

proceder, así como al Inspector Jefe de la Policía Local, para que compruebe la adopción de lo acordado.

4.-Se de traslado de la Resolución a los interesados, y se publique en el tablón de anuncios municipales y Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, señalándose que, no obstante podrá interponerse cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

Tomelloso, a 9 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Carlos Manuel Cotillas López.

**Número 6.334**

## TORRALBA DE CALATRAVA

### EDICTO

*Solicitud de licencia por Hostelería La Vega de Torralba de Calatrava, S.L. para bar restaurante.*

Por parte de don Antonio García-Villaraco Labanda en representación de Hostelería La Vega de Torralba de Calatrava, S.L., se ha solicitado licencia para bar- restaurante, en la finca sita en la parcela número 45 del Polígono Industrial municipal de este municipio.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torralba de Calatrava, a 9 de noviembre de 2005.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

**Número 6.148**

## VILLANUEVA DE LA FUENTE

### ANUNCIO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2005.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril; y 169, 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2005 adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para 2005, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) Resumen del referenciado presupuesto para 2005.

### INGRESOS

Cap.	Denominación	Presupuesto entidad. Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	291.990,90
2	Impuestos indirectos	1.949,45
3	Tasas y otros ingresos	172.377,76
4	Transferencias corrientes	609.978,25
5	Ingresos patrimoniales	13.650,00
B) Operaciones de capital		
7	Transferencias de capital	541.791,00
Total presupuesto de ingresos		1.631.737,36

### GASTOS

Cap.	Denominación	Presupuesto entidad. Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	508.212,56
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	297.340,05
4	Transferencias corrientes	102.000,00
B) Operaciones de capital		
6	Inversiones reales	724.184,75
Total presupuesto de gastos		1.631.737,36

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el presupuesto general para 2005.

a) *Plazas de funcionarios* Nº plazas

Denominación puesto trabajo

1. Con Habilitación Nacional	
1.1. Secretario	1
2. Escala Admón. General	
2.2. Subescala Administrativa	1
2.3. Subescala Auxiliar	2
2.4. Subescala Subalterna	1
3. Escala Admón. Especial	
3.4. Subescala Serv. Especiales	
a) Policía Local	3
d) De Personal de Oficios	1

b) *Personal laboral* Nº plazas

Denominación puesto trabajo

Auxiliares del C.A.I.	3
Educación Adultos	1
Encargado Polideportivo	1
Auxiliar Vivienda Tutelada	2
Encargado Cementerio	1
Aux. Ayuda a Domicilio	4

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villanueva de la Fuente, a 15 de noviembre de 2005.- El Presidente, Francisco Morales González.

**Número 6.295**

# administración Autónoma

## DELEGACIONES PROVINCIALES

### CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

#### CIUDAD REAL

*Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Campo de Criptana.*

#### ACTA

FINAL DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO MARCO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

Asistentes:

Presidente: Don Miguel Ángel Agüero Cabañero, Concejal Delegado de Personal.

Vocales: Doña Mercedes Romero Montealegre, Delegada de Personal por CC.OO.

Don Antonio Cedenilla Díaz Hellín, Delegado de Personal por CSI-CSIF.

Don Ángel Escudero Martín, Asesor de U.G.T.

Don Bernardo Ramos Botija, Asesor de U.G.T.

Don Carmelo Olmedo García, Sección Sindical U.G.T.

Don Fernando Violero Parreño, Concejal del Grupo Socialista.

Secretario: Don Bernabé Moreno Pizarro, Asesor de la Corporación.

En Campo de Criptana, siendo las siete horas y treinta minutos del día 11 de agosto de 2005, reunidos en el Ayuntamiento de Campo de Criptana los señores arriba referenciados, al objeto de suscribir, con la representación que ostentan, el cierre de la negociación del Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento de Campo de Criptana y su personal funcionario.

Dicha negociación viene recogida en el texto del Acuerdo Marco que es rubricado por los intervinientes en el presente acto.

Y no siendo otro el objeto de la sesión, se da por concluida la misma, cuando son las veinte horas y treinta y cinco minutos del día al inicio referido, extendiéndose la presente, que firman conmigo todos los asistentes, de lo que certifico.

En representación del Ayuntamiento.-El Concejal Delegado de Personal, don Miguel Ángel Agüero Cabañero.

En representación de los sindicatos.-Doña Mercedes Romero Montealegre (CCOO), don Antonio Cedenilla Díaz-Hellín (CSI-CSIF), don Ángel Escudero Martín, don Bernardo Ramos Botija, don Carmelo Olmedo García (U.G.T.).

En representación de los grupos políticos.-Don Fernando Violero Parreño (PSOE).

Asesor de la Corporación.-Don Bernabé Moreno Pizarro.  
ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

Capítulo I.-Ámbito de aplicación y denuncia.

Artículo 1.-Ámbito territorial y capacidad negociadora.

El presente Acuerdo Marco (A.M.) establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Campo de Criptana y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los patronatos, las empresas municipales y cuantos organismos autónomos pudieran existir.

Se reconoce con capacidad para negociar y firmar este A.M., de una parte, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en su representación, y de otra, la Federación de Servicios Públicos de U.G.T., la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO de Castilla-La Mancha, la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI- CSIF) y el Sindicato Profesional de Policías Locales de Castilla-la Mancha (S.P.L.).

Artículo 2.-Ámbito personal.

Este A.M., regula las condiciones de trabajo de todos los funcionarios/as de carrera e interinos, pertenecientes al Ayuntamiento de Campo de Criptana y presten sus servicios en cualquiera de los centros que se especifican en el artículo anterior.

Artículo 3.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente A.M., entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2007.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año a año, excepto en sus anexos, que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En todo caso, se garantizará como mínimo la subida marcada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

Los contenidos de carácter económico tendrán efectos de 1 de enero del año 2004.

Artículo 4.-Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

El presente A.M., que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este A.M., tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos/as los/as funcionarios/as afectados/as por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los/as funcionarios/as del Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco.

Se aplicarán las condiciones más beneficiosas que por legislación adoptara para sus empleados públicos la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Administración del Estado, para cuya aplicación práctica será competente la Comisión de Seguimiento.

Artículo 5.-Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Ningún funcionario/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo o por razón de nacimiento, raza, religión, opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social. Todos los funcionarios/as tienen derecho al respecto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los/as representantes de los/as funcionarios/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de acceso a la función pública local ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

b) Que no se produzcan diferencia en las denominaciones de los puestos de trabajo en función de sexo y/o condición.

c) Que ningún/a funcionario/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo y/o condición.

Capítulo II.-Oferta Pública de Empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 6.-Oferta Pública de Empleo.

6.1.-Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (OPE) con la dotación de plazas que se negocien sobre la plantilla existente en cada momento. Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, se podrá aprobar Ofertas de Empleo Público para ámbitos administrativos específicos. Se tendrán en cuenta que la Ley de Coordinación de Policías Locales establece la conveniencia de que se reserven plazas para ser cubiertas por el sistema de movilidad de los Policías Locales de Castilla-La Mancha.

6.2.-El proceso de comienzo de la (OPE) deberá comenzar el 1 de abril, produciéndose la resolución final el 1 de octubre del mismo año. La aprobación de la (OPE) deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto municipal de cada ejercicio.

La toma de posesión de los/as nuevos funcionarios/as municipales se producirá cuando establezca la convocatoria de acceso, teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de ingreso en la Administración Pública.

6.3.-El ingreso como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Campo de Criptana se hará de acuerdo con la OPE, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentren vacantes.

Toda selección de personal funcionario/a, ya sean de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la OPE, salvo que se trate de puestos o plazas a cubrir mediante el

sistema de promoción interna (artículo 18.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública), y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

6.4.-En la OPE se dará el tratamiento determinado por la legislación vigente a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas, recogiendo para este colectivo al menos el 5 por 100 de las plazas que se oferten.

La Corporación previa consulta con los representantes sindicales determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

6.5.-A través de la OPE, se tenderá a:

Consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Racionalizar el empleo, a cuyo efecto la entrada de nuevos empleados públicos tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y categorías que se consideren prioritarias y será globalmente inferior a la tasa de reposición de efectivos.

6.6.-Cuando las necesidades de recursos humanos no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.

6.7.-La Oferta de Empleo Público incluirá, además de la definición de las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio por personal externo, las políticas que se prevea desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público.

Artículo 7.-Acceso a la función pública. Selección de personal. Provisión de vacantes.

El acceso a la función pública municipal se efectuará de acuerdo a la normativa legal vigente, y en especial, conforme al contenido del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las vacantes que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este A.M., se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Expectantes de destino.
2. Excedentes forzosos.
3. Suspensos.
4. Excedentes por cuidado de hijos.
5. Excedentes voluntarios.
6. Concursos provisión puestos de trabajo.
7. Promoción interna.
8. Turno libre: Funcionarios de carrera y funcionarios interinos.

Nuevo ingreso: Las bases que rijan el proceso selectivo deberán ser informadas con carácter previo a su aprobación por la Junta de Personal o Delegados de Personal, procurando mantener un sistema de bases tipo acordadas. En los Tribunales u órganos de selección formará parte un miembro propuesto por dicha representación sindical.

Las pruebas selectivas realizadas producirán bolsas de trabajo, de aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no obtuvieran plaza. En la composición de los Tribunales que hayan de juzgar los procesos selectivos se garantiza la presencia de un miembro de los sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

En el Anexo III de este Acuerdo Marco, se establecerá el reglamento que regulará el sistema de bolsas de trabajo.

Artículo 8.-Promoción interna. Carrera administrativa. Criterios de carrera.

8.1.-La promoción interna consiste en el ascenso desde los cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el ascenso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación.

8.2.-La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

8.3.-Como criterios generales en materia de promoción se tendrán en cuenta los siguientes:

La promoción debe ser el instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los/as empleados/as públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

De acuerdo con estos criterios, para facilitar la promoción interna, durante los años de vigencia de este A.M., el Excmo. Ayuntamiento de Campo de Criptana adoptará los siguientes compromisos:

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen. Para ello se tomará como referencia la última convocatoria.

Podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, incluidas las pruebas prácticas en función de los conocimientos ya demostrados, o cuando se pertenezca a un cuerpo o escala cuyo contenido permita suponer un conocimiento práctico similar al cometido del cuerpo o escala al que se accede por promoción interna.

Desarrollo de programas de formación que faciliten la promoción interna.

Las bases que regulen el proceso de promoción interna expondrán las unidades formativas o cursos válidos para la sustitución de la titulación exigida para el grupo a que se aspira.

Las convocatorias de promoción profesional, se efectuarán mediante el sistema de concurso o de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. Las bases que regulen el proceso serán negociadas, previo a su aprobación por el órgano municipal que corresponda, por la Comisión de Seguimiento.

Los aspirantes que en turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado y siempre que las bases del concurso fueran iguales para otro, se dejará a libre elección del interesado la reserva de la nota obtenida en dicha oposición.

8.4.-Los criterios de carrera aplicables a cada grupo será el siguiente:

1.-Criterios de carrera aplicables al grupo E. Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los/as funcionarios/as del grupo E al grupo D, en las correspondientes áreas funcionales.

La convocatoria de promoción del grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

2.-Criterios de carrera aplicables al grupo D. Las convocatorias de acceso a los cuerpos y escalas del grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especial preparación de este grupo.

El acceso a cuerpos y escalas del grupo C se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Los funcionarios del grupo D que carezcan del título de bachiller o equivalente podrán participar en las convoca-

rias de promoción al grupo C siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

La convocatoria de promoción del grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3.-Criterios de carrera aplicables al grupo C. En una nueva estructura profesional los funcionarios del grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La política de personal potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los funcionarios del grupo D.

En los concursos en los que el funcionario del grupo C compita con otros del grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que, en la participación de los/as funcionarios/as del grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos o escalas del grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública.

Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en que esta previsión no resulte adecuada.

4.-Criterios de carrera aplicables al grupo B. Los funcionarios del grupo B, en una estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de este área.

En consonancia con lo anterior se desarrollarán las siguientes acciones: Se analizarán los puestos desempeñados por funcionarios/as del grupo B a los que pueden acceder en concurrencia con el grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B. Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por funcionarios/as del grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos. Se limitarán los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos. En los casos de concurrencia de funcionarios del grupo B con los del grupo C para la ocupación de puestos se primará a los funcionarios/as del grupo superior.

Deberá ser objeto de consideración especial la promoción del B al A. Se podrá reservar una cuota de plazas para la promoción por vía separada, particularmente en aquellos casos en que un curso selectivo forme parte del proceso.

5.-Criterios de carrera aplicables al grupo A. En el ámbito profesional del grupo A se pone de manifiesto la insuficiencia del actual modelo de carrera. En este sentido las acciones que se desarrollan en el futuro estarán orientadas a reforzar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

Las partes firmantes de este acuerdo coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la función pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de esta Administración Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

8.5.-El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco quedará excluido del pago de los derechos de examen.

Artículo 9.-Capacidad disminuida y retirada de carnet de conducir.

9.1.-Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos:

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo/a funcionario/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones siempre que la reducción anatómica o funcional que presente el funcionario/a no sea susceptible de calificación como invalidez permanente, total o absoluta, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y que exista puesto vacante de este tipo. El Comité de Salud Laboral deberá emitir informe, una vez recabados los informes necesarios, adoptando la Comisión de Seguimiento la decisión definitiva.

El cambio de puesto no supondrá merma alguna en las retribuciones que el/la funcionario/a viniera percibiendo.

9.2.-Cambio de puesto de trabajo por retirada de carnet.

Para los funcionarios que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantizará otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma de sus retribuciones, salvo caso de negligencia manifiesta.

Artículo 10.-Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando lo exigieren las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá adscribir provisionalmente a un funcionario/a a un puesto de trabajo superior al que ostente, durante el tiempo imprescindible y, en todo caso, por el máximo que establecen las leyes, todo ello hasta que se provea el puesto vacante de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo o cesen las razones que motivaron su adscripción provisional. En este caso el funcionario adscrito provisionalmente, tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada.

En ningún caso la adscripción provisional otorgará derecho alguno para ocupar en propiedad el puesto de trabajo, lo que sólo tendrá efectos mediante concurso de provisión de puestos de trabajo.

Para poder adscribir provisionalmente a cualquier funcionario a un puesto de trabajo inferior al que ostente, sólo podrá hacerse con el consentimiento escrito del funcionario, en el que se fije por cuánto tiempo, oídos previamente los representantes de los funcionarios y sin menoscabo en sus retribuciones.

Los puestos de trabajo de superior categoría serán cubiertos de acuerdo con los siguientes criterios:

De haberse celebrado pruebas de acceso o promoción interna para la plaza a cubrir, se propondrá para el desempeño del puesto siguiendo el orden de puntuación de los funcionarios presentados a dichas pruebas.

De no darse el primer supuesto se utilizará el criterio de mayor experiencia en el área de servicio.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá introducir modificaciones en cuanto a la adscripción de puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 30/84, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley 22/93, a cuyo efecto se negociará con la representación sindical.

Artículo 11.-Vacantes temporales. Sustituciones.

Por situaciones de permiso de maternidad e incapacidad temporal o de larga duración, vacaciones, o asistencia a cursos de formación, o cuya duración previsible sea superior a un mes, se procederá inmediatamente a la contratación temporal de un trabajador o el nombramiento de un funcionario interino, para cubrir dicho puesto.

Artículo 12.-Comisión de Servicios.

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcio-

nario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Capítulo III.-Condiciones económicas.

Artículo 13.-Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los/as funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Campo de Criptana serán los siguientes, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 y en la normativa vigente en la actualidad o que en un futuro pudiera dictarse en materia de retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local:

A) Retribuciones básicas:

- Sueldo.

- Trienios.

- Pagas extraordinarias.

B) Retribuciones complementarias:

- Complemento destino.

- Complemento específico.

- Complemento productividad.

- Gratificaciones.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios. Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino, específico, productividad y gratificaciones serán las definidas por los acuerdos de la mesa general de negociación relativos a la catalogación de los puestos de trabajo existentes y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio, quedando incluidos como anexo I.

Artículo 14.-Percepciones no salariales.

Las indemnizaciones por razón de servicio: Dietas, gastos de viaje, participación de tribunales, etc... Se estará a lo establecido por las bases de ejecución del presupuesto municipal para cada ejercicio económico, garantizándose en todo caso y como mínimo las normas o resoluciones más favorables que dicten el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los funcionarios públicos.

Artículo 15.-Servicios extraordinarios.

1.-La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, queda prohibida. No obstante, y si por necesidades del servicio fuera necesario realizarlos, éstos se reducirán a aquellos que sean imprescindibles y deberán ser autorizados previamente por el Alcalde o Concejal Delegado, procurando siempre que ello sea posible no recaigan en el mismo funcionario/a. De afectar a un determinado servicio o colectivo que disponga de más de un funcionario/a, deberán establecerse turnos rotatorios para su realización.

2.-Por la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, se retribuirá al funcionario/a.

3.-La retribución correspondiente por este concepto se abonará junto a las retribuciones del mes siguiente a su realización, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento. Siendo su percepción incompatible en todo caso con la percepción del complemento de disponibilidad.

3.-Las compensación de servicios extraordinarios se hará de acuerdo con el siguiente cuadro, que serán los mínimos establecidos para todos los grupos siendo efectivo a partir de la firma del presente convenio.

H. extraordinaria	C. económica	C. en descanso
Realizada en día laborable.	12,00 euros	1,00 horas
Domingo, festivo, día de libranza o nocturna.	16,50 euros	1,30 horas
Nocturna hecha en domingo, festivo o día de libranza.	20,00 euros	2,00 horas

Artículo 16.-Tiempo y forma del pago de las retribuciones.

A) El abono de las retribuciones se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del periodo mensual a que corresponda.

B) El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes, mediante transferencia bancaria, según la preferencia del funcionario/a.

C) El/la funcionario/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar.

Artículo 17.-Fondo para la modernización en incremento de la productividad.

17.1.-Se generará un Fondo de Garantía Salarial específico para el mantenimiento del poder adquisitivo para cada uno de los ejercicios de vigencia del Convenio, si a 31 de diciembre el crecimiento del IPC resultara superior al previsto.

17.2.- La diferencia resultante entre el IPC real y el IPC previsto se abonará en una sola paga antes de finalizado el mes de febrero siguiente y tendrá carácter consolidable, sirviendo ésta a efectos del cálculo para ejercicios sucesivos. En todo caso será la Comisión de Seguimiento la encargada de efectuar el reparto de las cantidades generadas por dicho Fondo. Hasta tanto no se confeccione la RPT.

Artículo 18.-Complemento de productividad. Retribución variable.

El Ayuntamiento consignará en el presupuesto municipal para cada uno de los ejercicios de vigencia del Acuerdo Marco una cantidad destinada a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su puesto de trabajo en la consecución de los objetivos asignados al servicio o departamento de adscripción. Su asignación individual se ajustará, dentro de las previsiones del R.D. 861/1986, de 25 de abril.

Capítulo IV.-Organización de trabajo y relación de puestos de trabajo.

Artículo 19.-Organización de trabajo.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento y su personal directivo, sin perjuicio de la negociación con los representantes legales de los/as funcionarios/as sobre las condiciones de empleo de los mismos.

La mejora continuada del servicio público en términos de economía, eficacia, y eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización, contando con la implicación y participación de los funcionarios/as a través de sus representantes legales y cauces establecidos.

Sobre la base anterior son principios inspiradores de la organización:

a. La adecuación de las plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestación de los servicios públicos, dentro de la planificación prevista en el plan de empleo.

b. Valoración y racionalización de los puestos de trabajo.

c. Programación, seguimiento y evaluación de los cometidos asignados a cada puesto.

d. Profesionalización y promoción de los/as funcionarios/as.

e. Fomento de la participación de los representantes de los/as funcionarios.

f. Simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos.

g. Integración participativa del personal en la implantación de nuevos sistemas y métodos de trabajo y prestación de servicios públicos.

Artículo 20.-Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento las características fundamentales de la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento y entes relacionados en el Artículo 1, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que están cubiertos.

Artículo 21.-RPT y Oferta Pública.

Entre la RPT y la OPE habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

#### Artículo 22.-Unidad Jurídica.

La RPT será necesariamente el documento en el que los conceptos plantilla presupuestaria, OPE y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

#### Artículo 23.-Revisión de la RPT.

Anualmente, la RPT podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los Servicios que presta y a los Empleados Públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

La RPT será aprobada anualmente por la Corporación, previa negociación con los sindicatos.

#### Artículo 24.-Creación, modificación o supresión de puestos de trabajo.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente A.M.

#### Artículo 25.-Catálogo de funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como de su clasificación. Las modificaciones que se produzcan en dicho documento serán negociadas por las centrales sindicales firmantes.

No obstante lo anterior, ante cualquier creación o modificación de un puesto, el Ayuntamiento deberá presentar una propuesta de funciones para ese nuevo puesto en el plazo máximo de quince días desde su creación o modificación. Las nuevas funciones serán incorporadas al catálogo de funciones.

#### Artículo 26.-Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos. Primer dígito: Área; Dos siguientes: Servicio, dos siguientes: Sección o unidad y tres siguientes: Puesto de trabajo.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Requisitos para el desempeño del puesto.
- Experiencia en su caso.
- Tipo de jornada.
- Centro, Área, Servicio, Sección y unidad, en su caso al que este adscrito.

#### Artículo 27.-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 (EDT).-Dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad.

#### Capítulo V.-Jornada y horario de trabajo.

#### Artículo 28.-Jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo será la actualmente vigente en este Ayuntamiento. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponde por los permisos y licencias

retribuidos, créditos por horas retribuidos para funciones sindicales.

Se disfrutará de una pausa de 20 minutos diarios dentro de la jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo, siempre que la misma tenga una duración continuada de al menos cinco horas. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Con motivo de las fiestas patronales, ferias o carnavales, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se reducirá en 2 horas la jornada diaria de trabajo. Esta reducción afectará a un máximo de cinco días laborables al año. Aquellos/as funcionarios/as que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de la referida reducción, disfrutarán de un día más de asuntos particulares de libre disposición.

#### Artículo 29.-Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación, que se consideran no laborables:

- A. El descanso semanal o el determinado por cuadrante para los funcionarios que utilizan este último sistema.
- B. Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.
- C. Las fiestas locales.
- D. Los días 24 y 31 de diciembre.
- E. Un día de fiesta del funcionario del Ayuntamiento. Que será Santa Rita y para la Policía Local los Ángeles Custodios. En el supuesto que coincidiera con sábado o festivo se disfrutará como un día de libre disposición.

#### Artículo 30.-Horarios.

1.-El horario de trabajo con carácter general será de 8 a 15 horas de lunes a viernes, con excepción de aquellos servicios que realizan un horario distinto, bien sea por trabajo a turnos, en jornada partida o en jornada especial.

2.-Los funcionarios tendrán un descanso semanal mínimo e ininterrumpido de 48 horas, que preferentemente será en sábados y domingos.

3.-En los servicios que, por sus singulares características, debiera implantarse un régimen descanso u horario distinto, éste será negociado durante los dos últimos meses del año anterior a su entrada en vigor.

#### Artículo 31.-Absentismo.

El Ayuntamiento y los sindicatos coinciden en la necesidad de poner en práctica medidas contra el absentismo. A tal fin se efectuarán los estudios necesarios sobre las causas y extensión del absentismo, así como sobre las medidas sistémicas que puedan aplicarse.

#### Artículo 32.-Vacaciones.

Las vacaciones son un derecho de todo trabajador que para el personal acogido al presente Acuerdo, no serán renunciables ni abonables.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 142 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, los/as empleados/as públicos locales tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva, y supletoriamente, en la aplicable a los empleados públicos de la Administración del Estado. Por ello las vacaciones de los funcionarios de este Ayuntamiento serán:

Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes o treinta días naturales de duración o por su equivalente en días laborables, y se disfrutarán preferentemente en los fechas comprendidas entre el 15 de junio, julio, agosto y a 15 de septiembre. Para su disfrute se estará a lo dispuesto en el contenido de la Orden de 24 de junio de 2003 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

A 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones, que será negociado con los

representantes de los funcionarios y, en todo caso, el/la funcionario/a conocerá las fechas de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

Los períodos de baja temporal por enfermedad, accidente o baja maternal inferiores a un año se computarán como de servicio activo a efectos de vacaciones.

La retribución en los días de vacaciones consistirá en el 100 por 100 de la retribución salarial total formalmente establecida.

Los días de asuntos propios no podrán ser acumulados a las vacaciones, a excepción de los días que resultaran por coincidir algún día no laborable con el descanso semanal.

#### Artículo 33.-Permisos y licencias.

1.-Los funcionarios/as podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses cada dos años. Durante el período de licencia se mantendrán todos los derechos a excepción del de retribución. La concesión de la licencia sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

2.-Los funcionarios/as podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses para la asistencia justificada a cursos de perfeccionamiento profesional. La concesión de la licencia sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

3.-Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada normal de trabajo en un tercio o un medio de la misma, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Este derecho a la reducción de jornada, también se podrá disfrutar en aquellos casos debidamente justificados por incapacidad del padre o de la madre de alguno de los miembros de la pareja.

4.-El funcionario/a tendrá derecho a permisos retribuidos, previa justificación adecuada, por las siguientes causas y tiempos:

a. Tres días hábiles en caso de fallecimiento de hijos o cónyuge, ampliables en dos más si existe desplazamiento fuera de la localidad.

b. Dos días hábiles en caso de fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables en dos más si existe desplazamiento fuera de la localidad.

c. Dos días hábiles en caso de enfermedad grave u hospitalización, determinada por parte médico, de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables en dos más si existe desplazamiento fuera de la localidad. Se considerará enfermedad grave la que conlleve más de dos días de hospitalización.

d. Tres días hábiles por el nacimiento de un hijo, ampliables en dos más si existe desplazamiento fuera de la localidad.

e. Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos, coincidente con el propio día del acto, ampliable a uno más si existe desplazamiento de la localidad.

f. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio.

g. El funcionario/a con un hijo menor de doce meses de edad tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos.

h. Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad, previa comunicación y posterior justificación al respectivo jefe o encargado del servicio.

i. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

j. Dos días por traslado del domicilio habitual.

k. Por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores, se estará a lo dispuesto en el calendario laboral elaborado por la Junta de Comunidades.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero siguiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con al menos 72 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 72 horas cuando se trate de casos urgentes, en cuyo caso, la urgencia deberá ser justificada.

No obstante, estos días podrán ser disfrutados en turnos de cuatro días, coincidiendo con las fiestas de Semana Santa y Navidad.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

l. La funcionaria embarazada dispondrá de hasta seis horas semanales para asistir a los cursos de preparación al parto, justificando su asistencia.

m. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 120 días ininterrumpidos ampliables por parto múltiple hasta 140 días. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

n. En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario/a tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de dieciséis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de cuatro meses ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de cuatro meses en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los cuatro meses previstos en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará que existe desplazamiento fuera de la localidad a partir de los veinte kilómetros.

Para la no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su nueva redacción dada por Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, y demás legislación vigente.

Artículo 34.-Servicios especiales, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos y de familiares.

#### 34.1.-Servicios especiales.

Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

- Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas, extranjeras o en programas de cooperación internacional.

- Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

- Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

- Cuando sean elegidos por la Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

- Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo, o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/88 de 5 de abril.

- Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

- Cuando accedan a la condición de miembros de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

- Cuando no perciban retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de Asambleas Legislativas.

- Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

- Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

- Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

- Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente.

A los/as funcionarios/as en situación de servicios especiales se les computarán el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta la nueva constitución.

En todo caso, el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

#### 34.2.- Excedencia voluntaria.

A) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a

prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

B) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando la soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a esta situación será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados, ni más del número de años equivalente a los que el funcionario acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del período de duración de la excedencia voluntaria por interés particular comportará la pérdida de la condición de funcionario.

Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

No podrá otorgarse cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario y quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio.

C) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionario/as cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

D) Los/as funcionarios/as afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en algunas de las dos primeras fases a que hace referencia el art. 20.1.g) de la Ley 30/84, así como los que se encuentren de expectativa de destino o excedencia forzosa como consecuencia de un plan de empleo, podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada, que tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada, tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extras y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

34.3.-Excedencia para el cuidado de hijos y excedencia para cuidado de familiares.

Los funcionario/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando le sea por naturaleza como por adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos. Durante el primer año, los/as funcionarios/as en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los funcionarios/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su



cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeña actividad retribuida.

Para lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su nueva redacción dada por Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar, Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás legislación vigente.

Capítulo VI.-Salud laboral. Seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 35.-Incapacidad Temporal.

El funcionario/a que pase a la situación de Incapacidad Temporal percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se de la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.

No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento de las vacaciones, por incapacidad temporal o maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, el Alcalde podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.

En el caso de baja por maternidad o adopción podrán acumularse las vacaciones al término del permiso de maternidad.

El funcionario/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en fecha prevista como fin de vacaciones, de no continuar en situación de Incapacidad Temporal.

Los días que hubiere durado la Incapacidad Temporal se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a funcionario/a.

Artículo 36.-Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los funcionarios sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

Considerando que los/as funcionarios/as tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el ámbito de la Administración Municipal.

Artículo 37.-Órganos de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

Se crearán los órganos establecidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con competencias para el conjunto de los empleados del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el cual estará integrado por los representantes que la citada Ley determine en función del número total de funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 38.-Funciones.

Las que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones que la desarrollan y especialmente referidas a las Administraciones Públicas.

Artículo 39.-Reconocimiento médico.

El Ayuntamiento de Campo de Criptana se compromete a realizar a todos los funcionarios afectados por este Convenio un reconocimiento médico anual de carácter genérico.

En virtud del riesgo existente en cada puesto, se podrán desarrollar reconocimientos médicos específicos, según resulte de las indicaciones del Comité de Prevención a tenor de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El resultado de dicho reconocimiento se comunicará al interesado y será secreto.

Para lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras.

Artículo 40.-Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y condiciones de trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus empleados/as públicos de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 41.-Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

La funcionaria gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, y propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo, la funcionaria embarazada pasará a la situación de Incapacidad Laboral Transitoria y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

La funcionaria embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias, si las acumula al permiso por maternidad.

Artículo 42.-Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores municipales contarán con un reglamento de vestuario, el cual será elaborado por la Comisión de Seguimiento, previo informe del Comité de Prevención. Éste tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

La asignación del vestuario se realizará por la Comisión de Seguimiento en plazo de seis meses, previa consulta al Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo VII.-Formación y perfeccionamiento.

Artículo 43.-Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los funcionarios/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionarios/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Por ello, de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Administración-Sindicatos sobre formación y para facilitar ésta y la promoción profesional, los funcionarios/as de carrera o interinos tendrán derecho a que se les facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de

cualquier otro tipo, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

La Corporación estudiará, a la hora de planificar los cursos, los criterios de especificidad de las materias, así como de rotación del personal para su celebración, en función de la adecuación.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías, que afecten a determinadas categorías profesionales, la Corporación Municipal 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.

#### Artículo 44.-Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos/as funcionarios/as que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con períodos anteriores a exámenes.
- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

No obstante, para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia y de haber aprobado en el curso anterior al menos el 50 por 100 de las asignaturas.

#### Artículo 45.-Formación continuada.

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 funcionarios a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación.

Los participantes de esta formación disfrutará de lo siguiente:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la del tiempo que se dedica a la asistencia a dichas clases, siempre que coincidan con la jornada laboral y la mitad cuando no coincida o sean a formación a distancia o teleformación.

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

#### Artículo 46.-Formación concertada.

La Corporación directamente o a través de conciertos y convenio con otras Administraciones, centrales sindicales o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los/as funcionarios/as a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

#### Artículo 47.-Planes de formación.

Se programarán planes de formación de conformidad con los sindicatos firmantes del presente A.M., en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y control de recursos.

- La distribución y tipos de cursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.

- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

- Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 48.-Formación en salud laboral y condiciones de trabajo.

1.-En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar que cada funcionario/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su nombramiento, cualesquiera que sea la forma de provisión, carácter o duración de éste, como 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 funcionario/a, adaptarse a la evolución de riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2.-La formación a la que se refiere el apartado anterior 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 el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los funcionarios/as.

3.-El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

#### Artículo 49.-Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin. Esta cantidad se verá aumentada cada ejercicio en el incremento del IPC previsto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### Capítulo VIII.-Asistencia Social. Jubilaciones.

#### Artículo 50.-Fondo de Acción Social.

El Ayuntamiento consignará anualmente en sus presupuestos una cantidad que se constituye como Fondo Social por importe global y único de un 8.500 euros. Las cantidades no empleadas en cada ejercicio serán incluidas en el plan de pensiones una vez creado. La consignación para años sucesivos será incrementada en el IPC resultante del año anterior.

Una Comisión formada por los Delegados de Personal y la Corporación asignará el reparto de dicho fondo de acuerdo con lo establecido en el reglamento y baremos de distribución.

#### Artículo 51.-Anticipos reintegrables.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Campo de Criptana, previa solicitud motivada y argumentada, tendrán derecho a anticipos reintegrables por importe de dos mensualidades y con un límite máximo de 2.500 euros a devolver en un plazo máximo de 24 mensualidades, y con un límite presupuestario de 36.000 euros, incrementados cada año en el mismo porcentaje que el IPC.

No podrá pedirse un nuevo anticipo hasta no haber reintegrado en su totalidad el anterior.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia los funcionarios con menos salario total sobre los que más y los que, con aportación de documentos que lo justifiquen suficientemente, demuestren más necesidad de él, por este orden:

- 1º.-Situaciones graves de enfermedad.
- 2º.-Sinistros de extrema gravedad.
- 3º.-Adquisición de primera vivienda.
- 4º.-Estudios propios, del cónyuge o hijos.
- 5º.-Aquellas otras que pudieran presentarse.

Artículo 52.-Jubilación anticipada.

Para aquellos funcionarios que anticipen su jubilación entre los 60 y los 64 años, a petición del funcionario/a, el Ayuntamiento abonará como compensación las cantidades que se reflejan a continuación:

A los 64 años de edad:	3 mensualidades.
A los 63 años de edad:	6 mensualidades.
A los 62 años de edad:	9 mensualidades.
A los 61 años de edad:	12 mensualidades.
A los 60 años de edad:	15 mensualidades.

Las cantidades señaladas en el apartado anterior, lo serán en la cuantía correspondiente a todos los conceptos salariales, incluida la parte proporcional de la pagas extraordinarias y percibidas en una sola paga, la cual se hará efectiva en el plazo de un mes contado a partir de la notificación oficial de la jubilación.

La solicitud de la jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación mínima de seis meses a la fecha prevista de la jubilación, para realizar las oportunas consignaciones presupuestarias, en caso de producirse iniciado el ejercicio económico, y de no poder percibirse en el ejercicio que se solicita, se efectuará dentro del primer trimestre del inmediato siguiente.

Una vez acordada la jubilación y percibido el complemento que se detalla, no podrá el funcionario/a prestar sus servicios en otra empresa.

Artículo 53.-Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento estudiará la puesta en marcha un plan de pensiones complementarias en la modalidad de empleo para sus trabajadores. Al que destinará en cada ejercicio:

- El 0,5 por 100 de la masa salarial total del personal afectado por dicho Plan.
- El remanente, si existiera de la partida presupuestaria del fondo social, formación, del ejercicio anterior.

La cantidad a destinar a cada trabajador afectado será igual para cada uno de ellos, con independencia de la categoría profesional.

La vigilancia y el control del desarrollo de las aportaciones del plan corresponderá a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 54.-Seguro de accidente y vida.

Los funcionarios/as tendrán suscrito un seguro de accidente y vida, bien directamente, por el Ayuntamiento a través de una compañía aseguradora o bien aprovechado la póliza del propio plan de pensiones. En cualquier caso, la cantidad mínima que deberá cubrir será de 24.000 euros para los supuestos de muerte o invalidez permanente total para cualquier puesto de trabajo dentro del Ayuntamiento o absoluta y de 30.000 en caso de gran invalidez, debiendo obrar una copia de la póliza en poder de cada sección sindical.

Artículo 55.-Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, salvo que éstos sean con el propio Ayuntamiento.

Concertará póliza de seguro de responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes de los funcionarios/as, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido funcional, de la cual se entregará copia al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Capítulo IX.-Derechos sindicales.

Artículo 56.-Derechos sindicales.

El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85 de 2 de agosto, Ley 9/87, Ley 1/95 y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 57.-Sección sindical.

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S., en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la sección sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Las secciones sindicales, con presencia en los órganos de representación, dispondrá de local adecuado provisto del material necesario que le permita desarrollar sus actividades.

Artículo 58.- El/la Delegado/a Sindical.

Corresponderá un Delegado Sindical a cada sindicato que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección a la Junta de Personal o Delegados de Personal.

Artículo 59.-Crédito horario.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, los Delegados Sindicales, Delegados de Personal o miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario de quince horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al señor Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

No computarán como crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral. A estos efectos, cada reunión convocada por la Administración computará como una jornada de trabajo de siete horas, con independencia de la duración de la reunión.

Artículo 60.-Junta de Personal o Delegados de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, La Junta de Personal, o en su caso los/as Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de funcionarios/as en dicho ámbito.

Artículo 61.-Derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal y Delegados de Personal.

Los derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal y los/as Delegados de Personal son los definidos por la ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y por la ley 9/1987, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por Ley 7/1990, de 17 de julio.

Además tendrán los siguientes:

1.-En todos los centros de trabajo dispondrán de un tablón de anuncios, mediante el cual la Junta de Personal o

Delegados de Personal pondrán en conocimiento de los funcionarios toda aquella información que considere de interés general.

2.-Será informado trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el período anterior, causas de las mismas y medidas adoptadas para su disminución y supresión.

3.-Acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia, a la copia básica de los contratos, a los calendarios laborales y a cuantos documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los funcionarios.

4.-Dispondrán de un local adecuado que le permita desarrollar sus actividades; igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes medios de reprografía existentes en los centros de trabajo en el desarrollo de su actividad de representación.

Artículo 62.-Garantías de la Junta de Personal.

Ningún miembro de la Junta de Personal, Delegado de Personal o Delegado Sindical podrá ser sancionado durante el ejercicio de sus funciones, siempre que la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá darse audiencia a la Junta de Personal y Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso.

Los miembros de la Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos respecto de los demás funcionarios del mismo servicio que ocupen idéntico puesto de trabajo.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Artículo 63.-Derecho de reunión.

1.-Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su Delegado Sindical.

b) El Comité de Empresa o los Delegados de Personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2.-Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada centro siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 24 horas de antelación, se refiera a la totalidad de los trabajadores de cada centro de trabajo y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 36 al año. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de Asambleas.

Artículo 64.-Formación Sindical.

A lo largo de cada año natural los afiliados a las secciones sindicales constituidas, tendrán derecho a quince horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación.

Artículo 65.-Derecho de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 66.-Regulación de servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una propuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se compromete/n a garantizar.

En el plazo de 72 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta. Igualmente la Corporación se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, añadiendo el responsable del Registro General y excluyendo las instalaciones deportivas y culturales.

Tanto si existe acuerdo como si no, el Decreto que nombre los servicios mínimos y de fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la de comienzo de la huelga.

Capítulo X.-Comisión de Seguimiento.

Artículo 67.-Constitución y composición.

1. Constitución.-Entre las partes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación, vigilancia y aplicación de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

2. Composición.-Esta comisión estará compuesta por el mismo número de miembros de la Corporación como miembros de los sindicatos firmantes. Los miembros de la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidos en las reuniones por los asesores que estimen oportunos, con voz pero sin voto, así como podrán designarse suplentes de los miembros designados en la representación social.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento será el Alcalde o Concejal representante en la Comisión en quien delegue, siendo el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes.

La comisión contará con un Secretario, con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la documentación necesaria para cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la comisión.

Artículo 68.-Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

1. Para que la comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, el cincuenta por ciento de sus componentes.

2. La Comisión de Seguimiento será presidida por el Alcalde o Concejal de Personal u otro miembro de la Corporación que designe en su sustitución.

3. Régimen de acuerdos.-Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco, dándole la correspondiente publicidad. Se declara expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose del ámbito de su competencia. Los posibles desacuerdos de la Comisión de Seguimiento se someterán a la consideración de la Mesa General de Negociación del personal funcionario. Los acuerdos de la comisión se tomarán por mayoría donde conste al menos por la parte social un mínimo del 60 por 100 de los componentes de la comisión.

4. Régimen de funcionamiento.-La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada cuatro meses. Y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo ha-

gan necesario, y lo soliciten, al menos la mitad de los componentes de la parte social o del Ayuntamiento. Las convocatorias se realizarán el primer mes de cada trimestre natural y se remitirán a las partes con un mínimo de tres días de antelación, incluyendo además del orden del día, la documentación necesaria para su estudio y discusión. Orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas, al menos con diez días antes a la fecha de la reunión, por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente.

5. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

a. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente acuerdo.

b. Interpretación y desarrollo de la totalidad del articulado, disposiciones, cláusulas, anexos, del presente acuerdo.

c. Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo.

d. Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos. Así como la mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones, o conflicto de intereses, en los supuestos relacionados con la prestación del servicio, evitando, en la medida de lo posible, que el funcionario se vea obligado al recurso jurisdiccional correspondiente como vía de mediación externa a sus problemas.

e. Informe preceptivo y no vinculante en el plazo de quince días en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del acuerdo.

f. Actualización de las normas del convenio, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las centrales sindicales.

g. La Comisión de Seguimiento podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Secretario de la misma.

h. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente acuerdo.

i. Denunciado este acuerdo, y hasta tanto sea sustituido por otro, la comisión continuará ejerciendo sus funciones.

j. Todo trabajador afectado por el contenido del presente convenio podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, y comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la comisión haga suyas dichas reclamaciones.

k. Aprobar y elevar al órgano competente las propuestas formativas de planes de formación continua del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

l. Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación continua para que puedan financiarse con cargo a los fondos que para esta formación destine el Administración.

m. Informar favorable o desfavorablemente sobre las solicitudes de planes agrupados dentro de su ámbito y elevarlos para su aprobación definitiva o financiación a la Comisión General para la formación continua.

n. Se negociará según criterios generales la selección para asistencia a los cursos de formación.

Disposición adicional primera.

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento editará el número suficiente de ejemplares del Acuerdo Marco para su distribución entre los trabajadores y sindicatos firmantes.

Disposición adicional tercera.

La celebración en el municipio de los actos conmemorativos del IV Centenario de la publicación de la obra de don Miguel de Cervantes Saavedra «El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha», está suponiendo un esfuerzo general del conjunto de los funcionarios de este Ayuntamiento, esfuerzo que la Corporación quiere reconocer mediante los procedimientos legalmente establecidos y de acuerdo a lo previsto en el presupuesto de la Corporación para el año 2005 y sus bases de ejecución, con conocimiento de los funcionarios y sus representantes sindicales y a propuesta motivada de los responsables de los servicios municipales.

Conforme lo anterior, la Corporación abonará una paga de productividad a los funcionarios cuyos puestos se relacionan en el Anexo I del presente acuerdo. La referida paga se abonará antes de que termine el presente año 2005, con el importe que se especifica en el mismo Anexo I del presente acuerdo.

Para los años de vigencia del acuerdo, la Corporación y los sindicatos negociarán el contenido económico de los programas de incremento de la productividad.

De inmediato las partes firmantes se comprometen a negociar la RPT para que esta pueda ser incluida en los presupuestos municipales del año 2006 y sus contenidos aplicados en ese año.

A efectos de la confección de dicha RPT las cantidades consignadas en concepto de productividad serán tenidas en cuenta.

Disposición final.

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Reales Decretos y reglamentos que las desarrollen y Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, y Órdenes de 12 de mayo de 1989, de 2 de junio de 1999 y de 12 de septiembre de 2000 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y demás normativa complementaria o que en el futuro pueda dictarse en la materia.

En Campo de Criptana, a 11 de agosto de 2005.-(Firmas ilegibles).

#### ANEXO I PRODUCTIVIDAD

Puesto	Grupo	Dotación	Nivel C.D.	%	Importe paga
Técnico Admón. Gral.	A	1	24	3,1	1.005,41
Aparejador	B	1	22	3,3	857,05
Tesorero	C	1	19	3,5	827,01
Administrativo	C	4	19	3,5	701,39
Cabo Policía Local	C	1	19	3,5	752,20
Agente Policía Local	C	16	16	3,7	636,97
Aux. Administrativo	D	6	16	3,7	613,89
Operario	E	1	14	3,9	527,22
Agente Notificador	E	1	14	3,9	529,38

#### ANEXO II

#### REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PRESTADOS POR LA POLICÍA LOCAL

A) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán generalmente carácter voluntario.

B) Durante la celebración de las fiestas patronales y la semana santa los servicios extraordinarios se agruparán en módulos de seis horas, sin que superen el número de 38 módulos al año, y serán remunerados a razón de 120 euros el módulo.

La distribución de los módulos será la siguiente:

Jueves Santo: Dos módulos tarde y dos noche.

Viernes Santo: Dos módulos mañana y dos tarde.

Lunes de la Virgen: Dos módulos mañana y dos tarde.

Ferías y fiestas patronales: Veintiséis módulos.

C) Los servicios extraordinarios que no sean remunerados a través de módulos se abonarán conforme lo dispuesto en el Acuerdo Marco para todos los funcionarios del Ayuntamiento y que se reproduce a continuación:

Hora diurna normal: 12 euros.

Hora nocturna o festiva: 16,50 euros.

Hora nocturna y festiva: 20 euros.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios prestados en día festivo aquellos que comiencen a prestarse desde las 18 horas del día anterior al propiamente festivo y hasta las 24 horas de este.

Tendrá la consideración de nocturno el servicio prestado desde las 22 horas hasta las 6 horas.

D) Los turnos de trabajo ordinario desempeñados en las noches del 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, por su carácter especial se gratificarán con la cantidad de 60 euros cada una de las noches y a cada funcionario de servicio.

### ANEXO III

#### BOLSAS DE TRABAJO

La provisión de puestos de trabajo de funcionarios públicos por medio de contratos temporales o nombramientos de funcionarios interinos se realizará a través del sistema de bolsas de trabajo, al considerar tanto el Ayuntamiento de Campo de Criptana como los sindicatos firmantes del presente acuerdo que es la forma más adecuada a los principios constitucionales de capacidad, publicidad, mérito e igualdad que han de presidir el acceso al empleo público.

1.-Se constituirán las siguientes tipos de bolsas:

A.-Bolsas de trabajo tipo A). Se constituirán bolsas de trabajo después de la celebración de pruebas selectivas de ingreso, tanto a plazas de funcionarios como de laborales fijos. Formarán parte de ella aquellos aspirantes que no hubieran obtenido plaza y sin embargo hubieran superado todos los ejercicios. El orden de la bolsa de trabajo respetará escrupulosamente la puntuación obtenida en el proceso selectivo de origen.

Sólo en caso de urgente necesidad se formará la bolsa con personal que no hubiera superado los ejercicios del proceso selectivo.

B.-Bolsas de trabajo tipo b). Cuando hubiera necesidades de contratación que no pudieran ser cubiertas a través de bolsas del tipo «A», al no haberse formulado Oferta de Empleo o habiéndose celebrado procesos selectivos no se hubiera podido constituir dicho tipo de bolsa, se convocarán pruebas al objeto de seleccionar trabajadores para formar la bolsa de trabajo para proveer puestos de la escala, subescala o clase que fuera necesario.

C.-Bolsa de trabajo tipo c). Se constituirá excepcionalmente en caso de no haber aspirantes disponibles en las bolsas de tipo A) ni b), mediante oferta genérica al SEPECAM. La utilización de este sistema de contratación o constitución de bolsas no podrá ser excepcional y por una sola vez y requerirá que se haya iniciado la tramitación de una bolsa de trabajo de tipo A) o B).

2.-Las bolsas concluirán con cada Oferta de Empleo Público de la misma categoría o con la convocatoria de una nueva que la sustituya. Las bolsas tendrán una duración máxima de tres años.

La constitución de nuevas bolsas dejará sin vigencia las anteriores.

3.-La gestión de las bolsas de trabajo corresponderá a la Comisión Paritaria.

4.-Las personas inscritas en una bolsa estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral del contrato por parte del

trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

- Que la renuncia haya sido motivada por haber sido seleccionado en un plan social de empleo.

- Período de embarazo o maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad o incapacidad temporal. En este caso el interesado tendrá la obligación de presentar el parte facultativo de alta médica en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de expedición del mismo. En caso contrario causará baja en la bolsa de trabajo.

5.-Los/as aspirantes de las bolsas de trabajo que conluyan su contrato temporal se reincorporarán a la bolsa en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, cuando el período total de contratación fuera inferior a 12 meses y en último lugar cuando fuera igual o superior a los 12 meses.

Cuando un/a aspirante estuviese inscrito en más de una bolsa de trabajo a la vez, se computará el tiempo de contratación de todas ellas para el cálculo de los 12 meses o más a los efectos antedichos.

6.-Una vez decidida la contratación por el procedimiento correspondiente, el Ayuntamiento:

- Remitirá escrito propuesta al trabajador/ra que corresponda por el orden de la bolsa. La propuesta escrita se remitirá por cualquier medio que permita acreditar su recibo. Exclusivamente en caso de urgente necesidad se convocará por teléfono, realizándose la llamada a ser posible en presencia sindical y dejando constancia fehaciente en el expediente a través de diligencia de constancia o acta, que se pondrán a disposición del interesado y de las organizaciones sindicales.

- El interesado deberá contestar en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la comunicación.

- En caso de no ser posible contactar con el aspirante se le mantendrá en su lugar en la bolsa.

7.-Durante el período de trabajo en cualquiera de las bolsas el trabajador/ra estará en situación de baja transitoria en las demás de las que forme parte.

8.-En caso de contratación laboral para un puesto de funcionario público si se diera la circunstancia de que el trabajador o trabajadora contratado no superara el período de prueba, se dará cuenta a la Comisión Paritaria que procederá a darle de baja en la bolsa de trabajo correspondiente.

9.-El nombramiento y duración de los contratos o nombramientos para funcionarios interinos o puestos de funcionarios se someterán estrictamente a la legislación vigente.

### ANEXO IV

#### REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL SINDICAL

Artículo 1.-Las solicitudes recibidas y debidamente documentadas, una vez aplicado e informadas de acuerdo con el presente reglamento, se atenderán por orden de entrada, resolviéndose éstas en diciembre por una Comisión Mixta integrada por 3 representantes sindicales y 3 miembros de la Corporación, distribuyéndose las cuantías hasta agotar el fondo anual previsto, en su caso, pasando al ejercicio siguiente las que quedaran pendientes.

Sus miembros deberán guardar sigilo profesional en todo lo que conozcan de las situaciones particulares o familiares de los empleados públicos, incluso después de haber cesado como miembro del Comité.

Artículo 2.-Competencias.

1.-Aprobar y aplicar el baremo correspondiente a cada solicitud.

2.-Comprobar la veracidad de los datos de las instancias, revisando si se cumplen los requisitos establecidos en este reglamento.

3.-Decidir conforme a lo establecido en el baremo las cantidades que corresponden a cada solicitante.

4.-Proponer mediante relación-acta, a la Tesorería, el pago correspondiente a cada solicitud.

Artículo 3.-Ámbito de aplicación.

1.- Será de aplicación el fondo social a todos los trabajadores laborales fijos, contratados y funcionarios del Ayuntamiento y organismos autónomos contemplados en el artículo 1 del Convenio Colectivo y Acuerdo Marco, incluidos el cónyuge y los hijos hasta 18 años, excepto si se dan causas de disminución física o psíquica que los imposibilite totalmente para el trabajo, o parados hasta los 26 años.

2.-La proporción que se establece para su aplicación es la que se establece a continuación:

2.1.-Trabajadores fijos o contratados con más de 2 años continuados de servicio: el 100 por 100 de lo establecido en baremo.

2.2.-Trabajadores con contrato superior a un año o con más de uno de servicio continuado: el 70 por 100 de lo establecido en baremo.

2.3.-Trabajadores con contrato superior a 6 meses o con más de 6 de servicio continuado: el 40 por 100 de lo establecido en baremo.

2.4.-No tendrán derecho a percepciones del fondo social los trabajadores contratados que no superen los 6 meses de contrato o de servicio continuado.

Artículo 4.-Requisitos.

Los requisitos que habrán de cumplirse para la concesión de ayudas a cargo del fondo social son los siguientes:

1.-Que sea solicitado mediante instancia destinada al efecto, la cual habrá de ser sellada y fechada en el Registro General del Ayuntamiento y entregada al Secretario del mismo, quien las custodiará hasta su posterior resolución.

2.-Que esté incluido en alguno de los supuestos que se contemplan en el artículo anterior.

3.-En las cuestiones médicas y ortopédicas:

1. Prescripción facultativa por médico o especialista de la Seguridad Social, clara y fechada.

2. Factura original desglosada por conceptos, y en la que se haga constar número, N.I.F. y fecha de expedición.

3. Receta médica en la que conste claramente el tratamiento previsto.

4. Justificante original de la concesión o denegación del material ortopédico por parte de la Seguridad Social.

5. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

4.-En ayudas por matrícula:

a) Fotocopia de la matrícula.

b) Factura de la matrícula.

5.-En los casos excepcionales no previstos en este baremo:

- Cuanta documentación se posea para una mejor clarificación y cuantificación del caso.

#### BAREMO DEL FONDO SOCIAL SINDICAL

Oculares.

1.-Ayuda por gafas.

1.1.-Montura de gafas. Se abonará hasta el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 60 euros.

1.2.-Cristales graduados. Se abonará hasta completar el 50 por 100.

2.-Lentes de contacto.

2.1.-Lentillas.-Se abonará hasta un máximo de 90 euros el par ó 45 euros/unidad.

2.2.-Lentes intraoculares.- Se abonará hasta un máximo de 180 euros y por una sola vez.

2.3.-Prismas.-Se abonará a razón de 40 euros/unidad, hasta un máximo de 75 euros.

Bucodentales.

3.-Empastes. Se abonará hasta 60 euros por cada uno, con un máximo de 120 euros.

4.-Piezas dentales fijas. Se abonará hasta 90 euros por pieza, con un máximo de 150 euros.

5.-Implantes osteointegrados. Se abonará hasta 125 euros cada uno, con un máximo de 300 euros.

6.-Fundas dentales. Se abonará hasta 90 euros por cada una, con un máximo de 150 euros.

7.-Dentadura inferior o superior.-Se abonará el 50 por 100 de su importe hasta un máximo de 240 euros.

8.-Dentadura completa. Se abonará el 50 por 100 de su importe hasta un máximo de 480 euros.

9.-Endodoncias. Se abonará hasta 72 euros cada una, con un máximo de 150 euros.

10.-Ortodoncias. Se abonará hasta el 80 por 100 del tratamiento, siempre que comience antes de los 18 años, sin que la cantidad a pagar por el fondo social supere las 1.200 euros en total.

11.-Por limpieza bucal: Se abonará 20 euros.

Ortopédicas.

12.-Audífonos. Se abonarán hasta 80.000 pesetas por cada uno.

13.-Por material ortopédico: Se abonará el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 30 euros.

Farmacéuticas.

12.-Vacunas. Se abonará hasta completar el 80 por 100 del coste real para el trabajador.

Ayudas para estudio.

Las ayudas están referidas a estudios de:

- Jardín de infancia.

- Educación infantil, enseñanza secundaria (3º E.S.O., Bachiller, formación profesional y curso de acceso a la universidad).

- Escuela oficial de idiomas.

- Conservatorio de música.

- Estudios universitarios.

- Estudios de post-graduados.

- Ayudas a los hijos de los trabajadores: Los hijos de personal afectado por este acuerdo, que presten una jornada igual o superior al cincuenta por ciento de la habitual en su categoría, tendrán derecho a enseñanza gratuita para sus hijos, en el seno de la empresa en que se presten sus servicios y para las enseñanzas que en la misma se impartan con habitualidad.

13.-Beca de matrícula. Hasta un máximo de 150 euros destinadas a costear tanto la matrícula propiamente dicha, como los demás gastos de inscripción para estudios y adquisición de libros. Estas ayudas se concederán por una sola vez y para cada curso. La beca se concede siempre que el beneficiario obtenga un rendimiento académico de aprobado.

Ayudas sociales.

14.-Ayuda por natalidad, nupcialidad y sepelio.

La ayuda por natalidad consistirá en el abono de hasta 60 euros pesetas por el nacimiento de cada hijo.

La ayuda por gastos de sepelio será de hasta 600 euros en caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge o hijos menores de 25 años (estos dos últimos, siempre que no trabajen y que sigan formando parte de la unidad familiar).

15.-Ayudas por disminuidos.

Se otorgará una ayuda de hasta 350 euros/año a aquellos trabajadores que tengan a su cargo algún familiar (esposa o hijo/a) disminuido físico o psíquico con imposibilidad total para el trabajo.

16.-Porcentajes a aplicar de acuerdo con los rendimientos netos reducidos del trabajo:

Ingresos miembro unidad familiar	% a aplicar
Ingresos inferiores a 5.409,11 euros	100
Ingresos entre 5.409,12 euros y 6.000,99 euros	90
Ingresos entre 6.001 euros y 7.814,99 euros	80

Ingresos miembro unidad familiar	% a aplicar
Ingresos entre 7.815 euros y 9.015,99 euros	70
Ingresos entre 9.016 euros y 10.217,99 euros	60
Ingresos entre 10.218 euros y 11.419,99 euros	50
Ingresos entre 11.420 euros y 12.621,99 euros	40
Ingresos entre 12.622 euros y 13.823,99 euros	30
Ingresos entre 13.824 euros y 15.025,99 euros	20
Ingresos entre 15.026 euros y 16.227,33 euros	10

Adicionales.

Primera.-Para todos los supuestos de ayudas contempladas en este baremo, serán de aplicación las tablas anteriores, por lo que el solicitante deberá en todos los casos presentar fotocopia de la última declaración de la renta de la unidad familiar.

Segunda.-Para todos los casos de tratamiento odontológico, ocular o médico, será necesaria prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos.

Tercera.-En los casos de ayudas al estudio será obligatorio presentar fotocopia de la matrícula, factura del material didáctico, plan de estudios (si lo hubiera), facturas del lugar de residencia del estudiante y declaración de la renta conjunta o individual de cada uno de los miembros de la unidad familiar. Sólo se pagarán los libros oficiales o, caso de no existir, se calculará una cantidad similar.

Cuarta.-Los límites para la renovación de las prestaciones solicitadas son los que siguen: Para gafas, 5 años y, para lentillas, 2 años.

Quinta.-Los intentos de fraude o el fraude cometido contra el fondo social darán lugar a sanciones que podrán llegar a la pérdida de ayudas, aparte del reintegro de la cantidad defraudada.

(Firmas ilegibles).

Número 5.715

# administración Estatal

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

CIUDAD REAL

OFICINA DE EXTRANJERÍA

Notificación de resoluciones a *Difloma, S.L.U.* y otros.

"De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional décima del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, aprobado por Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre de 2004, pone fin a la vía administrativa, puede interponer, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P y P.A.C., potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, ante este mismo órgano o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, sin perjuicio de

que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno".

Nº expte.	Interesado	Resolución
99/243	Difloma, S.L.U.	Cert. A.E.A.T.
99/973	Elmer F. Jimenez Vasquez	Aprobatoria
99/885	Climatizaciones y Forjados Villarrubia, S.L.	Denegatoria
04/1640	Dan Dorinel	Denegatoria
04/3633	María González Pérez Caballero	Aprobatoria
04/4629	Ihor Shulyk	Caducada
05/2402	Ahmed Zaroual	Estimada
05/1479	Hijos de Jesús Sociedad Coopera.	Estimada
05/1682	Presto Empleo ETT, S.L.	Estimada
05/2019	Atiqi Said	Estimada
05/2115	Elena Jurma	Estimada
05/2122	Bujor Nicoleae Jurma	Estimada
05/2223	Pugna Ardelean, Andreea	Estimada
05/2846	Presto Empleo ETT, S.L.	Estimada
05/2922	Krassimir Kroumov Nedkov	Denegada
05/2950	Azizi, Mohammed	Estimada
05/3476	Lucrecia Osorio Herrerra	Estimada
05/4364	Hilimsa, S.L.	Estimada
054364	Holmes Antonio Castillo López	Estimada

Ciudad Real, 14 de noviembre de 1005.

Número 6.296

## DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE

UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE ALMANSA

EDICTO SOBRE NOTIFICACIÓN A DEUDORES

Notificación a *Díaz Navas, José*.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta. En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, en la Unidad de Recaudación Ejecutiva, calle Miguel Hernández, 3, de Almansa (teléfono 967 345461, fax 967 311273). Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación