2 miembros de la Corporación y 2 miembros de la representación sindical, todos ellos con sus respectivos suplentes, elegidos libremente por cada una de las partes legitimadas para la negociación del Acuerdo.

3.– La Comisión estará presidida por el Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue, quien a su vez designará un Secretario de dicha Comisión, quien actuará con voz pero sin voto.

4.– Las reuniones se celebrarán con carácter mensual, salvo inexistencia de materia, y siempre que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo celebrarse la reunión en el plazo de siete días desde la solicitud de la convocatoria, siendo requisito para su legal formación y adopción de acuerdos, la presencia del quórum mínimo (asistencia de la mayoría absoluta legal de sus miembros en primera convocatoria y la asistencia de un tercio de los mismos, en segunda convocatoria, siempre que su número no sea inferior a tres).

5.– Los acuerdos de dicha Comisión, requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple, de cada una de las dos representaciones, levantándose acta de los acuerdos tomados y enviándose copia a los representantes de los funcionarios. La Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco, podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero si voto en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones en número no superior a tres respectivamente.

#### Capítulo III

##### Organización del Trabajo

Artículo 6.– Organización y Racionalización de Trabajo.

A) Organización. La organización práctica del trabajo corresponde a la Corporación. Se realizará previa negociación con la representación sindical de los funcionarios, y sus criterios inspiradores serán:

1. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficacia en la utilización de los recursos públicos.

2. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

3. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.

4. La profesionalización y promoción de los funcionarios.

5. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.

6. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los funcionarios.

B) Racionalización del trabajo. La racionalización del trabajo tendrá como finalidad la mejora de las condiciones de prestación de los respectivos servicios y las propias de los funcionarios. Para este fin, se mantendrá como mínimo el fondo actualmente destinado a la modernización, formación, perfeccionamiento y mejora de los Servicios. Su aplicación será de forma análoga a lo dispuesto en el Acuerdo Administración Sindicatos, para modernizar la Administración y mejora de las condiciones de trabajo.

C) Cuando la prestación de un servicio sea superior a ocho horas diarias, la organización del trabajo se hará por turnos, salvo acuerdo contrario con la representación sindical. Ésta negociará con el Ayuntamiento la confección de los turnos rotativos necesarios, turnos fijos que se estimen prudentes y los turnos de trabajo de noche.

Artículo 7.– Modificación de los Sistemas de Trabajo.

La racionalización y mecanización de los sistemas de trabajo habrán de establecerse previa negociación con la representación sindical, y de acuerdo con los imperativos de justicia social y se procurará la formación y promoción profesional a que el funcionario tiene derecho.

Artículo 8.– Plantilla de Puestos de Trabajo.

La plantilla de puestos de trabajo del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, se aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto, igualmente el Ayuntamiento aprobará y publicará anualmente dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, conforme a la legislación vigente.

Artículo 9.– Catálogo de Puestos de Trabajo.

A la entrada en vigor de este Acuerdo marco se creará una Comisión de Seguimiento y Valoración del Catálogo de Puestos de Trabajo, con la misma composición y configuración que las Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, con el fin de depurar los errores que surjan, así como interpretar y resolver las incidencias relativas a su aplicación en el tiempo, dándole

un carácter dinámico al Catálogo de Puestos de Trabajo, catálogo que constituirá un nuevo acuerdo.

La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento que tendrá en todo caso el contenido previsto en la legislación vigente, será parte integrante de este Acuerdo Marco, y se aprobará junto a la plantilla y previa negociación con la representación sindical, con ocasión de la aprobación de cada presupuesto anual.

La relación de puestos de trabajo en vigor definirá retribuciones, excluyendo la productividad, y las funciones de cada puesto de trabajo, determinándolas con exactitud y precisión y delimitándolas. Así como las modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el organismo competente.

La modificación y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, será simultánea y en las mismas condiciones que la de laborales.

Sin menoscabo de la competencia atribuida legalmente al Pleno de la Corporación, se creará una Comisión de Negociación, que elaborará la propuesta de Relación de Puestos de Trabajo, o su revisión antes de la aprobación anual de los presupuestos de la Corporación.

Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de pasar previamente a negociación en dicha Comisión, antes de su aprobación final por los órganos competentes.

Cuando se pretenda la creación, reconversión o contratación, de plazas de categoría o funciones no contempladas en la citada Relación de Puestos de Trabajo, se negociarán en la citada Comisión, las funciones y retribuciones que correspondan.

Los acuerdos que adopte la Comisión, para el control y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en todo lo referente a este artículo previa aprobación de la Corporación, tendrán la misma consideración jurídica que lo acordado en el presente Acuerdo Marco.

Artículo 10.— Mantenimiento de las plazas existentes en la actualidad.

Las plazas acogidas al presente Acuerdo, no sufrirán amortización, y sólo en casos excepcionales podrán amortizarse previa negociación con la representación sindical.

En el caso de que se produzcan transferencias de servicios o centros de trabajo a otras Administraciones, el Ayuntamiento se compromete a negociar siempre la transferencia de todo el personal, adscrito a esos centros o servicios, obligándose asimismo a ofrecer a los funcionarios que no se puedan transferir por acuerdo entre las Administraciones, o no deseen ser transferidos, puesto de trabajo de igual o similar categoría.

Artículo 11.— Reconversión de Puestos de Trabajo.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías, que afecten a determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos funcionarios que se vean afectados por medio del correspondiente proceso de formación de tal manera que los mismos, puedan acceder con plenos conocimientos sobre la materia a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Desde la aprobación del presente Acuerdo Marco cuando el Ayuntamiento cese en la prestación de un servicio, reasignará al personal adscrito al mismo en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio a igual, similar o superior categoría. En

cada caso concreto, será la Comisión Paritaria de Seguimiento del presente Acuerdo Marco, quien negociará y propondrá la solución más adecuada.

#### Capítulo IV

##### Acceso y Promoción

Artículo 12.— Comisión Paritaria de Selección.

1.— Se constituye una Comisión Paritaria de Selección, con la misma composición que la Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco.

2.— La Comisión Paritaria de Selección, se constituirá en el término de un mes, contado desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.

3.— La Comisión Paritaria de Selección, nace con un espíritu de permanente colaboración, velando por el respeto de la Constitución y legislación que resulte de aplicación, en los procesos de selección y contratación del personal. Corresponderá a la Comisión, al margen de las atribuciones que se le otorgan en el presente Acuerdo, velar por la concurrencia de las garantías legales en los procesos de selección y contratación del personal.

4.— Dentro de la línea definida en el apartado anterior, los miembros de la Comisión podrán elaborar normas de funcionamiento, en las que se determine claramente la forma de gestión de las materias que tiene encomendadas.

5.— Las reuniones se celebrarán con carácter mensual, salvo inexistencia de materia, y siempre que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo celebrarse la reunión en el plazo de siete días, desde la solicitud de la convocatoria, siendo requisito para su legal formación y adopción de acuerdos, la presencia del quórum mínimo (asistencia de la mayoría absoluta legal de sus miembros en primera convocatoria y la asistencia de un tercio de los mismos, en segunda convocatoria, siempre que su número no sea inferior a tres).

6.— Los acuerdos de dicha Comisión, requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple, de cada una de las dos representaciones.

7.— Se levantará acta de los acuerdos tomados y se enviará copia a los representantes de los funcionarios.

Artículo 13.—Provisión de vacantes y movilidad del Personal.

Los puestos de trabajo vacantes de personal funcional cuya cobertura sea necesaria, se realizará de acuerdo con los procedimientos fijados en el presente artículo y en el siguiente orden:

Primero.— Reingreso de excedentes.

A) Reingreso de excedentes con reserva de puesto de trabajo. Dicho reingreso deberá solicitarse dentro del plazo del mes siguiente a la extinción de la situación que causó el derecho a excedencia forzosa.

B) Reingreso de excedentes sin reserva de puesto de trabajo.

El funcionario que habiendo solicitado la excedencia voluntaria desee reincorporarse, deberá solicitarlo con un mes de antelación a la fecha de finalización de dicha situación. En caso de que la situación de excedencia sea por incompatibilidad solicitará su reincorporación dentro del mes siguiente a la fecha de finalización de tal situación.

Una vez solicitada la reincorporación el funcionario tendrá derecho a ocupar la primera vacante que exista de igual grupo, nivel profesional, área funcional y en su caso, titulación y especialidad. En este caso la adscripción será provisional hasta la celebración del siguiente concurso de traslados.

Segundo.— Traslado de puesto de trabajo por enfermedad.

En los supuestos de existencia de discapacidades físicas u otras limitaciones (definidas en el Capítulo IV y V del Título II del R.D.L. 1/94, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social) o situaciones asimiladas según el criterio del Comité de Salud Laboral que impidan el correcto ejercicio de alguna o la totalidad de las tareas inherentes al puesto de trabajo, el Ayuntamiento podrá decidir la adaptación de las tareas del puesto o su traslado a otro puesto, siempre que las previsiones de la Relación de Puestos de Trabajo lo permita, con consentimiento del funcionario, y previo informe de la Comisión de Contratación, Comité de Salud Laboral, a otros Servicios, Dependencias o puestos de trabajo en donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y aptitudes, con respecto a los demás derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

Los funcionarios tendrán derecho al cambio de puesto de trabajo cuando concurren las mismas circunstancias descritas en el párrafo anterior y lo soliciten previamente. El procedimiento será el anteriormente descrito.

Tercero.— Traslado de Centros o Servicios (Redistribución de Servicios).

A) Con carácter definitivo, concurso de traslados. El Ayuntamiento se compromete a realizar anualmente, en el mes de noviembre, el concurso de traslados.

Los concursos de traslados se realizarán mediante concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, debiéndose convocar en el último trimestre de cada año, previo acuerdo con la representación sindical.

B) Con carácter provisional. Los funcionarios afectados por el presente Acuerdo Marco, y siempre que lo soliciten, tienen derecho al cambio de puestos de trabajo, una vez producida vacante en cualquier puesto de igual o similar categoría de los existentes en Ayuntamiento, y siempre que posean una antigüedad de dos años y no se haya convocado para ese año concurso de traslados.

Los traslados o adscripciones regulados en este apartado serán provisionales hasta que se provean, en el plazo máximo de un año, el correspondiente concurso de traslados, conforme a los principios de publicidad, mérito e igualdad entre los funcionarios.

C) Antes de adoptarse cualquier decisión sobre el traslado de puestos de trabajo, bien se trate del mismo Servicio, de un Servicio a otro del mismo Centro, o de un Centro a otro, deberá comunicarse previamente a la representación sindical, y, posteriormente, comunicarlo motivadamente y fundado exclusivamente en razones técnicas y administrativas al interesado, para que, en el plazo de cinco días, manifieste su conformidad o disconformidad.

Caso de disconformidad por parte del funcionario, la adopción de la decisión habrá de someterse con carácter previo y preceptivamente a informe de la Comisión Paritaria del Acuerdo Marco.

Cuarto.— Trabajo en puesto o categoría distinta.

Cuando exista vacante en la plantilla de personal funcional que no pueda ser cubierta por el sistema de concurso de traslado, por razones de urgencia, y hasta que sea convocado y cubierto el puesto mediante el correspondiente sistema de ingreso en esta Administración, el Ayuntamiento procederá a su provisión siguiendo únicamente el siguiente mecanismo:

La selección del personal para desempeñar un puesto de trabajo en categoría distinta se efectuará entre el personal al servicio del Ayuntamiento que reúna las características y condiciones necesarias para el desempeño del mismo, y atendiendo al siguiente orden:

1º.— Promoción vertical provisional. Obtendrá el puesto el funcionario de la categoría profesional inmediatamente inferior entre los solicitantes que consiga mayor puntuación en el proceso de selección. En caso de empate, recaerá en aquel que hubiese obtenido mejor puesto en el procedimiento de selección para su ingreso en el Ayuntamiento, y de no ser aplicable en aquel que tuviese más edad.

2º.— Promoción horizontal provisional. Si continúa vacante el puesto de trabajo mediante el sistema anterior, se dará opción a los funcionarios de distinta categoría profesional del puesto vacante que pertenezcan al mismo nivel profesional o grupo retributivo y opten voluntariamente.

La designación será mediante los mismos criterios del apartado anterior.

Durante el tiempo que duren los desempeños provisionales de los funcionarios que ocupen los puestos de distinta categoría, tendrán derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realicen, y reserva del puesto de trabajo que ocupaban con anterioridad.

Los desempeños provisionales descritos en este punto, tendrán una duración máxima de doce meses, pudiendo prorrogarse por otros doce, debiendo incluirse los puestos en el siguiente concurso de traslados que realice el Ayuntamiento, cubriéndose, así, definitivamente, conforme al procedimiento establecido a tal fin.

Cualquier traslado o cambio de puesto de trabajo forzoso será negociado con la representación sindical.

Quinto.— Promoción Interna definitiva.

Con motivo de la Oferta Pública de Empleo, se efectuará ordinariamente un proceso de selección por concurso o concurso-oposición. A tal efecto, y previa propuesta con la Comisión Paritaria de Contratación, al menos se reservará el 25 % de las plazas vacantes para promoción interna, en caso de no cubrirse, se incrementará al turno libre.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos y condiciones exigidas para el puesto de trabajo.

Cuando la convocatoria de selección determine que el procedimiento selectivo sea el de concurso o concurso-oposición, los baremos para la adjudicación de la plaza serán fijados en la respectiva convocatoria, pudiéndose tener en consideración méritos profesionales, académicos y antigüedad, debiéndose fijar, en cada convocatoria, el porcentaje máximo correspondiente a cada uno de los méritos a valorar.

(Se hace constar que, en todo caso, el espíritu que guiará a este artículo se inspirará en los capítulos 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 95-97).

Sexto.— Turno Libre.

El Ayuntamiento de La Gineta no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en la misma, sin proceder previamente a la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante los sistemas descritos en los apartados anteriores de este mismo artículo.

El ingreso en el Ayuntamiento se realizará mediante convocatoria pública a través de cualquiera de los sistemas

de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se reservará como mínimo un 6% de las vacantes convocadas, en turno reservado, para personas discapacitadas, correspondiendo del citado porcentaje un 50% para discapacitados físicos y el restante 50% para discapacitados psíquicos. Los procesos selectivos prevén las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Séptimo.— Ingreso de Trabajadores de otras Administraciones.

El Ayuntamiento de La Gineta atenderá las peticiones de traslado a ésta formuladas por funcionarios de otras Administraciones Públicas con la limitación del 2% del total de las ofertadas de la Oferta de Empleo Público.

En todo caso, será imprescindible para la concesión de este tipo de traslados, que la Administración Pública de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

Octavo.— Bolsas de Trabajo.

El funcionamiento de las bolsas de trabajo creadas por el Ayuntamiento para la contratación de personal temporal o eventual se hará de conformidad con los criterios fijados en los acuerdos Ayuntamiento-Sindicatos, aprobados por el Pleno de la Corporación en cada momento. Estas normas se adjuntarán como Anexo al presente Acuerdo.

Noveno.— Excedencias.

A) Sin necesidad de alegar causa alguna.

Las excedencias voluntarias tendrán una duración mínima de un año.

Al funcionario en excedencia que transcurrido el periodo mínimo de duración de la misma solicite su reingreso, le será concedido, siempre que exista vacante de igual o similar categoría en el cuadro funcional de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Para acogerse el funcionario a otra excedencia voluntaria, deberá haber cubierto un nuevo periodo de al menos tres años de servicio efectivo en el Ayuntamiento.

Si al solicitarse la reincorporación no existiese vacante de igual categoría en el cuadro funcional, el Ayuntamiento para el reingreso del funcionario excedente reservará la primera vacante, que por tanto no podrá de inmediato amortizarse ni transformarse en plaza laboral, o transformará en puesto funcional la primera plaza de plantilla laboral de similar especialidad o categoría que quede vacante, siempre que no se encuentren pendiente de peticiones de reingresos por parte de laborales en excedencia.

La solicitud de excedencia que deberá ser cursada por escrito con una antelación mínima de un mes, deberá ser resuelta en el término de los treinta días siguientes de su presentación, si no se resuelve expresamente se entenderá concedida.

B) Los funcionarios sujetos a este Acuerdo, tendrán derecho a un periodo de excedencia 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 éste o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos, adopciones o acogimientos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia en los mismos términos del párrafo anterior, los funcionarios 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, y no desempeñen actividad retribuida.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año, a partir del momento en que se solicite, el funcionario tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido este periodo dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad, del mismo grupo profesional o categoría equivalente de igual nivel y retribución. Para todo aquello contemplado en este párrafo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

El Ayuntamiento deberá convocar al funcionario excedente, a los cursos de formación profesional, respecto de los que tendrá derecho de asistencia, durante todo el periodo de excedencia por este motivo. C) Excedencia por incompatibilidad. El personal funcionario de carrera que pase a desempeñar un puesto de funcionario o de laboral en distinta categoría profesional, o, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento u otro puesto en otra Administración Pública o empresa pública, quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando indefinidamente el derecho al reingreso.

Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el funcionario deberá solicitar el reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, el funcionario pasará a la situación de excedencia voluntaria. La solicitud de reingreso se regirá con los mismos criterios que los estipulados en el apartado A del presente artículo.

Artículo 14.— Sustituciones.

En los supuestos de ausencia en el trabajo, motivada por enfermedad, accidente, vacaciones, horas sindicales u otras causas que pudieran producir desajustes en la prestación de funciones en los Centros o Servicios, el Ayuntamiento proveerá las sustituciones correspondientes en el plazo más breve posible, sin que en ningún caso se supere el plazo de siete días.

La Dirección responsable de cada Centro y la representación sindical, informarán sobre la necesidad de la sustitución de que se trate.

## Capítulo V

### Régimen de Trabajo

Artículo 15.— Jornada Laboral.

La jornada laboral semanal de los funcionarios del Ayuntamiento de La Gineta será la legalmente establecida para los empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Todos los trabajadores de Ayuntamiento realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares de cada Centro o Servicio. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Centros o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.

Con carácter general, en los Centros y Servicios del Ayuntamiento se distribuirá este horario con referencia al horario flexible, salvo en los casos en que el trabajo se realice por turnos. A tal efecto se determinará como horario de presencia obligada desde las 8:30 horas hasta las 14:30 horas y los martes de 17:30 a 19:30. Del 15 de junio al 15 de septiembre el horario será de 8:00 a 15:00.

La parte variable del horario se cumplirá siempre con conocimiento previo de la Jefatura del Servicio correspondiente. La jornada de horas semanales deberá quedar completa en ciclos mensuales. Quedará un margen de una hora mensual en el horario obligado, siempre que ésta se recupere con el horario flexible.

Excepcionalmente la jornada laboral antes mencionada no será de aplicación para aquellos funcionarios que con arreglo a la Ley o los Acuerdos de esta Corporación con la representación sindical, deban realizar una jornada laboral distinta.

Queda prohibida, con carácter general, la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Acuerdo. No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse, habrán de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realizase sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 21 del presente Convenio.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a ochenta al año y quince al mes. La distribución de dichas horas serán equitativas entre el distinto personal del servicio de que se trate. El Ayuntamiento creará un puesto de trabajo cada 1000 horas extraordinarias trabajadas al año.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual, previa aceptación del trabajador, cuando hayan sido propuestos previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal delegado, a no ser que haya sido necesario efectuarlos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o situaciones urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados en un plazo no superior a cinco días laborales.

4. Mensualmente, se informará por escrito a los representantes de los trabajadores de las gratificaciones, horas extraordinarias, dietas, kilometraje, domingos, festivos y horas nocturnas que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y Servicio al que están adscritos. Esta información será a los únicos efectos de su seguimiento y control.

5. La realización de horas extraordinarias se llevará a cabo a través de una bolsa de carácter rotatorio y voluntario.

6. Las horas extraordinarias se compensarán con 2 horas de jornada ordinaria.

Artículo 16.— Trabajo en régimen de turnos.

En los Centros de trabajo sujetos a régimen de turnos las planillas de distribución de servicios se realizarán por períodos anuales, y se harán públicas antes del día 20 de diciembre del año anterior. Estas planillas no podrán ser alteradas, salvo casos excepcionales de extrema necesidad, imposibles de prever, en este caso se motivarán razonadamente y por escrito.

Lo anterior no excluye los cambios que se produzcan por acuerdo mutuo entre compañeros de un mismo Servicio, que deberán comunicarse a la dirección, en cualquier caso, cuando se trabaje sujeto a régimen de turnos, incluidos sábados, domingos y festivos se garantizará:

1º Un reparto equilibrado de festivos y fines de semana entre todos los funcionarios de un mismo Servicio.

2º Que ningún funcionario prestará servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo necesidades ineludibles e imprevisibles del Servicio.

3º La Policía Local se regirá por lo acordado en el anexo 3.

Artículo 17.— Vacaciones.

17.1 Regladas.

El período de vacaciones anuales será de 1 mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. No será susceptible de compensación económica alternativa.

El período de disfrute de vacaciones será el solicitado por el funcionario con preferencia en los meses de verano, considerándose éstos desde el 15 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, y siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. Las razones del Servicio no impedirán en ningún caso que el disfrute de quince días naturales sea en periodo de verano, siempre que así lo solicite el funcionario.

El plan de vacaciones se establecerá por la dirección de los Centros o Servicios de acuerdo con la representación sindical, y conforme con las directrices del Servicio de Personal, aprobándose por el órgano competente del Ayuntamiento, hasta el día 30 de abril.

La duración de las vacaciones de los funcionarios que no alcancen un año de servicio activo será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso. La parte proporcional de vacaciones a que se tenga derecho podrá compensarse económicamente cuando se trate de vinculaciones para sustituciones por Incapacidad Temporal del funcionario sustituido.

El periodo de disfrute de las vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras los mismos, hasta el 31 de enero del año siguiente.

Si por razones del Servicio una parte de los funcionarios tuviere que disfrutar sus vacaciones fuera del mencionado período, los afectados tendrán derecho a una prórroga vacacional de seis días naturales o a la parte alícuota en función de los días disfrutados en el período indicado, en las fechas que determine el funcionario afectado y siempre de una sola vez.

Siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de 1 mes, ante cualquier variación, incluida la interrupción del período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del funcionario y, en todo caso, a un incremento de cuatro días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador, por transporte y alojamiento, debidamente justificados. Estas variaciones deberán ser autorizadas por el Concejal de Personal, con el visto bueno del Concejal del Área correspondiente.

Todos los funcionarios tendrán derecho a la compensación de días de vacaciones por años de antigüedad, disponiendo de un día más de vacaciones por cada 8 años trabajados, según la distribución siguiente:

- A partir de 40 años de servicio: 7 días laborables más.
- A partir de 35 años de servicio: 6 días laborables más.
- A partir de 30 años de servicio: 5 días laborables más.
- A partir de 25 años de servicio: 4 días laborables más.
- A partir de 20 años de servicio: 3 días laborables más.
- A partir de 15 años de servicio: 2 días laborables más.

- A partir de 10 años de servicio: 1 día laborable más.  
17.2 No Regladas.

El día 22 de mayo, festividad de Santa Rita, patrón de los funcionarios públicos, o en su caso el día 2 de octubre, festividad de los Angeles Custodios, patrón de la Policía Local, tendrán la consideración de festivo para éstos, manteniéndose en cada Centro los servicios indispensables.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de días festivos a efectos económicos, y se compensarán con un día de descanso a los funcionarios que presten servicios en dichos días.

Si el día 22 de mayo, 2 de octubre, y los días 24 y 31 de diciembre coincidiesen con sábado o domingo, se disfrutaría otro día de la semana, considerando como festivos los días 22 de mayo, 2 de octubre y 24 y 31 de diciembre, a otros efectos.

Se dispondrá de 6 días por asuntos propios, que se podrán disfrutar con la sola limitación de no acumularlos a las vacaciones regladas. En caso de que el funcionario desee disfrutar estos días en Navidad y Semana Santa, se establecerán dos turnos de 3 días laborables de descanso por turno, para garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio.

Igualmente, podrán disfrutarse de 3 días de dispensa de asistencia al trabajo, igualmente retribuidos, concedidos por el Jefe de Personal.

Las vacaciones no regladas, salvo los días de Fiesta Local que quedan regulados por lo contenido en el primer párrafo, serán proporcionales al tiempo de servicios prestados en un año natural, redondeando por exceso.

Todos los días de vacaciones no regladas se podrán acumular a las vacaciones anuales cuando se acumulen con el permiso de maternidad, paternidad o lactancia.

Artículo 18.- Permisos o Licencias.

Todos los funcionarios sujetos al presente Convenio tendrán derecho a ausentarse del trabajo y disfrutar de licencias o permisos, sin pérdida de derechos ni retribuciones, en los siguientes casos:

A) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica grave u hospitalización del cónyuge, padres, hijos y parientes hasta primer grado de consanguinidad: Hasta 5 días laborables, y hasta segundo grado de afinidad hasta 2 días laborables, pudiendo ser en ambos casos ampliables siempre que haya razones que lo justifiquen, hasta 2 días por desplazamiento.

B) Por fallecimiento y entierro del cónyuge o pareja de hecho, padres o hijos: 5 días laborables.

Para el resto de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días laborables.

C) Por matrimonio civil, canónico o inscripción en el registro de parejas de hecho, 15 días. Estos días se podrán disfrutar, o bien, con anterioridad a la fecha de matrimonio o unión, o bien, hasta dos meses después de la misma. No se podrá hacer uso de esta licencia más de una vez cada dos años.

D) Por nacimiento de hijo, o adopción de menor: 4 días laborables.

E) Por matrimonio de hijo: 2 días laborables.

F) Por matrimonio de hermano, padres y nietos: 1 día laborable.

G) Por estudios y exámenes:

1.- Por la realización de exámenes liberatorios u oposiciones, los funcionarios tendrán derecho a licencia el día

de su realización, y en el resto de pruebas o exámenes el tiempo necesario para realizarlos.

2.- Preparación de exámenes:

a) Para la preparación de exámenes liberatorios se concederá hasta un máximo de 5 días al año, según la normativa establecida por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo Marco. Los días concretos de utilización de este derecho se concretarán, con una anterioridad de, al menos, cinco días, a su disfrute.

b) Para la preparación de exámenes de oposición de oferta pública de empleo de Diputación se concederá hasta un máximo de 5 días al año, según la normativa establecida por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo. Los días concretos de utilización de este derecho se concretarán, con una anterioridad de, al menos, cinco días, a su disfrute.

3.- Perfeccionamiento y promoción profesional: El Ayuntamiento en beneficio del Servicio, garantizará el derecho al perfeccionamiento profesional de sus funcionarios, por tal motivo tendrán derecho a licencias para asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios. Los funcionarios podrán disfrutar a su conveniencia, hasta un máximo de 7 días laborables al año.

H) Por traslado del domicilio habitual justificado: 3 días laborables.

I) Por cumplimiento de deberes públicos: El tiempo necesario para realizarlos.

J) Para representantes sindicales, por cumplimiento de deberes sindicales: El tiempo establecido en el Capítulo XII del presente Convenio.

K) Asistencia a consultas médicas: Los funcionarios del Ayuntamiento disfrutarán de licencia por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo, siendo preceptiva la posterior presentación del justificante médico. En caso de que ambos cónyuges trabajen el permiso se entenderá extendido para la consulta médica de los hijos.

L) Maternidad: En los casos de embarazo las funcionarias tendrán derecho a disfrutar de la licencia por maternidad en los periodos y duración, y con la garantía de los derechos profesionales y económicos, establecidos en la legislación vigente. Cuando el periodo de suspensión coincida con el periodo de vacaciones, se garantizará el disfrute de ambos derechos.

En los casos de adopción, cualquier funcionario, tendrá los mismos derechos que la legislación vigente establezca para maternidad.

Se podrá acumular a las vacaciones regladas y no regladas.

Los cursillos de preparación al parto serán considerados como licencias por consulta médica, siempre que no sea posible asistir a los mismos fuera del horario de trabajo.

También podrán ausentarse del trabajo por el tiempo necesario, las trabajadoras que se sometán a técnicas de fecundación asistida.

En los casos de lactancia el derecho de pausa será:

1. Reducción de jornada de dos horas, la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinaria, y que también se hará extensible a los casos de adopción. En los casos de lactancia artificial podrá ser disfrutado por el padre, previa soli-

cidad y justificación de que no hace uso de ese derecho la madre.

2. A petición de la funcionaria, se acumulará el total de horas de esta licencia para su disfrute en un sólo período de 4 semanas, acumuladas a su permiso de maternidad.

LL) Paternidad: Al funcionario que así lo solicite se le concederán diez días de permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, que asimismo podrán acumularse a las vacaciones regladas o no regladas.

M) A los trabajadores que opten por la adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento de los padres al país de origen del adoptado, la licencia de maternidad podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción, según determina la legislación vigente.

N) En los casos de interrupción de embarazo, las funcionarias afectadas por este Acuerdo Marco, tendrán derecho a disfrutar, tras ser dadas de alta médica, de una licencia de 15 días, contados a partir de la fecha en que el alta médica se produzca, percibiendo el 100% de sus retribuciones.

El funcionario o la funcionaria, cuya pareja sea quien sufre la interrupción de embarazo, tendrá derecho a 4 días.

Ñ) En caso de enviudar, el funcionario que tenga hijos menores de ocho años o disminuidos físicos o psíquicos, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a un permiso de treinta días naturales.

En los apartados A), B), D), E) y F) se podrán ampliar dichos permisos en dos días siempre que fuese necesario por desplazamientos fuera de la provincia. En el apartado K) se podrá ampliar dicho permiso en uno o dos días, dependiendo del desplazamiento.

Para todas las licencias establecidas en el presente artículo bastará con la comunicación justificada del funcionario que la solicita, a su correspondiente Jefe de Servicio.

Artículo 19.— Permisos no retribuidos y jornada reducida.

Se reconoce el derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un hijo, cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, podrá ejercitarse hasta que alcance la edad de ocho años. Este periodo de excedencia computará como antigüedad a todos los efectos, además de a los legalmente establecidos, y durante el mismo, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho si bien podrán alternarse en el disfrute de esta excedencia en dos periodos.

Finalizado el periodo de excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Por tener hijos en edades comprendidas hasta los seis años, o quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, que padezcan deficiencias física, psíquicas, sensoriales o que precisen atención especial por razones de edad, accidente o enfermedad y no pueda valerse por sí

mismo y no desempeñe actividad retribuida, se concederá reducción de jornada hasta 1/2 de la misma con la correspondiente reducción proporcional del salario. (Artículo 2.2. Ley 39/99 de 5 de noviembre).

Los trabajadores del Ayuntamiento podrán flexibilizar su horario habitual en un máximo de una hora del horario fijo, para el cuidado de personas mayores, hijos menores de doce (12) años, o personas con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Los trabajadores también podrán modificar un máximo de 2 horas del horario fijo, con carácter personal y temporal, por motivos relacionadas con la vida personal, familiar y laboral, y en casos de familias monoparentales.

Para el cuidado de familiares de 1º grado, por razones de enfermedad muy grave, los trabajadores del Ayuntamiento podrán reducir su jornada laboral hasta un 50%, por un periodo máximo de un mes, sin pérdida de retribuciones.

Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cargo un menor de 12 años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de su jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones.

Los trabajadores con hijos discapacitados que acudan a un centro de educación especial, tendrán derecho a flexibilizar su horario hasta dos (2) horas al día, para conciliar su horario con los del centro educativo. Asimismo se podrán ausentar del trabajo por el tiempo indispensable para las reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

La concreción horaria de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al funcionario, dentro de jornada ordinaria. El funcionario deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

El Presidente podrá conceder también reducción de jornada, a petición de los interesados y oída la representación sindical, en los términos que en cada caso se determine, de acuerdo con la normativa vigente.

Los Empleados Públicos a quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (artículo 30.4 de la Ley 30/84).

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos Empleados públicos que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

## Capítulo VI

### Retribuciones económicas

Artículo 20.— Retribuciones básicas, Complemento de Destino, incremento salarial y cláusula de revisión.

Las retribuciones para el personal incluido en este Acuerdo Marco y durante la vigencia del mismo, serán incrementadas en su totalidad de acuerdo con lo establecido en Ley de Presupuestos Generales del Estado o en otras disposiciones que afecten a dicho personal.



Las retribuciones básicas mensuales brutas para el año 2006 serán las indicadas en el anexo 1, que se adjunta una vez finalizadas las negociaciones.

Los niveles de Complemento de Destino para los diferentes puestos de trabajo son los que figuran en el Anexo 1, que se adjunta una vez finalizadas las negociaciones.

No obstante, en el caso de que en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año en curso, no se establezcan límites de incremento salarial que no se puedan superar, se incrementará el porcentaje establecido por dicha Ley hasta la desviación producida respecto del IPC.

Corresponderá a la Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo Marco determinar los casos de funcionarios cuyas retribuciones básicas se encuentran por debajo de los laborales de categoría similar y proponer soluciones para su subsanación.

#### Artículo 21.— Complemento específico.

El Complemento específico de los funcionarios del Ayuntamiento, se destinará a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo que necesariamente tengan que hacer jornada partida, serán estudiados por la Comisión Paritaria de Seguimiento, y en caso de informe favorable de la misma, será estudiado en la mesa del Catálogo.

El complemento específico de los funcionarios del Ayuntamiento quedará establecido en el Catálogo de Puestos de Trabajo y mientras se esté elaborando el mismo se aplicarán los que figuren en el Anexo 1, que se adjunta una vez finalizadas las negociaciones, quedando fijados como norma general en dos niveles del tramo inferior por encima del establecido en el complemento de destino.

#### Artículo 22.— Productividad.

A partir del Presupuesto del 2006, el complemento de productividad, se destinará a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. A tal efecto, y una vez valoradas las circunstancias relacionadas directamente con el desempeño de cada puesto de trabajo según la consecución de los objetivos estimados, previa propuesta emitida por el Presidente de la Comisión Mixta Paritaria, el Presidente de la Corporación aprobará las cuantías individuales que en cada caso corresponda a cada funcionario.

El devengo de la cantidad anterior, se hará efectiva en las nóminas del mes de junio y diciembre de cada año,

Dicha cantidad será compensable y absorbible con los ejercicios posteriores por cualquier desviación que sobre la cuantía máxima establecida pudiera resultar por causa de la productividad. Cualquier duda sobre la interpretación de estas normas será resuelta por la Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio Colectivo.

#### Artículo 23.— Dietas y kilometraje.

En materia de dietas se aplicará la normativa general establecida en cada momento para el personal funcional. Se establece para todos los funcionarios una media dieta por importe de 37'40 €. Cuando el desplazamiento sea superior a 72 horas, tendrá la consideración de comisión de servicios.

En concepto de kilometraje, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0'19 € euros por kilómetro, actualizable según se disponga en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Por la Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco se establecerán unas

normas, que deberán ser aprobadas por el Pleno, que regulen la concesión de dietas a aquellos funcionarios con Centro de Trabajo indeterminado, que por las especiales características de imprevisibilidad, tanto en la identificación geográfica de su desempeño laboral, como horario por estar sujeto a elementos externos, así como la posibilidad de que el trabajo se lleve a cabo en zonas alejadas de núcleos de población, permitan superar las dificultades existentes para su justificación.

La percepción de dietas será incompatible con la percepción de horas extraordinarias generadas por exceso de la jornada ordinaria. En cuanto al resto de horas extraordinarias que pudieran generarse será precisa la autorización del Jefe de Servicio con el visto bueno del Concejal del Área.

#### Artículo 24.— Nocturnidad.

Se consideran nocturnas las horas comprendidas entre las 10 de la noche y las 8 de la mañana, con excepción del personal sujeto al horario flexible, salvo que se realicen por necesidades del servicio, por orden del jefe del servicio y con el visto bueno del Concejal responsable del área. El trabajo prestado en dicho periodo, 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.

#### Artículo 25.— Jornadas Especiales.

1.— Jornadas extras de lunes a viernes. Las jornadas trabajadas fuera del turno normal de trabajo de lunes a viernes darán derecho a dos días de descanso (no compensable económicamente).

2.— Jornadas extras en domingos y festivos. Las jornadas trabajadas fuera del turno normal en domingos y festivos darán derecho a dos días de descanso (no compensable económicamente) y con la asignación de 50 €.

3.— Jornadas ordinarias a turnos en domingos y festivos. Las jornadas ordinarias a turnos trabajadas en domingos y festivos darán derecho a la asignación de 50 €.

3º La Policía Local se regirá por lo acordado en el anexo 3.

Aquellos funcionarios 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. De no ser así, tendrán derecho a percibir el 100% de todas sus retribuciones más la que corresponde al día realmente trabajado y no disfrutado.

#### Artículo 26.— Bajas por enfermedad y vacaciones.

En el caso de encontrarse un funcionario en la situación de incapacidad temporal, éste percibirá el 100% del salario real y las noches, festivos y domingos que les correspondiese durante este periodo. Asimismo se percibirán estos conceptos durante los periodos vacacionales.

#### Capítulo VII

##### Prestaciones y ayudas

#### Artículo 27.— Prestaciones de pago único.

Se estará a lo dispuesto en las normas acordadas en la Comisión Mixta paritaria de Interpretación y Seguimiento del presente Acuerdo Marco: "Las solicitudes deberán presentarse durante todo el año natural de que se trate, y sin plazo previo establecido, y en todo caso, hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio".

Los funcionarios del Ayuntamiento de La Gineta percibirán:

1. Aquellos funcionarios cuyos hijos o cónyuges tengan reconocida por órgano competente minusvalía física al menos en un grado de minusvalía no inferior al 33% percibirán la cantidad de 450 € anuales, y de 600 € anuales en caso de disminuidos psíquicos con igual límite mínimo en su graduación. El derecho a la prestación de esta ayuda queda condicionado a la no percepción por otro medio de renta de trabajo, patrimonio o ayuda por la misma situación. Dicha prestación se concederá a petición del funcionario si no está cubierta por la Seguridad Social.

2. En el supuesto que el cese de un funcionario de carrera viniese motivado por invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, así como cuando tal circunstancia se diese respecto del personal funcionario de empleo interino cuando la invalidez viniera motivada por accidente laboral, percibirá en concepto de indemnización, por una sola vez, la cuantía de 1.000 € por cada año de servicio o fracción.

3. Como acción social específica se incluye el denominado "Obsequio de Jubilación", que recibirán todos aquellos empleados públicos incluidos dentro del ámbito de este acuerdo marco, que en cada año natural causen baja por jubilación al servicio del Ayuntamiento de La Gineta, cuya cantidad será de 1.000 €.

Lo anteriormente expuesto quedará sin efecto cuando exista suscrita póliza de seguros por parte del Ayuntamiento que garantice dichas circunstancias, el capital asegurado en este caso no será inferior a 30.000 €.

Artículo 28.— Fondo de Ayuda Social y Formación.

A partir del Presupuesto del 2006, se establece un Fondo de Acción Social con finalidad y naturaleza asistencial, para los trabajadores del Ayuntamiento de La Gineta. Dicha Acción Social se entiende como una actividad niveladora y de mejora de la calidad de vida de los trabajadores que consiste en un conjunto de medidas encaminadas a la consecución de un sistema general de Bienestar Social que satisfaga demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren recogidas dentro del sistema de la Seguridad Social o algún otro sistema público de previsión. Igualmente será objeto de financiación a cargo del Fondo Social, aquellos supuestos de especial urgencia y gravedad en los que competirá a la Comisión Mixta Paritaria establecida en el artículo 4 del presente Acuerdo Marco.

El Ayuntamiento de La Gineta constituirá dicho Fondo con un importe de 3.500 € para el año 2006, que será lo que se perciba como prestaciones asistenciales y de mejora, en los sucesivos años esta cantidad será incrementada en el mismo porcentaje que establezca la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los funcionarios. Este Fondo será controlado y administrado por la Comisión Mixta Paritaria referida.

Los requisitos para solicitar la ayuda con cargo a este fondo están establecidos en el baremo que se acompaña como Anexo 2 a este Acuerdo Marco.

Dicha cantidad será compensable y absorbible con los ejercicios posteriores por cualquier desviación que sobre la cuantía máxima establecida pudiera resultar por causa del Fondo de Ayuda Social y Formación. Cualquier duda sobre la interpretación de estas normas será resuelta por la Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco.

Las cantidades máximas anuales que percibirán los trabajadores serán, de 388,89€ las cuales asimismo se

incrementarán en la misma medida que aumente el Fondo Social según la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los funcionarios.

Las cantidades del Fondo no gastadas se repartirán por partes iguales entre todos los funcionarios y se harán efectivas en la nómina del mes de enero del año siguiente.

Para el devengo de la cantidad anterior, el trabajador deberá haber prestado servicios de forma ininterrumpida desde el 1 de enero del año anterior al 31 de diciembre del año anterior, encontrándose en activo y de alta en la Seguridad Social en el mencionado periodo.

El Ayuntamiento abonará igualmente a los empleados públicos que profesionalmente se dediquen a la conducción de vehículos oficiales el costo de la renovación del permiso de conducir.

Artículo 29.— Negociación con entidades bancarias.

El Ayuntamiento verá la posibilidad de un tratamiento especial para los funcionarios de esta Ayuntamiento en materia crediticia.

Artículo 30.— Fondo de pensiones.

A los efectos de la adecuación al Real Decreto Legislativo 1/02, de 29 de noviembre y el Reglamento (R.D. 304/04, de 20 de febrero) que lo desarrolla, el Ayuntamiento de La Gineta y la representación sindical, negociarán las condiciones a través de las cuales los funcionarios del Ayuntamiento se incorporen a alguno de los fondos de pensiones creados para el resto de las Administraciones Locales de la Provincia.

La Corporación habilitará una partida presupuestaria a partir del Presupuesto del 2007 de 3.000 € anuales para cubrir las aportaciones a la financiación del Plan de Pensiones a cargo del Promotor, siendo de cuenta de los funcionarios la parte a cargo de los Participantes.

En el supuesto de establecerse legalmente un porcentaje mínimo cuya cuantía total supere la fijada en este artículo, el exceso que resulte se retraerá de las cantidades máximas asignadas a la Productividad.

Artículo 31.— Pagas Anticipadas.

De acuerdo con la normativa vigente y bases de ejecución del presupuesto, los funcionarios comprendidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo, tendrán derecho cuando así lo soliciten al percibo de hasta dos pagas anticipadas íntegras a reintegrar en 24 meses sin interés alguno, considerando como paga el total de las retribuciones mensuales del funcionario que la solicite. En casos especiales, podrán concederse hasta 3 pagas anticipadas íntegras, previa justificación.

El personal en activo tiene derecho a un anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes, hasta un máximo de cuatro veces al año.

Para la concesión de cualquier anticipo, se requerirá únicamente estar al corriente de pago de otros anticipos anteriores.

La consignación presupuestaria mínima inicial para la concesión de anticipos durante el año 2006 será de 6.000 € con cargo a la partida, anticipos pagas al personal. La Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo Marco será la responsable de promover los suplementos de crédito necesarios en caso de que se agote el 75% de la partida.

En el caso de existir impedimento en la normativa vigente en las bases de ejecución del presupuesto, el Ayuntamiento las modificará en el sentido señalado en los

párrafos anteriores, y en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.

#### Capítulo VIII

##### Régimen disciplinario

Artículo 32.– Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### Capítulo IX

##### Salud laboral

Artículo 33.– Unidad de Salud Laboral, Derecho a Protección; Constitución y Competencias del Comité de Seguridad y Salud. Prevención de Riesgos Laborales.

Primero.– Derecho a Protección.

Todo el personal del Ayuntamiento de La Gineta tendrá derecho a una protección eficaz en la prestación de sus servicios en materia de salud laboral.

El Ayuntamiento vendrá obligado a cumplir las disposiciones legales en materia de Salud Laboral y condiciones de trabajo.

Segundo.– Constitución de Comité de Seguridad y Salud.

A la entrada en vigor del presente Convenio, se mantendrá el Comité de Seguridad y Salud, integrado por los miembros que marque la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Sus miembros gozarán de las mismas garantías y derechos establecidos en el presente Convenio, para los representantes del personal.

Tercero.– Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1.– El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. 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 y 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) Establecer el orden de prioridad, entre los empleados que soliciten cambio de funciones o puesto de trabajo, por capacidad disminuida, determinando que trabajos y categorías pueden desarrollar. Acordando para ello que exámenes médicos, análisis y pruebas previas deben realizarse a cada trabajador por parte de la Corporación a través de los facultativos, especialistas o laboratorios que el Comité de Seguridad y Salud designe.

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.

3.– A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo Centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

4.– Este Comité estudiará la posibilidad de establecer la figura del subdelegado de prevención, con la definición de sus competencias, facultades y garantías.

5.– El Comité dispondrá anualmente de un presupuesto de 3.000 € para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. El control y destino de este fondo se realizará por este Comité para el cumplimiento de sus facultades, englobadas en tres grandes grupos:

a) Medidas de prevención.

b) Formación de delegados y trabajadores.

c) Información.

Cuarto.– Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Este Comité se reunirá bimestralmente, y siempre que lo convoque su presidente por libre iniciativa o a petición fundada de cualquiera de las partes.

En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión y de sus sesiones se levantará acta.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se celebrarán dentro de las horas de trabajo.

Quinto.– Detección de riesgos.

El Ayuntamiento se compromete a cumplir toda la normativa vigente en materia de detección de riesgos.

Sexto.– Cursos de Seguridad y Salud.

Se procederá a la formación en materia de Seguridad y Salud para quienes hubieren asumido responsabilidades en materia de prevención según el criterio del Comité de Salud.

Asimismo, en cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

En las áreas y servicios en que se requiera el manejo de materiales y vehículos que impliquen un riesgo para los trabajadores, antes de incorporarse éstos, el Ayuntamiento organizará cursos de formación específicos para el desarrollo en las mejores condiciones del puesto de trabajo. Como así se recoge en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Séptimo.– Asesoramiento.

El Comité de Seguridad y Salud podrá disponer de sus propios asesores en Medicina, Higiene, Seguridad del Trabajo, etc. La Corporación facilitará toda la información necesaria para que estos asesores puedan cumplir su misión y permitirá que se realicen estudios pertinentes, tanto del medio ambiente del trabajo como de salud laboral y condiciones de trabajo.

Octavo.— Delegado de Prevención.

1.— Los Delegados de Prevención son los representantes de los funcionarios con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.— Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal en el ámbito de los órganos de representación en número de 1 por cada órgano de representación, pudiendo ser nombrados también quienes no ostenten dicha condición. Dispondrán de hasta quince horas mensuales retribuidas, dedicadas exclusivamente a actividades de prevención. No obstante será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento, en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en los apartados a) y c) del artículo 36.2 de la L.P.R.L.

El crédito de horas disponible por los delegados de prevención podrá acumularse globalmente por los sindicatos para la actividad exclusiva de prevención.

3.— Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4.— En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respecto de la confidencialidad.

c) Ser informado por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo

presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas y órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los funcionarios la adopción de acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado tres del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.— Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 4 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Corporación podrá poner en práctica su decisión.

La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 4 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 34.— Instalaciones y Medios de Protección.

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. El Comité de Seguridad y Salud participará en la fijación de modelos y tipo de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado le será entregada a éste en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año. La entrega de la ropa de verano se hará durante el mes de abril y la de invierno durante el mes de octubre. El número de prendas entregadas a cada trabajador podrá ser modificado según considere el Comité de Seguridad y Salud, cuando se mejore la calidad de la misma.

En los servicios que la Comisión de Seguridad y Salud Laboral estime oportuno, siguiendo las normas que se establezcan en la misma, se dará un vale por una cantidad establecida por ella para comprar dichas prendas, en caso de que el usuario quisiera mejorarlas.

Artículo 35.— Reconocimientos Médicos.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico de los trabajadores y vacunación, que podrán anticiparse a petición del funcionario interesado.

Se realizará una revisión oftalmológica a aquellos funcionarios que trabajen con ordenadores y que así lo soliciten. Dicha revisión será llevada a cabo por los Servicios Médicos que designe el Ayuntamiento.

Artículo 36.— Protección de la Maternidad.

1.— La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las funcionarias en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las funcionarias o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas funcionarias, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2.— Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la funcionaria, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la funcionaria permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior no existiese puesto de trabajo o función compatible, la funcionaria podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o a categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3.— Lo dispuesto en los anteriores números de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la funcionaria.

4.— Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

#### Artículo 37.— Salud Laboral.

Con el fin del mantenimiento de unas condiciones psicofísicas adecuadas para prestar un óptimo servicio al ciudadano, los miembros de la Policía Local tendrán derecho a la utilización de instalaciones deportivas, realizándose un amplio programa formativo personalizado que trate de abarcar las necesidades del amplio abanico de niveles que puede tener la plantilla de acuerdo con sus características físicas, de género, edad, destino, etc, cuidando así la salud laboral, pudiendo evitar un número importante de bajas, y realizando así mismo distintos cursos de defensa personal, técnicas de inmovilización,

etc, todo ello en las condiciones que se establezcan contando con la representación sindical.

#### Artículo 38.— Vestuario de Trabajo.

El Servicio de Prevención de Riesgos laborales, tras realizar un estudio conjuntamente con los Delegados de Prevención, propondrá las prendas de trabajo, tanto de vestuario como de equipos de protección individual, que deben emplear los trabajadores.

El Servicio de Prevención de Riesgos laborales recomendará a las distintas unidades que compren nuevo mobiliario, el más adecuado para ser utilizado por los trabajadores, incluido el ofimático. Estas unidades, recabarán obligatoriamente información técnica a dicho Servicio.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo, a los trabajadores municipales de acuerdo con lo establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

#### Artículo 39.— Asistencia Jurídica y Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento de La Gineta prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios en caso de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actuaciones de dichos funcionarios, salvo dolo, a través de pólizas de seguros, o en su defecto, a través de los fondos de acción social, los cuales serán dotados con carácter de urgencia.

#### Artículo 40.— Póliza de seguros.

La Junta de Personal, el Comité de Empresa y el Ayuntamiento, crearán una comisión que estudiará y aprobará la contratación de un seguro de vida y accidentes, así como la mejora de todo tipo de seguros que el Ayuntamiento tiene contratados para sus funcionarios.

### Capítulo X

#### Derechos Sindicales

Artículo 41.— Representación Sindical. Derecho de Reunión. Asambleas.

#### Primero.— Representantes Sindicales.

El órgano específico de representación de los funcionarios del Ayuntamiento, es la Junta de Personal.

Este órgano será elegido siguiendo lo dispuesto en el Real Decreto 1.846/94, de 9 de septiembre, Reglamento de elecciones a los órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Los delegados de las Secciones Sindicales, de acuerdo con la legislación vigente, disfrutarán de los mismos derechos y deberes que los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, al ser una de las posibles formas de representación sindical.

Segundo.— Facultades de la Junta o Delegados de Personal.

La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

1.— Recibir información sobre la política de personal del Ayuntamiento a través de su participación en la Comisión Informativa de Personal por medio de dos representantes sindicales distribuidos por los sindicatos mayoritarios de esta Ayuntamiento.

2.— Serán objeto de negociación e información las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

- d) Traslado de instalaciones.
- e) Planes anuales de formación de personal.
- f) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- g) Sanciones impuestas a los funcionarios. La Jefatura de Personal informará a la Junta de Personal y a las secciones sindicales de las sanciones impuestas a los funcionarios del Ayuntamiento por comisión de faltas leves, graves y muy graves.
- h) Estadísticas y estudios sobre condiciones de trabajo.
- i) Contratación de seguros de personal y automóviles utilizados por los funcionarios.

3.- Designar a sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud y controlar su labor.

4.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

5.- Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el presente Acuerdo.

6.- Acordar con el Ayuntamiento el establecimiento de las medidas dirigidas a mantener e incrementar la productividad

La Junta de Personal podrá iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los delegados de la Junta de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que el Ayuntamiento señale expresamente como reservados, aún después de expirar su mandato.

Tercero.- Garantías y Derechos del Comité de Empresa.

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios dispondrán de los siguientes derechos y garantías:

1.- El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

2.- La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

3.- Un crédito de 25 horas mensuales para cada uno de sus miembros, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo (incluyendo turnos, nocturnidad, productividad, festivos, domingos, etc.) a las que se añadirán las empleadas en reuniones convocadas por el Ayuntamiento o empleadas en reuniones de negociación, previa comunicación a la Corporación. Estas horas utilizadas en negociaciones con el Ayuntamiento, podrán acumularse para el mes siguiente, siempre que se pasen del crédito mensual del mes de la negociación. En ningún caso se necesitará más de 125 horas mensuales para liberar a un representante sindical.

Las horas correspondientes a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales que pertenezcan a un mismo sindicato, se podrán utilizar conjuntamente en una bolsa común, que podrá ser acumulada indistintamente por cualquiera de ellos.

4.- Los representantes sindicales que se encuentren en situación de "Liberados" serán sustituidos de forma inmediata hasta que se mantenga dicha situación, con el consentimiento del Jefe de Servicio.

5.- No serán trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, por razones basadas en el

ejercicio de su representación. Tampoco podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por la misma razón y, en su caso, de ser sometidos a expediente disciplinario, será oído el Comité de Empresa sin perjuicio de la audiencia al interesado.

6.- Abono de desplazamientos a los representantes y delegados sindicales residentes fuera de la capital, por asistencia a reuniones debidamente convocadas por los órganos representativos de la Corporación.

El Ayuntamiento de La Gineta garantizará el mismo puesto de trabajo y las mismas retribuciones que vinieran percibiendo antes de la liberación, a los funcionarios liberados por las secciones sindicales y la Junta de Personal.

Cuarto.- Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo.

Se constituirá una Mesa de negociación, integrada por representantes de la Corporación y por las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal y Comité de Empresa. Por decisión de esta Mesa, podrán constituirse otras Mesas sectoriales para negociar temas específicos de los colectivos del Ayuntamiento que reúnan características peculiares.

La Mesa general, así como las sectoriales que se puedan constituir, se reunirán por decisión de la Corporación, por requerirlo todas las organizaciones Sindicales presentes en ella por acuerdo entre éstas y aquella.

Será objeto de negociación:

1.- La aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

2.- La preparación de los planes de oferta de empleo.

3.- La clasificación de puestos de trabajo.

4.- Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios de Ayuntamiento.

5.- Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras se incluyan en el presente Acuerdo o se planteen en el ámbito de las condiciones de trabajo y de las relaciones de los funcionarios y de sus Organizaciones Sindicales con el Ayuntamiento.

Quinto.- Derecho de Reunión.

Están legitimados para convocar reuniones, siempre que lo soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, salvo causa justificada, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

1.- Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados sindicales.

2.- La Junta de Personal.

3.- Cualquier colectivo de funcionarios del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al cuarenta por ciento de los convocados.

Las reuniones en el Centro de Trabajo se podrán celebrar dentro del horario de trabajo cuando así lo soliciten sus convocantes.

El tiempo para la realización de las mismas, salvo en los periodos de negociación de este Acuerdo o de conflicto colectivo, no podrá exceder:

1.- De seis horas trimestrales, cuando convoque la Junta de Personal para asambleas generales o de colectivos determinados.

2.- De seis horas trimestrales para asambleas convocadas por las secciones sindicales.

3.- De seis horas mensuales para reuniones internas de las secciones sindicales, entre sus afiliados.

#### Artículo 42.– Secciones Sindicales.

Los funcionarios del Ayuntamiento, afiliados a un sindicato, podrán constituir su Sección Sindical, de conformidad con sus Estatutos.

Las funciones de las Secciones Sindicales serán:

1.– Celebrar reuniones, recaudar cuotas o promover su descuento en nómina, distribuir información sindical y recibirla.

2.– Participar en el establecimiento de las condiciones de trabajo.

3.– Recoger y plantear ante la Corporación todas aquellas cuestiones que consideren oportunas para la mejora de las condiciones de trabajo.

4.– Cuantas otras funciones correspondan a las organizaciones sindicales según la legislación vigente.

Primero.– Delegados Sindicales:

Las Secciones Sindicales estarán representadas por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento.

Si el Sindicato no obtuvo el 10% en las últimas elecciones a la Junta de Personal, tendrá derecho a un Delegado Sindical. Si superó este porcentaje tendrá derecho a 1 por cada 10% de votos obtenidos del total de emitidos o fracción superior a la mitad.

Son derechos de los delegados sindicales:

1.– Disponer de un máximo de 12 horas mensuales para la realización de sus funciones, con las mismas garantías y condiciones que la Junta de Personal.

2.– Tener acceso a la misma información y documentación que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal y Comité de Empresa, estando obligados igualmente al sigilo profesional.

3.– Asistir a las reuniones de la Junta de Personal, del Comité de Empresa y órganos en que estén representados.

4.– Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y a los afiliados a su sindicato en particular y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 43.– Locales, Medios Administrativos y Materiales.

El Ayuntamiento de La Gineta facilitará a la Junta de Personal y Secciones Sindicales, locales adecuados para sus reuniones y la realización de asambleas, así como el mobiliario y los medios administrativos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 44.– Presencia de los representantes Sindicales en los Organos de Selección y en la Comisión Informativa de Presidencia, Personal y Régimen Interior.

Los representantes sindicales negociarán las bases de convocatoria para las pruebas de selección del personal en la Comisión de Contratación.

En los órganos de selección al menos uno de sus miembros será designado por los representantes de los funcionarios. En los tribunales de selección tendrán la condición plena de miembros del mismo, con los mismos derechos que el resto de los componentes.

Igualmente estará representado a través de sus miembros en la Comisión Informativa de Presidencia, Personal y Régimen Interior, con voz pero sin voto.

Artículo 45.– Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 46.– Acuerdo de los Organos Corporativos.

El Ayuntamiento viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los funcionarios aquellos Acuerdos, Resoluciones y Decretos que afecten al personal que representan.

Artículo 47.– Acción positiva.

La Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco analizará la situación del personal dependiente del Ayuntamiento de La Gineta y adoptará las medidas necesarias para paliar las situaciones de desigualdades que pudieran producirse.

Artículo 48.– Campaña de solidaridad.

El Ayuntamiento irá aumentando progresivamente el presupuesto total de la misma, a programas de solidaridad, hasta alcanzar el 0'7% en el presupuesto del año 2008. Dichos programas se determinarán por la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del presente Acuerdo Marco.

Artículo 49.– Procedimiento de Mediación y Arbitraje.

El Ayuntamiento de La Gineta y los representantes sindicales se comprometen, con el fin de evitar en lo posible la judicialización de conflictos, a crear un procedimiento de mediación y arbitraje, de carácter especializado y profesional.

*Disposición Adicional Primera.– Promoción Cruzada.*

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a iniciar procesos de promoción "cruzada" desde los Grupos profesionales de personal funcional a los Grupos equivalentes de personal laboral; según se estipula en el Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública firmado en Madrid, el 7 de noviembre de 2002, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 30/84.

*Disposición Adicional Segunda.– Integración en el Sistema Público de Salud de la Seguridad Social.*

Los funcionarios que a continuación se relación renuncian voluntariamente a su adscripción en la sanidad privada y farmacéutica, así como a la póliza de cobertura odontológica de la Compañía de Seguros Adeslas, S.A., integrándose en el sistema público de salud de la Seguridad Social:

1. Doña Carmen Sarrión Fernández.

2. Don Herminio Lerma Tobarra.

3. Doña María Isabel Martínez Rubio.

Se hace especial mención de reconocimiento a los mismos por su renuncia al sistema de salud que en la actualidad disfrutaban, con el fin de lograr la aprobación de este primer Acuerdo Marco del Personal Funcional del Ayuntamiento de La Gineta.

*Disposición Adicional Tercera.– Anexos.*

Este Acuerdo Marco 2006-2008 consta de tres anexos que se relacionan a continuación:

Anexo 1. Retribuciones Acuerdo Marco 2006-2008.

Anexo 2. Criterios para la Distribución del Fondo de Atención de Carácter Social al Personal Funcional del Ayuntamiento de La Gineta.

Anexo 3. Policía Local 2006-2008.

*Disposición Transitoria.*

En caso de resultar invalidado por sentencia judicial firme algún precepto del presente Acuerdo Marco quedará sin vigencia todo el artículo que lo contenga, remitiéndose a la Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo Marco la redacción de un nuevo artículo, siendo de aplicación hasta su aprobación la redacción existente en el Acuerdo anterior.

La Gineta, mayo de 2006.

## ANEXO 1

N	Denominación n°	Situación	Grupo Nivel	Salario Base	Trienios	Complem. Destino	Complem. Específico	Nómina	Extra	Product.	Total
1	Aux. Administrat. 1 Carmen Carrión Fernández	Funcionario de Carrera	D 16	564'39	185'13	346'03	413'56	1.509'11 +7'54%	1.026'34 1.095'55	482'77 413'56	21.127'54
2	Aux. Administrat. 2 Herminio Lerma Tobarra	Funcionario de Carrera	D 16	564'39	168'30	346'03	413'56	1.492'28 +7'63%	1.009'51 1.078'72	482'77 413'56	20.891'92
3	Encargado Ofic. Municipal	Vacante	D 18	564'39		390'40	246'26	1.201'05 +0'00%	798'63 876'71	402'42 324'34	16.814'70
4	Administrat. 1 María Isabel Martínez Rubio	Funcionaria Interina	C 20	690'24		434'82	500'33	1.625'39 +3'22%	1.038'10 1.125'06	587'29 500'33	22.755'46
5	Administrat. 2 Francisca Parreño Alcarria	Funcionaria Interina	C 20	690'24		434'82	500'33	1.625'39 +6'22%	1.038'10 1.125'06	587'29 500'33	22.755'46
6	Policía Local Pedro Antonio Carretero Navarro	Funcionario de Carrera	C 20	690'24	50'38	434'82	500'33	1.675'77 +6'02%	1.088'48 1.175'44	587'29 500'33	23.460'78
7	Arquitecto Técnico	Vacante	B 22	925'96		504'18	502'69	1.932'83 +6'76%	1.329'30 1.430'14	603'53 502'69	27.059'62
8	Agente Desarrollo Local	Vacante	A 24	1.091'02	83'86	576'47	536'03	2.287'38 +3'05%	1.636'06 1.751'35	651'32 536'03	32.023'32
9	Secretaría-Intervención	Vacante	A*26	1.091'02		690'47	538'65	2.320'14 +0'00%	1.643'40 1.781'49	676'74 538'65	32.481'96
SUMAS								15.669'34	22.047'44	9.291'24	219.370'76

Anexo 2. Criterios para la distribución del fondo de atención de carácter social al Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Gineta 2006-2008.

Tendrán derecho a estas prestaciones los trabajadores y demás miembros de la unidad familiar, cuando dependan económicamente de éste y no perciban otras retribuciones.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante instancia, que será diligenciada en el Registro General del Ayuntamiento de La Gineta. Con las instancias recibidas, la Junta de Personal, por acuerdo mayoritario, elaborará propuesta a la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación, que resolverá lo que proceda.

Las solicitudes deberán acompañarse de las justificantes originales de los gastos que las motivan (facturas, informes, prescripciones médicas, etc.). En el caso de gafas deberá especificarse claramente el precio de los cristales y de las monturas. Las Junta de Personal y la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación podrán solicitar cuanta información complementaria considere conveniente, cuando alguna de las solicitudes no esté suficientemente aclarada.

Los porcentajes de las prestaciones se concederán, según los conceptos por los que se soliciten por los distintos grupos, siendo los que figuran en el siguiente cuadro, no pudiendo exceder en la anualidad de las cantidades que figuran en el artículo 28 de este Acuerdo Marco.

Grupo	Oftalmología	Odontología	Audifonos	Ortopedia	Celíacos	Enfermedades Crónicas
A	40%	40%	40%	35%	50%	50%
B	50%	50%	50%	40%	55%	55%
C	60%	60%	60%	45%	60%	60%
D	70%	70%	70%	50%	65%	65%
E	80%	80%	80%	55%	70%	70%

## Anexo 3. Policía Local 2006-2008.

Se establecen y recogen en este Acuerdo, las especiales características que tiene la función de Policía Local, respecto al resto de funcionarios de Administración Local, y por tanto se reconocen las necesidades de establecer unas condiciones laborales, sociales y retributivas acordes, que por un lado establezcan una operatividad en el servicio y por otro unas compensaciones justas.

La Policía Local pertenece, dentro del personal al Servicio de la Administración Local, a los funcionarios de carrera (aquellos que en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente, en una Entidad Local, figuren en las correspondientes plantillas y

perciban sueldos o asignaciones fijas, con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones), sin Habilitación Nacional (los propios de la Corporación, que no tienen habilitación de carácter nacional) y dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (los cuáles requieren aptitudes específicas).

Establecida esta primera especificación, debemos tener en cuenta que para el ingreso en la Policía Local, los aspirantes deben reunir, además de los requisitos generales para los funcionarios de carrera, unos requisitos específicos establecidos en el Decreto 8/2002 de 25 de mayo, por el que se establece la estructura de los Cuerpos de



Policía Local de Castilla La Mancha, y se fijan los Criterios de Selección.

Primero. Comisión de Supervisión de Policía Local.

Esta Comisión de Supervisión, estará compuesta por el Alcalde o Concejales Delegado de Policía Local, el Jefe Orgánico de la Policía Local, y los Sindicatos representativos dentro del Ayuntamiento de La Gineta, que se reunirá periódicamente, como mínimo una vez al trimestre, para tratar y resolver los problemas internos de funcionamiento, excepto en julio y agosto, que no existirán dichas reuniones.

Segundo.– Jornada Laboral con un sólo Agente.

La jornada laboral con carácter general será la establecida para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de La Gineta, teniendo en cuenta la diversidad de funciones llevadas a cabo por la Policía Local, serán sus turnos, los siguientes.

Turno de mañana, desde 8.00 horas. Turno de tarde hasta las 22 horas.

Como norma general el turno será de mañana, de lunes a viernes, se realizarán servicios de tarde por motivos especiales relacionados con la Policía Local, no por actuaciones administrativas, siempre previo acuerdo del Jefe de Personal y el agente que realice el servicio, el Jefe de Policía será quien elabore el cuadrante de servicio.

Mientras haya un solo agente no se realizará turno de noche, dada las características del servicio y la peligrosidad que ello entraña para la integridad física del funcionario.

Estos turnos se respetarán siempre, y en caso de modificaciones, se harán con el consentimiento de los afectados, previa justificación por escrito.

Con el fin de ofrecer un mínimo de seguridad en el desarrollo del servicio a prestar por parte de los agentes de la Plantilla de Policía Local, se reconoce la pareja como unidad mínima indivisible en las actuaciones de carácter general con motivo de la seguridad ciudadana.

Cuando la plantilla de la Policía Local se componga de más de un agente nuevamente se podrá reunir el jefe de personal con el jefe del cuerpo y con el representante sindical para llegar a un nuevo acuerdo en lo referente al horario.

Tercero.– Servicios Extraordinarios.

Los servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral serán de carácter voluntario.

Serán servicios extraordinarios:

1. Aquellos que se realicen por servicios prolongados fuera de la jornada laboral ordinaria.

2. La asistencia a juicios, ratificaciones y visita al médico forense.

3. Los servicios realizados por fiestas locales o nacionales.

4. No se realizará servicio el día de Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo, si por algún motivo de fuerza mayor como catástrofe, grave riesgo o calamidad pública se prestara servicio estos días las horas se pagarían a 50 euros.

5. Cualquier llamada fuera de la jornada laboral.

La llamada mínima para la realización de servicios extraordinarios será de tres horas:

1. Dos horas para juicios o cualquier otro asunto relacionado con el Juzgado.

2. Tres horas para el resto de actuaciones.

Se computarán las fracciones por exceso como una

hora, excepto por prolongaciones de servicio que se contabilizarán las horas realizadas.

Las cantidades a percibir por cada grupo retribuido, incluido servicios extraordinarios serán el doble del precio de las horas normales.

Dichos servicios extraordinarios se presentarán por parte del agente que los realice y se pagarán al mes siguiente de la presentación de los servicios al servicio de personal.

No se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas en casos de estado de emergencia, reparación de siniestros, y similares.

En los desplazamientos a los juicios a Albacete se estará a lo dispuesto en el artículo 23 de este Acuerdo Marco.

Cuarto.– Cambios de Servicio, en caso de contar con dos o más Agentes.

Los cambios de servicio serán posibles entre todos los miembros de la plantilla de la Policía Local, cuando exista acuerdo entre los miembros afectados y no se modifique o merme el servicio establecido con anterioridad debidamente autorizados por el Alcalde o Concejales Delegado del Servicio. En caso de denegación de la solicitud deberá justificarse debidamente el motivo por escrito.

Quinto.– Ejercicios de Tiro Anual.

Los ejercicios de tiro, a los que tiene derecho cada agente, se efectuarán siempre en galerías de tiro acondicionadas al efecto.

Dada la importancia que tiene el uso y manejo de las armas de fuego para los funcionarios de Policía Local y las responsabilidades que implican, tanto civiles como penales cuando se hace un uso inadecuado de las mismas, es por lo que se necesita un especial adiestramiento continuo y periódico, por lo que dichos ejercicios de tiro, irán encaminados a entrenar al Policía en situaciones lo más realistas posibles, teniendo para ello, derecho a cuatro tiradas anuales.

El número de cartuchos con que se dotará anualmente a cada componente de la plantilla para la realización de estos ejercicios, serán de 200 cartuchos, más los 50 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de manera que el total de 250 cartuchos se distribuyan equitativamente entre las cuatro tiradas.

Se asignará de los presupuestos de la Corporación anualmente una partida de 300 € para la adquisición de guarnicionería, munición y otros efectos policiales que por desgaste caducidad o pérdida se puedan ocasionar, si el policía lo estima oportuno podrá realizar ejercicios de tiro en lugares habilitados al efecto en jornadas diferentes a las establecidas por la Consejería.

Al tiro se asistirá en vehículos municipales, compensándoles a los agentes como horas extras, en el caso de asistir estando fuera de servicio, el tiempo que están realizando los ejercicios de tiro, más el tiempo empleado en el desplazamiento a la galería de tiro, computándose las fracciones por exceso.

Las armas serán revisadas anualmente, por un armero especializado.

La dotación de armamento y guarnicionería será la siguiente:

1. Pistola 9 mm Parabellum.

2. Funda de Pistola Antihurto o Antirrobo.

3. Esposas o Grilletes y Funda.

4. Spray Auto Defensa y Funda.
  5. Cargador de Pistola y Funda de Cargador.
  6. Defensa y Tahalí Porta Defensa.
  7. Guantes Anticorte.
  8. Chaleco Antibalas.
  9. Cascos protectores de oído para las prácticas de tiro.
- Sexto.— Asistencia a Cursos.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha anualmente establece o realiza unos cursos de formación destinados a las policías locales, con el fin de mejorar su formación y con ello mejorar el servicio que se presta al ciudadano, con este fin el personal policial del Ayuntamiento de La Gineta tendrá derecho a realizar un curso por semestre de cada año de los ofertados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El tiempo de duración de estos cursos será tenido en cuenta como trabajo efectivo, los gastos de los desplazamientos serán abonados al precio que establece este Acuerdo Marco, desde el lugar donde radica la sede donde se presta servicio, hasta el lugar de celebración del curso.

Séptimo.— Dependencias Policiales.

Las funciones desarrolladas por la Policía Local, en la mayoría de los casos requieren de la intimidad y de la confidencialidad necesaria, puesto que se pone en conocimiento del personal funcional de la policía información confidencial o íntima según los casos, por lo que las dependencias de la Policía Local estarán siempre apartadas o delimitadas de las del resto de funcionarios, esto refuerza la imagen de la Policía frente al ciudadano, que siente así salvaguardados sus derechos y deberes por el agente que le atiende.

Octavo.— Segunda Actividad.

En base a la legislación vigente, Ley 8/2002, de 23-05-2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de La Gineta, procederá a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo Marco, a determinar anualmente, cuáles serán las plazas dentro de la plantilla de Policía destinadas a “Segunda Actividad”, y si dentro de la plantilla, no fuera posible, se determinarán qué otras plazas relacionadas con el área de la seguridad, pueden ser ocupadas por policías en segunda actividad, y en su defecto, se determinarán qué otras plazas dentro del Ayuntamiento se dedicarán a puestos de “Segunda Actividad” para Policías Locales del propio Ayuntamiento sin pérdida de retribuciones totales.

Los Policías Locales del Ayuntamiento de La Gineta, podrán optar a puestos de trabajo de “Segunda Actividad” de los aportados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha anualmente para tal fin en sus relaciones de puestos de trabajo, realizando y facilitando el Ayuntamiento los trámites burocráticos necesarios en tiempo y forma, para que se pueda llevar a cabo el pase a esa “Segunda Actividad”.

Noveno.— Formación Policial.

Además de lo estipulado en el texto general de este Acuerdo Marco, a los miembros de la Policía Local que acudan a un gimnasio, para mantenimiento, aprendizaje o reciclado de técnicas policiales, para aplicación en su puesto de trabajo, percibirán el 80% de la cuota mensual que se vean obligados a abonar, y hasta un máximo de 30 €, previa solicitud del interesado dirigida al Concejal Delegado del Servicio.

Décimo.— Vestuario.

Se asignará anualmente de los presupuestos de la Cor-

poración Local una partida de 500 € por agente para el vestuario del personal policial. Para llevar a cabo este gasto por motivo de adquisición de prendas el Alcalde o Concejal Delegado del Servicio deberá aprobar su consumo, previa solicitud del agente. En todo caso la Policía Local, recibirá el siguiente vestuario según norma de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

<i>Prendas</i>	<i>Duración</i>
1 Gorra con tejido principal de invierno	2 años
1 Gorra con tejido principal de verano	2 años
1 Cazadora	2 años
1 Anorak	3 años
1 Gabán	Indefinido
1 Chándal Policía Local (pantalón + chaqueta)	2 años
2 Camisas Policía Local para ejercicio físico	1 año
2 Pantalones de invierno	1 año
2 Pantalón de verano	1 año
1 Cinturón negro	3 años
1 Jersey	1 año
2 Camisas de manga larga	1 año
2 Camisas de manga corta	1 año
1 Camisa blanca	indefinida
1 Corbata	1 año
1 Pasador	indefinido
1 par de zapatos con cordones	1 año
1 par de botas media caña	2 años
5 pares de calcetines	1 año
1 par de guantes corto negro	2 años
1 par de guantes corto blanco	4 años
1 Placa policial metálica	Indefinida
1 Placa policial de tela	1 año
1 Emblema de brazo de tela	1 año
1 Distintivo de grado	indefinido

Las prendas de verano serán entregadas antes del 30 de mayo y las de invierno antes del 30 de septiembre. Si con motivo del desempeño del servicio, cualquiera de las prendas reseñadas con anterioridad resultase dañada o perdida, se restituirá de inmediato sin necesidad de computarse el tiempo establecido para la prenda en cuestión. Las prendas de vestuario, ni nuevas ni usadas, no podrán utilizarse fuera del horario de servicio.

La utilización de pantalón de pinzas con zapatos o pantalón de motorista (seis bolsillos), con botas de cordones, quedará supeditada a la discreción de cada agente en su servicio.

Los funcionarios de Policía, están obligados al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado, quedando prohibida la utilización del vestuario fuera del horario de trabajo, exceptuando el tiempo empleado en ir del domicilio al lugar de trabajo y viceversa.

Undécimo.— Intervenciones de Agentes.

Se dotará de medios informáticos para una correcta recepción de denuncias, confección de atestados, etc. Cámara digital de fotos que debe de estar siempre a mano para una rápida y pronta actuación por el policía, se da la inmediatez de esta necesidad para la recogida de datos y de fotos en la confección de atestados por accidente de tráfico, informes requeridos por el Alcalde, etc.

Impresora a color y cartuchos de tinta para la impresión de los atestados, denuncias, informes policiales...

Armarios y cajoneras que deben estar cerrados con llave, a las que sólo tendrá acceso el policía por la información que en ellos se guarda.

Duodécimo.– Disposiciones Finales.

Si la actual Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, o cualquier otra que sea de aplicación, sufriese alguna modificación que la mejorase, o en su lugar se aprobase una nueva, y en las mismas se recogiesen mejoras económicas o sociales, que tuviesen algún plazo para su aplicación, el Ayuntamiento de La Gineta, aplicaría estas mejoras desde el día siguiente a la entrada en vigor de la Ley.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco se negociará el Reglamento Municipal de la Policía Local, que deberá entrar en vigor tras su aprobación y publicación en los plazos legalmente establecidos.

A la hora de llegar a cualquier acuerdo con los representantes de los funcionarios se valorará las funciones policiales que se llevan a cabo en la plantilla de la Policía Local de La Gineta, tales como tramitación de expedientes de tráfico, de vehículos abandonados, de cobro de tasas a

los feriantes, cobro de tasas a los vendedores ambulantes y de los puestos fijos del mercado de abastos, entrevistas y contratos o acuerdos con proveedores de señales de tráfico y otros, además de todas las establecidas en la Ley 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando la plantilla de la Policía Local se incremente en el número de agentes que establezca la ley por número de habitantes, se deberá llevar a cabo una nueva negociación de los miembros que compongan la plantilla con el representante sindical de los funcionarios y con el Jefe de Personal.

De conformidad con el Capítulo II, Título III, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, conforme a la sujeción de los acuerdos marcos a la normativa reguladora de los convenios colectivos.

La Gineta, 17 de octubre de 2006.–Firma ilegible.

•21.994•

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 17 de octubre de 2006 adoptó acuerdo provisional de modificación de las tarifas de las Ordenanzas fiscales que a continuación se relacionan. Dicha modificación consistente en el incremento de las tarifas de las Ordenanzas correspondientes en el porcentaje del 2,9%, equivalente al I.P.C. interanual al mes de septiembre, para su entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2007:

- Impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
- Tasas por la prestación del servicio de recogida de basuras.
- Tasas por la prestación del servicio de alcantarillado.
- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua.
- Tasas por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales.
- Tasas por la prestación del servicio de piscina.
- Tasas por la prestación del servicio de Escuela de Música.
- Tasas por la prestación del servicio del Centro de Atención a la Infancia.

– Tasas por la ocupación de terrenos con mercancías, materiales de construcción y análogos.

– Tasas por la ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta y similares.

– Tasas por la utilización privativa de la vía pública mediante la instalación de quioscos.

– Tasas por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

– Tasas por tránsito de ganados por terrenos de dominio público local.

– Tasas por entradas de vehículos a través de las aceras con prohibición de aparcamiento.

Lo que se expone al público durante el plazo de treinta días para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas, considerándose definitivamente adoptado el acuerdo provisional en caso no presentarse reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L., de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Villamalea, 23 de octubre de 2006.–El Alcalde, Jacinto López Descalzo.

•22.542•

## AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

### ANUNCIOS

Se ha solicitado a esta Alcaldía, licencia municipal de apertura y funcionamiento para el ejercicio de las actividades y a favor de los siguientes titulares:

Promociones Artísticas Jiménez Delicado, S.L., para la actividad de salón de baile en Avda. Tomás y Valiente, s/n, de esta localidad.

Vodafone España, para la actividad de estación de telefonía móvil en Parque de Comunicaciones de Renfe, de esta localidad.

Karan Textil, S.L., para la actividad de taller de corte y confección con comercio de venta al por menor de prendas de vestir confeccionadas en Polígono Industrial, calle E, nº 8, de esta localidad.

Automóviles Cabañero, S.L., para la actividad de taller de reparación y exposición y venta de automóviles sita en Avda. Reyes Católicos c/v Alfonso X El Sabio, de esta localidad.

Repsol Butano, S.A., para la actividad de instalación 2 depósitos de G.L.P. de 4.880 L. para 32 viviendas en calle San Ildefonso, nº 32, de esta localidad.

Caridad Tornero Caballero, explotación cunicula de 470 madres productivas en polígono 30, parcela 67, del término municipal de Villarrobledo.

Mudecosán, S.L., para la actividad de almacén de muebles de cocina en Avda. del Este c/v Avda. de Castilla, de esta localidad.