

Por Impresiones Gráficas Manchegas se solicita licencia municipal para la instalación de una imprenta, dedicada a la actividad de impresión y diseño gráfico en la parcela número 6, manzana 3 del polígono industrial Garysol de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del R.A.M.I.N.P. de fecha 30 de noviembre

de 1961, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días.

En la Gineta a 12 de abril de 2005.—El Alcalde-Presidente, Antonio Belmonte Moraga.

•8.052•

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 28 de marzo de 2005, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Sustituir el nombre de la calle San Reventón, de

Hellín, por la calle La Monecella, en atención a la petición realizada por los vecinos de la referida calle.

Hellín, 8 de abril de 2005.—El Alcalde-Presidente, Diego García Caro.

•8.059•

AYUNTAMIENTO DE MAHORA

ANUNCIO

Por don Samuel Salvador García se ha solicitado licencia para establecer la actividad de clínica odontológica con emplazamiento en calle Hermano Juan, 4, Mahora.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2441/1961, de 30 de noviembre, a fin de que

quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Mahora a 14 de abril de 2005.—El Alcalde, Antonio Martínez Gómez.

•8.266•

AYUNTAMIENTO DE POZO CAÑADA

ANUNCIOS

Aprobado en sesión plenaria de fecha 31 de enero del año 2005, el Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Pozo Cañada, se procede a su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Acuerdo Marco 2004-2005 del Ayuntamiento de Pozo Cañada

Artículo 1º.—Ambito de aplicación

Este acuerdo afectará a los funcionarios/as, nombramientos interinos del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 2º.—Vigencia, duración y prórroga.

Este acuerdo estará en vigor el día 1 de enero de 2005 y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2006, siendo prorrogado por períodos anuales, caso de no ser denunciado por alguna de sus partes antes del vencimiento de cada una de las posibles prórrogas.

Previa consulta a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los empleados públicos.

Cualquier pacto posterior, Decreto o Ley más favorable, prevalecerá sobre lo aquí establecido.

Artículo 3º.—Comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento será paritaria, compuesta de la representación del Ayuntamiento y de los trabajadores.

Estará presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, siendo su Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, y se reunirá como máximo antes de los 7 días a partir de la fecha de entrada en registro de la cuestión planteada.

Artículo 4º.—Jornada laboral.

La jornada laboral con carácter general será de 37,5 horas semanales, siendo 2,5 horas semanales, para reuniones de coordinación.

Para los trabajadores/as no sujetos a turnos y horarios específicos, la parte principal de horario, llamada tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, será con carácter obligatorio de lunes a viernes entre las 9 y las 14 horas; la parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir entre las 7:30 horas a las 9:00 y desde las 14:00 horas a las 18:30 horas. La jornada se completará mensualmente.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Para aquellos colectivos que realicen su jornada en turnos, tendrán el mismo derecho, teniendo que adecuar el horario para su disfrute.

Los funcionarios/as que reglamentariamente estén obligados a realizar su servicio en régimen de jornada partida, dispondrán de dos horas como mínimo para comer, computándose ese período como tiempo no trabajado. Cualquier modificación de ese período de tiempo será por acuerdo entre el funcionario/a afectado y el Ayuntamiento.

Durante los días en que se celebren las fiestas patronales de San Juan se establece un horario reducido entre las 9 y las 14:00 horas.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con los representantes sindicales.

Se considera trabajo efectivo:

Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Interrupciones por la propia organización del trabajo.

20 minutos en cada uno de los períodos de trabajo en caso de jornada partida.

30 minutos para desayuno, merienda o cena, en cada jornada de trabajo.

Cambios de Servicio:

Se permitirán todos los cambios entre compañeros del mismo departamento, siempre que no supongan perjuicio para el servicio, previa autorización de Alcalde.

Régimen de horarios:

El funcionario/a sujeto a circunstancias personales especiales, podrá solicitar realizar su jornada en horario flexible según lo establecido en el artículo 4º, párrafo segundo, del presente Acuerdo, pero siempre sujeto este a las necesidades del servicio y manteniendo siempre el horario fijo entre las 9:00 y 14:00 horas.

Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen puestos de trabajo donde, bien por ser precisos turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existan acuerdos bilaterales, podrán realizarse horarios distintos al general.

Mediante documento adjunto, negociado con la representación de los trabajadores se regulará la unidad de servicios múltiples y Policía Local.

Artículo 5º.—Control horario.

Los servicios realizados fuera del horario, se justificarán debidamente en impreso formalizado, siendo requisito indispensable para la contabilización complementaria de las horas, la firma en dicho impreso con la autorización del Alcalde.

La relación de horas realizadas por cada funcionario/a fuera del horario, permanecerá expuesta en el tablón de información interna.

Artículo 6º.—Jornada reducida.

Por tener hijos en edades comprendidas hasta los seis años o que por razones de guarda legal tengan a su cuidado un menor de seis años, o familiares que convivan con el interesado, que padezcan deficiencias físicas o psíquicas que precisen atención especial, así como cualquier otra causa que a petición de los interesados y oída la Comisión de Seguimiento, el Alcalde considere justificada, éste podrá conceder reducción de jornada en

los términos que en cada caso se determine, de acuerdo con la normativa vigente y con la reducción proporcional de haberes.

Artículo 7º.—Vacaciones.

Todos los funcionarios/as tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación anual de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior. A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados.

El período de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Si se trata de un mes éste se computará de fecha a fecha

b) Si se trata de días hábiles se tendrá derecho a disfrutar, al menos 10 de ellos, en períodos mínimos de 5 días hábiles seguidos, en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural, pero por razones personales, técnicas u organizativas se podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de Enero del año siguiente.

d) En caso de incapacidad temporal, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad.

La elección de la fecha de disfrute de vacaciones se llevará de forma rotativa, dentro de un mismo servicio, procurando no coincidir las vacaciones de funcionarios/as adscritos al mismo negociado.

El plan de vacaciones debe ser presentado por Concejalía de Personal antes del 31 de mayo, y en todo caso antes del comienzo del disfrute de las mismas; teniendo en cuenta las solicitudes de los trabajadores y las necesidades del servicio

Cuando dos funcionarios convivan juntos en matrimonio canónico, civil, o de hecho, tendrán derecho a disfrutar al menos la mitad de sus vacaciones en el mismo período.

Artículo 8º.—Licencias retribuidas.

Todos los funcionarios sujetos al presente Acuerdo 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, o intervención quirúrgica grave del cónyuge, padres, hijos y parientes de hasta segundo grado de consanguinidad 4 días, siendo hasta segundo grado de afinidad 2 días, pudiendo ser ampliable siempre que haya razones que lo justifiquen.

b) Por fallecimiento y entierro del cónyuge, padres, hijos o hermanos y el resto de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad 4 días, siendo hasta segundo grado de afinidad 2 días.

c) Por matrimonio o parejas de hecho, con independencia de su orientación sexual: 15 días.

d) Por nacimiento de hijos: 3 días en la misma localidad o 4 días en distinta localidad pudiendo ser ampliable siempre que haya razones que lo justifiquen.

e) Por matrimonio de hijo: 2 en la localidad, 3 en la provincia y cuatro fuera de la provincia.

f) Por matrimonio de hermano o padres: 1 día.

g) Por traslado o mudanza del domicilio habitual: 2 días.

h) Por cumplimiento de deberes públicos, el tiempo necesario para realizarlos.

i) Asistencia a consulta médica, el tiempo necesario siempre que no se pueda asistir a la misma fuera del horario de trabajo. Si trabajan ambos padres o quienes convivan con el hijo, el permiso será extendido para consulta médica de los hijos.

j) Por estudios y exámenes. Por exámenes oficiales u oposiciones el día de su realización. Por perfeccionamiento y promoción profesional el tiempo necesario para la asistencia a cursos oficiales, que sean autorizados por el Alcalde. En caso de exámenes no oficiales, no podrá exceder de tres días al año.

k) Por embarazo, las funcionarias tendrán derecho a disfrutar de la licencia por embarazo en los períodos y duración, y con la garantía de los derechos profesionales y económicos establecidos en la legislación vigente. Esto se extenderá a los casos de adopción de hijos. Se podrán acumular las vacaciones. Los cursillos de preparación al parto serán considerados como licencias por consulta médica.

l) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de doce meses de edad, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o por la madre en el caso de que ambos trabajen. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos.

Para obtener las licencias establecidas en el presente artículo se cursará solicitud por escrito de los trabajadores al Alcalde, quien en caso de no estar conforme a lo solicitado incluirá informe justificado de tal decisión.

Todo el personal integrado en este acuerdo, podrá ausentarse de su trabajo, previa autorización por escrito del Alcalde, para resolver asuntos personales, durante un máximo de 2 horas.

Artículo 9º.—Licencias especiales.

Los permisos y días festivos retribuidos son los siguientes:

–6 días por asuntos propios, hasta el 31 de enero del año siguiente pudiendo disfrutarlos sueltos o agrupados.

–2 días; 24 y 31 de diciembre (resolución 27-8-85).

–1 día: a) 22 de mayo, Santa Rita (patrona de los funcionarios de Administración General).

b) 2 de octubre, día de los Angeles Custodios (Patrón de la Policía Local).

Los permisos por asuntos propios deberán ser solicitados con al menos dos días de antelación ante la Alcaldía.

Si el día 22 de mayo, 2 de octubre, 24 ó 31 de

diciembre se corresponden con sábados o domingos los días de libre elección se aumentarán en número igual a los coincidentes en festivo.

Anualmente, la Alcaldía dictará resolución sobre dispensa de jornada, hasta un máximo de tres días anuales, para todos los funcionarios/as del Ayuntamiento.

Artículo 10º.—Licencias no retribuidas.

Podrán concederse licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses cada dos años. La concesión de la licencia sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

Todas las solicitudes de licencias de este artículo irán acompañadas del correspondiente justificante.

Artículo 11º.—Ayudas por estudios.

La Corporación facilitará la asistencia a clase de los funcionarios/as, cuando acrediten estudios en centros oficiales, siempre que no perjudiquen gravemente el desenvolvimiento normal del servicio, a juicio de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 12º.—Asistencia jurídica, póliza de seguros de vida y accidentes, 2ª actividad.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios/as en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones del servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, siempre que no haya mediado mala fe por parte del funcionario.

La Corporación contratará una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez o muerte para todos los funcionarios/as municipales, así como cualquier accidente «in itinere».

A los trabajadores que padezcan alguna incapacidad para el desempeño de su función habitual, se tratará de acoplarlos a puestos de trabajo apropiados.

Artículo 13º.—Dietas y desplazamientos.

Las dietas asignadas a los funcionarios/as por desplazamiento para gestión de asuntos oficiales, asistencia a cursos, serán las correspondientes al grupo B.

Artículo 14º.—Obligaciones sindicales.

Las horas de representación sindical para el o representante de los funcionarios serán de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 15º.—Derecho de huelga.

Se tendrá derecho al ejercicio de huelga por todos los funcionarios no sometidos a prohibición expresa, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Artículo 16º.—Formación.

La Corporación requerirá en los tres primeros meses del año, las necesidades formativas existentes en cada dependencia o servicio y programará la formación de los funcionarios/as, mediante acuerdo con la representación de los mismos.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos, y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación enviará a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos.

Los participantes de esta formación disfrutarán de las siguientes ventajas:

–Una sustitución de su jornada de trabajo en un número de horas igual al tiempo que se dedica a la asistencia de dichas clases.

–Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación concederá el correspondiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 17º.–Prestaciones varias.

En caso de incapacidad temporal, los funcionarios del Ayuntamiento percibirán el 100 % del salario real, que percibe el trabajador en activo.

En caso de incapacidad permanente total, y a petición del trabajador, el Ayuntamiento tratará, siempre en función de sus necesidades, de adaptar un puesto de trabajo lo más acorde posible a las funciones anteriormente desarrolladas, en el plazo máximo de seis meses a partir de la solicitud.

El empleado que se acoja a esta situación, lo hará en las mismas condiciones económicas que tenía en su puesto de funcionario, en cuanto a retribuciones básicas y complementarias (el importe de estas condiciones económicas se conseguirá sumando al importe de la pensión concedida los complementos aportados por el Ayuntamiento).

Artículo 18ª.–Fondo de Acción Social.

Anualmente la Corporación asignará en sus presupuestos una cantidad de 600 euros que será destinada a mejoras sociales de sus empleados. El reparto de dicha cantidad corresponderá a la Comisión de Acción Social, la cual estará a efectos de su aplicación, ajustada al baremo que a continuación se detalla y con límite anual antes citado.

Como forma de apoyo del deporte y la salud, se facilitará la utilización gratuita de las instalaciones deportivas municipales por todos los trabajadores/as del Ayuntamiento.

La Comisión de Acción Social, será única para todo el personal del Ayuntamiento y estará integrada por los componentes de la Mesa General de Negociación, con igual número de miembros representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio y se reunirá, al menos, en el mes de diciembre de cada año y será única para todo el personal del Ayuntamiento.

Sus funciones serán las de aplicar los preceptos de este artículo relativos a derechos sociales, determinar los criterios para la concesión de las distintas ayudas y efectuar la correspondiente propuesta a la Corporación para la concesión de las ayudas.

Cualquier tipo de ayuda del presente artículo será supervisado por la Comisión de Acción Social.

Este fondo se distribuirá de acuerdo con las propuestas que formule la representación sindical, por acuerdo mayoritario, y se acuerde en la Comisión de Acción Social que servirá de propuesta a la Junta de Gobierno Local.

Tendrán derecho a estas prestaciones los trabajadores/as de este Ayuntamiento, tanto fijo, como temporal con una antigüedad superior a un año, y sus cónyuges o

parejas de hecho, e hijos siempre que convivan en el mismo domicilio y dependan económicamente de éste y no perciban otras remuneraciones por rentas de trabajo o derivadas del mismo.

Cuando las peticiones sean en beneficio del cónyuge o hijos mayores de dieciséis años, se adjuntará a la misma la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio anterior, o certificado de no estar obligado a presentarla, entendiéndose que si bien se trata de un documento de ámbito privado, la mejor redistribución de este fondo con un carácter más social exige una mayor clarificación económica de la situación del solicitante.

La Comisión de Acción Social podrá solicitar cuantos documentos e información complementaria considere conveniente, cuando alguna de las peticiones no esté suficientemente aclarada.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante el modelo de instancia confeccionado al efecto, sin cuyo requisito no se dará trámite a la petición, que será diligenciada en el Registro General del Ayuntamiento y estarán destinadas a la atención económica por los conceptos que más adelante se describen, y cualquier otra que se estime conveniente por la Comisión.

Las peticiones deberán acompañarse de las facturas originales, o fotocopia compulsada por el Registro, de los gastos que los motivan, así como de las prescripciones facultativas. En el caso de gafas, deberá especificarse claramente, el precio de cristales y monturas.

No se admitirán peticiones en donde la fecha de expedición de las facturas exceda en seis meses a la fecha de registro de las mismas, así como todas aquellas que puedan originar dualidad con las que concedan otros organismos o instituciones, ni tampoco serán admitidas peticiones en concepto de medicamentos, aunque fueran prescritos por facultativos.

Los porcentajes y cuantías de las prestaciones que se concederán serán las siguientes:

a) Ortopédicas:

–Calzado corrector seriado con o sin plantillas ortopédicas, hasta 75% (2 pares al año por destinatario).

–Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector; hasta 75% (2 pares al año por destinatario).

–Otras prótesis ortopédicas; hasta un 75 % del importe de la factura, con un máximo de 300 euros.

b) Vehículos de inválidos:

–Por una sola vez, hasta un máximo de 300,51 euros

c) Dentarias:

–Dentadura superior o inferior, hasta 70% -Dentadura completa, hasta 70%

–Piezas, cada una hasta 70%, con un máximo de 135 euros -Empastes, cada uno hasta el 70%, con un máximo de 90,15 euros.

–Implantes osteointegrados, cada uno hasta el 70%, con un máximo de 270,46 euros.

–Ortodoncias, por una sola vez y con independencia de la duración del tratamiento, hasta un 70% del presupuesto con un máximo de 270,46 euros.

–Limpieza de boca, por una sola vez, hasta un 70% con un máximo de 24,04 euros.

d) Oculares:

–Gafas de lejos, hasta 70% del coste (1 gafa al año por destinatario).

–Gafas de cerca, hasta 70% del coste (1 gafa al año por destinatario).

–Gafas bifocales, hasta 70% del coste (1 gafa al año por destinatario).

–Gafas telelupa; hasta 70% del coste (1 gafa al año por destinatario).

–Sustitución de cristales, cada uno 15,03 euros, hasta un máximo de 33,06 euros (2 cristales al año por destinatario).

–Sustitución de cristales telelupa, cada uno 36,06 euros, hasta un máximo de 72,12 euros.

–Lentillas, cada una 30,05 euros hasta un máximo de 60,10 euros.

–Prismas, cada uno 30,05 euros hasta un máximo de 60,10 euros.

–Lentes intraoculares; hasta un máximo de 300,51 euros.

e) Aparatos audífonos:

–Hasta un 60% del importe con un máximo de 300 euros por cada uno.

f) Minusvalías:

La Comisión de Acción Social dedicará de los fondos para atenciones de carácter social las cantidades a que den lugar las prestaciones por minusvalía.

El grado mínimo de minusvalía exigible para los trabajadores será del 33%. Para los hijos y/o cónyuges de los mismos se concederá siempre que alcance al menos, el 33% de minusvalía y no realicen ningún trabajo remunerado.

Las cantidades máximas anuales a percibir por el concepto de minusvalía, según los grupos retributivos, serán las siguientes:

Grupo E, D y C: 390,66 euros.

Grupo B: 360,61 euros.

Grupo A: 330,56 euros.

Cualquier duda en la interpretación de estas normas, será resuelta por la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo.

g) Ayuda para guarderías y estudios.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrán derecho a percibir anualmente, y en concepto de ayuda para guarderías y estudios, las cantidades y beneficios que a continuación se indican:

Para guarderías de niños comprendidos entre los 3 meses y los 3 años (y en este último caso hasta la finalización del curso), hasta 72,12 euros mensuales por hijo.

Para cursar estudios de educación infantil, hasta 72,12 euros anuales por hijo.

Para cursar estudios de educación primaria, hasta 78,13 euros anuales por hijo.

Para cursar estudios de educación secundaria obligatoria, hasta 102,17 euros anuales por hijo.

Para cursar estudios de módulos profesionales, hasta 198,33 euros anuales por hijo. Para cursar estudios universitarios, hasta 901,52 euros anuales por hijo (fuera de Albacete) y hasta 450,76 euros anuales en Albacete. Para tener derecho a estas cantidades será necesario

tener aprobado el 70% de las asignaturas en que se haya matriculado el último curso un mínimo de cuatro asignaturas obligatorias.

El Ayuntamiento costeará los gastos de matrícula, de acuerdo con la distribución que se realice del Fondo Social anual, de aquellos trabajadores que cursen estudios siempre que hallan superado al menos el 50% de las asignaturas de las que se hubieran matriculado. Los solicitantes de las referidas ayudas deberán adjuntar a su solicitud las calificaciones obtenidas en el curso anterior.

Estas ayudas serán incompatibles con las percepciones que conceda cualquier otra Administración por el mismo motivo.

h) Ayuda por gastos de educación especial de hijos minusválidos

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de educación especial transporte o estancia, ocasionados al personal del servicio del Ayuntamiento con hijos que tengan reconocida minusvalía del 33% en adelante y que requieran dicha educación en centros públicos o privados. En cualquier caso, debe tratarse de gastos que no sean sufragados en su totalidad por otras entidades públicas o privadas, pretendiéndose con ésta ayuda el contribuir complementariamente a su cobertura.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única por hijo minusválido en cada ejercicio económico y referida a gastos de educación especial o estancia en Centros, realizados en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud, los solicitantes habrán de cumplir los requisitos siguientes:

–Tener matriculado o inscrito al hijo en un Centro.

–Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas o subvenciones de Organismos públicos o privados.

La solicitud, que deberá ser cumplimentada por el interesado e individualizada por cada hijo, será acompañada de los documentos siguientes:

–Fotocopia del documento que acredite la minusvalía del hijo.

–Fotocopia del Libro de Familia.

–Fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten la inscripción en el Centro, los gastos y, en su caso, de la diferencia entre estos y las subvenciones recibidas.

–Declaración jurada en la que se haga constar si se recibe o no alguna otra ayuda o subvención y, en su caso, acreditar la cuantía.

Cuantía:

Podrá concederse por cada hijo, hasta un importe máximo anual de 1.000 euros, salvo que la Comisión de Acción Social en base a circunstancias especiales proponga una cuantía superior.

i) Ayudas por renovación del permiso de conducir.

Se concederán ayudas por el total de los gastos de renovación del permiso de conducir y los carnets profesionales, si el permiso es utilizado fundamentalmente en el Ayuntamiento para fines profesionales

j) Ayuda por defunción.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir con una

prestación económica de pago único, cuya cuantía está en función de los años de servicio que tuviera el empleado público en el momento de su fallecimiento, las cuantías de éste apartado son independientes de la cantidad fijada anualmente para el Fondo Social.

Requisitos de los beneficiarios.

Sólo se percibirá esta ayuda por el fallecimiento de los funcionarios de carrera y los interinos con más de 1 año de antigüedad.

Se entenderá por beneficiarios, los que establezca el testamento, o en su caso, la declaración de herederos.

Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

Documentación.

La solicitud vendrá acompañada de la siguiente documentación:

–Certificado de defunción.

–Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido ayuda por el mismo concepto.

–Datos de la cuenta donde habrá de transferirse la ayuda, con expresión de número, Banco o Caja de Ahorro y domicilio de la oficina o sucursal.

Cuantías:

–Hasta 10 años: 1.202,02 euros.

–Desde 11 años hasta 20: 3.005,06 euros.

–Desde 21 años hasta 29: 4.507,59 euros.

–30 años o más: 6.010,12 euros.

Artículo 19.–Anticipos reintegrables.

Los funcionarios/as afectados por este Acuerdo, previa solicitud motivada, tendrán derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta la cantidad de 1.800 euros, a reintegrar en 20 mensualidades como máximo, en cuotas mínimas de 90 euros, siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 20º.–Retribuciones.

Las retribuciones de los funcionarios/as municipales se establecerán para este período de acuerdo con los P.G.E. que se promulguen para cada ejercicio, en todos los conceptos retributivos. Si durante la vigencia de este Acuerdo se produjera cualquier variación respecto a los grupos básicos de pertenencia, se incrementará la retribución correspondiente sin deducción alguna de las retribuciones complementarias.

Complemento específico.

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

–Especial Dificultad Técnica.

–Atención al Público.

–Manejo de Fondos.

–Trabajo con y sin supervisión.

–Coordinar y dirigir el trabajo a otras personas.

–Dedicación.

–Responsabilidad.

–Incompatibilidad.

–Peligrosidad.

–Penosidad.

–Toxicidad, especiales condiciones de trabajo, a la intemperie y especialmente penosos.

–Turnicidad.

–Nocturnidad.

Se realizará una valoración de los puestos de trabajo que componen la plantilla del Ayuntamiento con el fin de adecuar las remuneraciones a las condiciones específicas de cada puesto. Esta valoración se realizará entre 1-1-2005 y el 30-6-2005.

Las cantidades que la Corporación Municipal presupuestará para el devengo del resultado de la valoración de los puestos de trabajo serán las siguientes, sin contar la seguridad social, siendo aplicado cada año como máximo las cantidades presupuestadas a tal efecto:

Año 2005: 4.000 euros.

Año 2006: 5.000 euros.

Año 2007: 5.000 euros.

Estas cantidades incluirían tanto a personal funcionario y a personal laboral.

Indemnización a los Alumnos de la Escuela de Policía Local.

Si no se hace cargo la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Pozo Cañada se compromete a proporcionar transporte y alojamiento para su participación en dicho curso.

Tiempo y forma de pago del salario:

El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente el pago de haberes, por transferencia bancaria.

El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas por cada uno de los conceptos y los descuentos legales a que haya lugar. Dichos modelos de recibos de salarios serán iguales en todos los Centros dependientes del Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 21º.–Otras retribuciones complementarias
Gratificaciones: Servicios en horario nocturno.

Tendrán esta consideración los servicios realizados desde las 22'00 horas hasta las 8'00 horas del día siguiente.

2. Servicios en jornada festiva.

Tendrán esta consideración los servicios realizados los sábados, domingos y días festivos del calendario laboral.

Los apartados 1 y 2 serán compatibles a efectos de gratificaciones.

3. Servicios extraordinarios.

Como norma general se procurará evitar la realización de servicios fuera de la jornada establecida, no obstante, se trabajará en casos de extrema necesidad, y con la autorización previa de Alcaldía o Jefatura de Servicios, siendo en todo caso de carácter voluntario para el funcionario.

Tendrán la consideración de hora extraordinaria:

a) Las contempladas con esta consideración en lo relativo a la prolongación de jornada.

b) Las realizadas por circunstancias excepcionales en período vacacional, o en días de licencia especial.

c) Las realizadas una vez rebasadas las horas laborales reglamentarias.

d) Las realizadas por funcionarios de otras administraciones en Servicios especiales.

Los importes de la gratificación por servicios extraordinarios si hubiera lugar a ello, se devengarán una vez sea superado el cómputo de horas mensual, si bien el funcionario puede optar a que las horas realizadas, sean descontadas sobre su cómputo anual en un valor doble de las mismas.

El importe de la hora extraordinaria y el suplemento por servicios en festivos, nocturnos o nocturnos festivos sin que se superen las horas a realizar por el trabajador, para cada puesto de trabajo irá en función de su grupo, tal y como se describe en la tabla siguiente:

Grupo	A	B	C	D	E
Precio hora extra en jornada normal	15 €	14 €	13 €	12 €	11 €
Precio suplemento hora en jornada festiva	7 €	6 €	5 €	4 €	3 €
Precio suplemento hora en jornada nocturna	8 €	7 €	6 €	5 €	4 €
Precio suplemento hora en Jda. Noct./Fest.	9 €	8 €	7 €	6 €	5 €

Artículo 22º.-Vestuario y material de seguridad.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de proporcionar el vestuario a todos aquellos trabajadores cuyas funciones de su puesto de trabajo exijan una vestimenta especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

En caso de deterioro de las prendas asignadas, debido al uso de las mismas, y previa comprobación, se hará entrega de la que resulte deteriorada.

Asimismo, están obligados los funcionarios/as, cuyo puesto así lo requiera, al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado. Dependiendo del uso dado, o las especiales circunstancias del puesto, se podrá alargar o acortar la vida del vestuario.

En cuanto al vestuario y uniformidad de la Policía Local se estará a lo dispuesto por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Queda prohibido usar la ropa y equipamiento cedido por el Ayuntamiento fuera del horario de trabajo. Como medidas mínimas se facilitarán al personal que maneja pantallas de ordenador; filtro protector y todos los medios técnicos y de adecuación necesarios como medida preventiva para todos aquellos puestos que se precise. El personal del servicio de vías públicas deberá contar con chaleco reflectante como prenda básica y protección auditiva, llevar casco, y gafas protectoras, cuando así se requiera.

Artículo 23º.-Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

1º. De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una

adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.

2º. La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

3º. En los supuestos de embriaguez habitual, toxicomanía u otra adicción considerada patológica padecida por un trabajador del Ayuntamiento de Pozo Cañada, se tenderá a favorecer la recuperación de éste mediante la aplicación de los programas o medidas que se consideren necesarias para alcanzar ese objetivo.

Artículo 24º.-Protección de la maternidad.

En caso de riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o lactancia de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en caso, al cambio temporal del puesto de trabajo o de funciones, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La Administración deberá comunicar estos cambios a los representantes de los trabajadores.

Artículo 25º.-Adecuación de la normativa municipal.

Las normas del Ayuntamiento que existieran actualmente o en el futuro, se adecuarán al presente Acuerdo Marco.

En las bases de todos los procesos selectivos en este Ayuntamiento se contemplará la presencia de los representantes sindicales en la composición de los tribunales.

Artículo 26 º.-Revisión.

Las cantidades reflejadas se incrementarán anualmente como mínimo con el I.P.C. previsto en los Presupuestos del Estado o por las que en su caso se acuerden en la Comisión de Seguimiento, y sean aprobados por la Corporación.

El presente acto pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo podrá interponerse:

a. Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación, ante el mismo órgano que lo dictó, o

b. Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación o publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. En este caso deberá atender a las reglas que, sobre competencia

territorial establece el artículo 14 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de que se interpusiera recurso de reposición no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición, o se haya desestimado por silencio.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen conveniente.

En Pozo Cañada a 11 de abril de 2005.—El Alcalde, José Núñez Calero.

•7.848•

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto. Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

–Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).

–Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

–Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

–Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

–Que no está incurrido en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Pozo Cañada a 5 de abril de 2005.—El Alcalde, José Núñez Calero.

•7.849•

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

LICENCIAS DE APERTURA ESTABLECIMIENTOS

Por Humus Fértil, S.L.L., ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de humus de lombriz y mantillos, con emplazamiento en Polígono 82 Parcela 63 de este municipio.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en

el artículo 30.2.a), del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

La Roda a 4 de abril de 2005.—El Alcalde, ilegible.

•8.184•

Por Juan Fraile García ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de garaje de automóviles, con emplazamiento en Rey Don Pelayo, nº 18 de este municipio.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en

el artículo 30.2.a), del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

La Roda a 31 de marzo de 2005.—El Alcalde, ilegible.

•8.187•

Por Restaurante Casa Juanmi, S.L. ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de restaurante, café-bar, con emplazamiento en Políg. Ind. El Salvador, Equipamiento Comercial, Subparcela nº 7 de este municipio.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en

el artículo 30.2.a), del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

La Roda a 1 de abril de 2005.—El Alcalde, ilegible.

•8.186•