

Artículo 27.-La presente ordenanza entrará en vigor según lo estipulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo aquello no previsto en esta ordenanza, será de aplicación la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, la Ley 5/1998, de 29 de julio, de Carreteras, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986,

la Ley 2/1998, de 4 de junio de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, y la restante legislación de carácter general que de alguna forma afecte a las materias reguladas en la presente ordenanza.

Villanueva de San Carlos, 27 de octubre de 2005.-El Alcalde, Cándido Montoya García.

Número 873

administración Autónoma

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO CIUDAD REAL

Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

La Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, constituida conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, con representación del Ayuntamiento y de las Centrales Sindicales U.G.T., C.S.I.-C.S.I.F. y CC.OO., ha aprobado el siguiente:

Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.-Ámbito personal.-Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a los/las funcionarios/as de carrera que presten servicio en el Ayuntamiento de Manzanares.

Asimismo y en los términos que resulten de la vigente legislación serán aplicables a los/as funcionarios/as interinos y eventuales.

2.-Ámbito temporal prórroga y denuncia.-El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo sus efectos económicos con vigencia desde el día 01/01/2004 y estará en vigor hasta el 31/12/2007.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año. En el supuesto de prórroga se aplicará a todos los contenidos de carácter económico que correspondan, un incremento igual al establecido por el Gobierno para el resto de empleados/as públicos.

En caso de denuncia del acuerdo en cualquiera de sus plazos previstos, éste mantendrá su vigencia hasta que exista otro que lo sustituya.

3.-Unidad de acuerdo.-El presente acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable.

4.-Comisión de Seguimiento.-Entre las partes firmantes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente acuerdo.

Esta Comisión estará compuesta por representantes de la Corporación municipal y Sindicatos firmantes, siendo paritaria en el número de su composición.

5.-Constitución y funcionamiento de la Comisión.-La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo y se reunirá cuando sea necesario, previa petición de, al menos, el cincuenta por ciento de sus miembros.

6.-Funciones de la Comisión de Seguimiento.-Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

a) La interpretación de la totalidad del articulado del presente acuerdo y sus cláusulas.

b) El seguimiento de lo pactado en el presente acuerdo y el control de su aplicación.

c) El estudio de los casos contemplados en el artículo 21 por bajas por enfermedad o accidente.

CAPÍTULO II.-JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

7.-Calendario laboral.-Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Serán también festivos a todos los efectos los días señalados como fiestas locales en Manzanares.

Los días 24 y 31 de diciembre no son festivos, considerándose días especiales.

8.-Jornada laboral.-La jornada Laboral será de 37,5 horas semanales, con un descanso retribuido de treinta minutos diarios.

Esta jornada se desarrollará de forma general de lunes a viernes, excepto para aquellos servicios que por su propia naturaleza deban permanecer abiertos o funcionar los sábados y domingos o en horario distinto al que aquí se establece.

9.-Horario de trabajo.-El horario de trabajo será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes, asistiendo una tarde los funcionarios para completar la jornada semanal en horario de 16,00 a 18,30 horas; se realizará un cuadrante con las tardes a realizar por cada funcionario/a.

En los meses de junio, julio, agosto y septiembre se suprimirá el horario de tarde.

En ningún caso podrán quedar cerradas en jornada de tarde (excepto los viernes) las dependencias de Secretaría, Servicios Económicos, Servicios Técnicos, Centros Sociales Polivalentes, O.M.I.C., salvándose en cada oficina, las vacantes por enfermedad, licencias, vacaciones, asuntos particulares, etc. Sin perjuicio de su posterior compensación de horas cuando el servicio lo permita.

Mantendrán el esquema actual de horario propio los servicios de Policía Local, Guarda del Parque del Polígono, Personal de Biblioteca, personal adscrito al área de Deportes, Conserje de Mercado y personal funcionario/a del servicio de limpieza, de Obras y servicios, Conductor de Centro Ocupacional.

CAPÍTULO III.-VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

10.-Vacaciones.-Las vacaciones anuales retribuidas tendrán la duración prevista en la legislación sobre Función Pública y no serán susceptibles de compensación económica alternativa. El período de disfrute de vacaciones será preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Se admitirá a petición del trabajador/a el disfrute de las vacaciones fuera de este período, si las necesidades del servicio lo permiten.

El personal de la Policía Local disfrutará sus vacaciones anuales a lo largo del año natural, excepto en los diez días del mes de julio que anualmente se determinen por la Alcaldía, días que habrán de disfrutarse en el mes de febrero, distribuyéndose las vacaciones por tanto de tal manera que en todo momento exista personal suficiente para la debida atención del servicio.

En el caso de no contar con el año completo de trabajo, el/la funcionario/a disfrutará las vacaciones en proporción al tiempo de servicios prestados en el año.

Si alguna dependencia municipal permanece cerrada durante los meses de julio o agosto, los/las trabajadores/as que presten servicio en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que las dependencias permanezcan cerradas.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el/la trabajador/a se encuentre de baja por enfermedad o accidente.

Los/las trabajadores/as conocerán la fecha en que les corresponda disfrutar las vacaciones con dos meses de antelación como mínimo, excepto el personal de la Policía Local, que deberá conocerlo antes de comenzar el año natural.

A tal efecto la Junta de Personal presentará en el mes de marzo un listado de los funcionarios de servicios generales con indicación del mes en que cada uno de ellos habrá de disfrutar las vacaciones, para su aprobación por la Comisión de Gobierno.

Para la Policía Local el listado a que se refiere el párrafo anterior lo formulará la Junta de Personal en el mes de diciembre del año anterior, para que la Jefatura del servicio haga la distribución anual conforme a las necesidades del servicio.

11.-Licencias, permisos y excedencias.

Para las licencias y permisos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la Función Pública, concretamente el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por R.D. 315/1964, de 7 de febrero y la Instrucción de 21 de diciembre de 1983, con las modificaciones y derogaciones introducidas por la Ley 30/84, de 2 de agosto y la resolución de 27 de agosto de 1985.

Incrementando lo señalado en el párrafo anterior, también se autorizará el disfrute de un día por boda, bautizo y/o comunión de un hijo/a, cuando el hecho coincida en jornada de trabajo del funcionario/a.

En cuanto a las excedencias, se aplicarán las disposiciones del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 365/95, de 10 de marzo.

12. Días de libre disposición.

Los funcionarios/as disfrutarán de los días de libre disposición previstos en la legislación sobre la función pública, que disfrutarán a su conveniencia, siendo preceptiva la conformidad del Concejal Delegado.

Estos días no podrán ser acumulados a las vacaciones anuales.

CAPÍTULO IV.-SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PLAZAS

13.-Sistema de acceso.-El ingreso de funcionarios/as en el Ayuntamiento de Manzanares se realizará mediante convocatoria pública, por los sistemas previstos en la legislación vigente y conforme a la Oferta de Empleo Público, para cada año.

14.-Promoción interna.-La Corporación reservará el 50% de las plazas convocadas para la promoción interna del personal de plantilla, conforme a la vigente legislación.

CAPÍTULO V.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

15.-Formación y perfeccionamiento.-El Ayuntamiento facilitará la asistencia de sus funcionarios/as a los cursos organizados por otras administraciones y entidades privadas.

En aquellos casos en que se considere conveniente, la Corporación costeará los gastos de matrícula, dietas y desplazamientos necesarios para la asistencia a dichos cursos.

CAPÍTULO VI.-CONDICIONES SOCIALES

16.-Plan de fomento de jubilaciones anticipadas.-Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Manzanares tendrán derecho a una prima por jubilación anticipada voluntaria,

siempre que acrediten un mínimo de treinta años de servicios a la Corporación o a la Administración Local si son de Cuerpos Nacionales, según la tabla siguiente:

<i>Edad de jubilación</i>	<i>Cantidad</i>
60 años	7.215 euros
61 años	6.015 euros
62 años	4.850 euros
63 años	3.625 euros
64 años	2.415 euros

Todos los/as funcionarios/as que se jubilen forzosamente recibirán un premio de una mensualidad de su haber íntegro.

En el caso de solicitar y obtener la jubilación cuando se tengan edades comprendidas entre dos intervalos, el importe de la prima será el que resulte del prorrateo correspondiente a los meses intermedios.

Los/as funcionarios/as con jornada reducida recibirán dichas prestaciones en cuantía proporcional a la jornada.

17.-Fondo de acción social.-Desde la entrada en vigor del presente acuerdo, el Ayuntamiento de Manzanares constituirá un fondo de 5.000 euros anuales (cinco mil euros) para ayuda de estudios, ayudas de adquisición de prótesis oculares, auditivas y dentarias y otras ayudas sociales similares que se consideren.

Esta cantidad se entregará en el mes de agosto de cada año a la junta de personal, que será la encargada de su distribución entre los/as funcionarios/as conforme a los criterios que estimen oportunos.

Los/as funcionarios/as municipales no participarán en las ayudas para libros que la Corporación convoque para los vecinos.

18.-Anticipos reintegrables.-Los/as funcionarios/as que ocupen plaza en propiedad tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo reintegrable el importe de dos mensualidades de su haber, con el límite de 2.150 euros (dos mil ciento cincuenta euros) que reintegrarán en un plazo máximo de catorce mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente.

19.-Asistencia Jurídica y responsabilidad civil.-El Ayuntamiento de Manzanares, mantendrá una póliza de responsabilidad civil por valor de 300.000 euros (trescientos mil euros) para asegurar la responsabilidad en que pudieran incurrir los/as funcionarios/as en el desempeño de sus cargos.

Asimismo el Ayuntamiento garantizará la asistencia de Letrado a los/as funcionarios/as que lo precisen por razón de prestación de servicios.

20.-Seguro de accidentes.-La Corporación contratará una póliza de seguros que cubra esta contingencia durante el ejercicio de las funciones, con un valor de treinta mil cien euros (30.100 euros) en caso de muerte y sesenta mil doscientos euros (60.200 euros) en caso de invalidez permanente, y/o gran invalidez debiendo obrar una copia en poder de cada uno de los Sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

21.-Incapacidad temporal.-Los/as funcionarios/as de este Ayuntamiento tendrán derecho a percibir durante seis meses (6 meses) la totalidad de los haberes en caso de incapacidad temporal por enfermedad común, accidentes laborales y enfermedades profesionales, pudiéndose prorrogar dicha cobertura en casos excepcionales hasta nueve meses (9 meses), previo acuerdo por unanimidad de la Comisión de Seguimiento.

22.-Vestuario.-El Ayuntamiento proporcionará al personal de oficio dos prendas de ropa y calzado en las temporadas de invierno y verano, adecuado al servicio que presten, de acuerdo con la legislación vigente, así como a la Policía Local, a la cual se dotará con la totalidad del vestuario cada dos años, excepto las prendas de abrigo que será cada cuatro años.

Estas dotaciones las entregará el Ayuntamiento en el mes de octubre las prendas de invierno y en el mes de mayo las de verano.

CAPÍTULO VII.-SALUD LABORAL

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

24.-Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.-Se creará un Comité de Salud el cual estará integrado por tres representantes de la Corporación y tres de los funcionarios. Los primeros serán designados por la Alcaldía y los segundos por los sindicatos, garantizando en todo caso un miembro a cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

La Corporación está obligada a facilitar la formación necesaria para que los miembros del Comité de Salud puedan cumplir sus tareas con la máxima eficacia.

25.-Funciones.-Son funciones del Comité de Salud, Seguridad y condiciones de Trabajo las que atribuye la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan.

26.-Vigilancia de la salud.-El empresario garantizará a los/as trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, ateniéndose a lo estipulado para esta materia en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa con la que se contrate el servicio se obligará a entregar copia del informe médico a los/as funcionarios/as.

CAPÍTULO VIII.-DERECHOS SINDICALES

27.-Actividad sindical.-La Corporación garantizará el libre ejercicio de actividad sindical de los representantes de los/as funcionario/as así como la no existencia de impedimento u obstrucción en el desarrollo de la misma.

28.-Secciones sindicales.-La Corporación reconoce expresamente las facultades recogidas en la vigente legislación para las Secciones Sindicales y asume el compromiso de dotarlas de un local para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IX.-RETRIBUCIONES

29.-Conceptos retributivos.-Los conceptos con que se retribuirá el trabajo de los/as funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares son:

1. Los reflejados en la Ley 30/1984 de 2 de agosto:

- 1. Retribuciones básicas:

a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.

- Retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, según la valoración contenida en la relación de puestos de trabajo que se acompaña como anexo II.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la funcionario/a desempeñe su trabajo. La Alcaldía, en virtud de sus facultades y con base en los criterios de aplicación, podrá establecer los complementos como y cuando proceda. De ello dará cuenta a la Junta de Personal para su debido conocimiento.

2.-El complemento negativo derivado de la aplicación de la disposición transitoria segunda de la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Las retribuciones básicas y el complemento de destino tendrán la cuantía que para cada año se determine en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado. El complemento específico y el complemento de productividad experimentarán cada año una subida equivalente al límite de incremento global de las retribuciones del personal al servicio del sector público que para cada año fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado. El complemento negativo de la Ley 8/2002 tendrá cada año la cuantía correspondiente a la diferencia de niveles de sueldo base prevista en la mencionada disposición transitoria segunda de la Ley 8/2002.

30.-Dietas e indemnizaciones por razones del servicio.-Las dietas y demás indemnizaciones que perciban los/as Funcionarios/as por razones del servicio serán las legalmente establecidas en cada momento.

Para la asistencia a juicios y diligencias Judiciales, cuando tengan que asistir los/as funcionarios/as por razones de servicio, a una ciudad distinta a Manzanares se les indemnizará con arreglo al modo elegido de entre los dos que a continuación se señalan:

a) Mediante el pago de los importes de los efectuados en servicios públicos regulares de viajeros, para lo que habrán de presentar los debidos justificantes: Tickets, billetes, etc.

b) Con vehículo propio: Cuando varios/as funcionarios/as se desplacen al mismo destino por el mismo motivo, procurarán compartir el vehículo y/o vehículos particulares que se utilicen. El Ayuntamiento sólo abonará la utilización de los vehículos particulares imprescindibles.

31.-Gratificaciones por servicios especiales y/o extraordinarios.-Cuando por necesidades urgentes así lo exijan, podrá requerirse por el Concejal Delegado la realización de servicios extraordinarios, que se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Los servicios extraordinarios se retribuirán en la nómina del mes siguiente a su realización.

b) El retraso en dos meses en el abono de los servicios habilitará al funcionario/a para negarse a su realización, siempre y cuando haya requerido fehacientemente aquél pago.

c) Los servicios extraordinarios serán asignados de forma tal que, de reiterarse, afecten a todos los/as funcionarios/as adscritos al servicio afectado.

d) En el caso de la Policía Local, los funcionarios pertenecientes a su plantilla garantizarán los servicios mínimos establecidos de tres policías por turno, siempre que el número de vacantes no supere el 50% de la plantilla. Excepcionalmente, la Comisión de Seguimiento podrá elevar este porcentaje. A estos efectos se establecerá un cuadrante que garantice distribuir de forma equitativa los incrementos de servicio.

Además, los Policías Locales prestarán servicios con carácter extraordinario en los siguientes eventos:

- Cabalgata de Reyes Magos.

- Carnaval.

- Semana Santa.

- Romería de Siles.

- Feria y Fiestas Locales.

- Fiestas Patronales.

- Día de Todos los Santos.

- Navidad.

Igualmente, los Policías Locales prestarán servicios con carácter extraordinario en los siguientes supuestos:

- Actos lúdicos, deportivos, culturales, etc. donde se prevea dicha necesidad a criterio de la Concejalía Delegada.

- Refuerzos por motivos de seguridad ciudadana, regulación de tráfico, vigilancia de zonas, etc. donde se prevea dicha necesidad a criterio de la Concejalía Delegada.

La llamada mínima para realizar estos servicios extraordinarios será de cuatro horas.

e) El importe será proporcional al tiempo trabajado, determinándose en cada caso por acuerdo o convenio entre los/as funcionarios/as y el Concejal Delegado.

A falta de convenio, las horas realizadas se retribuirán por los importes que se establecen en el anexo I del presente acuerdo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Corporación se compromete a consignar en los presupuestos municipales las cantidades necesarias para hacer frente a las retribuciones derivadas del presente acuerdo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Durante la vigencia del presente acuerdo, los siguientes puestos de trabajo tendrán un complemento personal transitorio de carácter negativo por un importe equivalente a la valoración del siguiente número de puntos a efectos de complemento específico:

- Director Actv. Deportivas: 3 puntos.
- Subinspector Jefe Policía Local: 5 puntos.
- Encargado Biblioteca: 2 puntos.
- Policía Local: 3 puntos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de su entrada en vigor quedan derogados todos los acuerdos, pactos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

La aprobación del Acuerdo Marco por el Pleno del Ayuntamiento implicará la retirada de los contenciosos interpuestos por negativa a realizar servicios extraordinarios y por reclamaciones sobre valoración de complementos específicos. La entrada en vigor de este Acuerdo Marco queda condicionada a la retirada efectiva de dichos contenciosos.

ANEXO I

Valor de las horas extraordinarias para retribución de servicios especiales y/o extraordinarios.

Retribuciones totales

$$\text{Hora extra normal} = \frac{\text{Retribuciones totales}}{1.620 \text{ horas anuales}} \times 1,25$$

$$\text{Hora extra nocturna} = \frac{\text{Retribuciones totales}}{1.620 \text{ horas anuales}} \times 1,50$$

$$\text{Hora extra festiva} = \frac{\text{Retribuciones totales}}{1.620 \text{ horas anuales}} \times 1,75$$

$$\text{Hora extra festiva nocturna} = \frac{\text{Retribuciones totales}}{1.620 \text{ horas anuales}} \times 2,00$$

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

Retribuciones totales

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A EFECTOS DE COMPLEMENTO ESPECÍFICO

1. Criterios.

1.1. Las especialidades, según el artículo 4º del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, son las siguientes:

- 1.11. Especial dedicación técnica.
- 1.12. Dedicación.
- 1.13. Incompatibilidad.
- 1.14. Responsabilidad.
- 1.15. Peligrosidad.
- 1.16. Penosidad.

1.2. Acotaciones.

1.21. Dificultad.-Alude a la específica preparación que entraña un puesto con referencia a la tipología profesional que origen y a las circunstancias habituales o reiterativas en la localidad. En los puestos en que se tenga en cuenta esta circunstancia, se produce puntuación, según el grupo genérico al que pertenecen o al que están asimilados, de la manera que sigue:

- Grupo A: De nueve a diez puntos.
- Grupo B: De siete a ocho puntos.

- Grupo C: De cinco a seis puntos.
- Grupo D: De tres a cuatro puntos.
- Grupo E: De uno a dos puntos.

1.22. Dedicación.-Se refiere a la intensidad de concentración mental (o global humana) en el esfuerzo que el puesto exige y con la que habitualmente habrá de desempeñarse. Los puestos en que esta circunstancia se tiene en cuenta tienen por ello un incremento de valoración que oscila entre uno y treinta puntos. Durante los años 2004, 2005 y 2006 la retribución por el componente de dedicación contemplará los siguientes puntos menos en cada puesto de trabajo de los incluidos en la relación:

- 2004: 5,98.
- 2005: 3,99.
- 2006: 1,99.

1.23. Incompatibilidad.-En los términos previstos en la normativa específica, todo/a funcionario/a municipal es incompatible para el desarrollo de actividades privadas (y públicas aparte de las municipales) en el término municipal de Manzanares. La contemplación de esta especificidad significa que el/la funcionario/a adscrito/a a la plaza calificada y valorada con esta particularidad, tampoco puede realizar actividades profesionales privadas ni públicas fuera del término municipal de Manzanares. Se puntúa de doce a cuarenta puntos. Se tiene en cuenta la importancia del sueldo base, la referencia del posible daño que sufra el servicio público y la estimación de lo que deje de percibir, en su caso, el incompatibilizado total.

Las puntuaciones son las siguientes, en los casos de puestos dotados con esta especificidad y valoración:

- Grupo A: Cuarenta puntos.
- Grupo B: Treinta y dos puntos.
- Grupo C: Veinticuatro puntos.
- Grupo D: Dieciséis puntos.
- Grupo E: Doce puntos.

1.24. Responsabilidad.-Ataíne esta especificidad a los riesgos jurídico-económicos especiales que ciertos cargos implican (prescindiendo de otro tipo de riesgos) y la asunción por determinadas plazas y sus ocupantes en razón, sobre todo de lo que podríamos llamar la obligada «soledad de las pequeñas cúspides», o a la desnudez e inermidad ante los propios errores, con pocas posibilidades de apoyo y cobertura por parte de funcionarios/as superiores. A los funcionarios/as y plazas a quienes se les aprecia esta especificidad se les puntúa también por grupos de la siguiente forma:

- Grupo A: De ocho a siete puntos.
- Grupo B: De siete a seis puntos.
- Grupo C: De cinco a cuatro puntos.
- Grupo D: De cuatro a tres puntos.
- Grupo E: De dos a un punto.

1.25. Peligrosidad.-Alude esta particularidad sobre todo a riesgo físico de daños materiales. La valoración se hace por puntos en relación con la importancia económica de la plaza, presupuesto que dicha plaza haya sido tenida en cuenta al respecto de esta especificidad. En razón de lo dispuesto en el artículo 7º.2.a) (esta especificidad es obligatoria para la Policía Municipal y el Servicio de Extinción de Incendios) es disyuntiva con la penosidad. Los puntos valorarán, en su caso, los siguientes:

- Grupo A: Ocho puntos.
- Grupo B: Seis puntos.
- Grupo C: Cuatro puntos.
- Grupo D: Tres puntos.
- Grupo E: Dos puntos.

1.26. Penosidad.-De gran similitud aparente con la peligrosidad, se diferencia sustancialmente de ella en que, en la que ahora analizamos, se da la incomodidad y otro tipo de riesgos distintos de los puramente traumáticos. Para las

plazas a las que se les estime una penosidad especial, la puntuación-valoración será semejante en todo a la de 1.25 de la manera siguiente:

- Grupo A: Ocho puntos.
- Grupo B: Seis puntos.
- Grupo C: Cuatro puntos.

- Grupo D: Tres puntos.
- Grupo E: Dos puntos.

Se adjunta relación de puestos de trabajo del personal funcionario con el detalle de los puntos asignados y su valor será en euros.

Manzanares, 11 de enero de 2006.-(Firmas ilegibles).

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Incluye la valoración de los puestos de trabajo, a los efectos de asignación de complementos específicos, formulada conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en aplicación de la negociación colectiva del Acuerdo Marco de Funcionarios de 2004-2007.

Valor del punto para el año 2004: 180,66 euros.

Plaza	Nº ord.	Nº pues.	Compl. destino		Complemento específico							Comp. Ley 8/2002		Comm. Pers. Trans. A. Marco 2004		Tipo puesto	Forma provis.	Grupo	Titulación	
			Nivel	Importe	Dificul.	Dedic.	Incomp.	Respons.	Peligros.	Penos.	Total	Importe	CLM	A. Marco 2004						
Secretario Gral.	1	1	30	11.049,60	10,00	28,85				8,00			46,85	8.463,96			S	C	A	Superior
Interventor	2	1	28	9.494,40	9,00	27,85				7,00			43,85	7.921,92			S	C	A	Superior
Tesorero	3	1	28	9.494,40	9,00	26,85				7,00			42,85	7.741,32			S	C	A	Superior
Téc. Admón. Gral Jefe Contab.	4	1	27	9.077,52	9,00	24,85				7,00			40,85	7.380,00			N	C	A	Superior
Téc. Admón. Gral Jefe Gest.Trib.	4	1	27	9.077,52	9,00	24,85				7,00			40,85	7.380,00			N	C	A	Superior
Arquitecto Técnico Jefe STM	5	1	26	7.963,80	7,00	28,85				7,00	6,00		48,85	8.825,28			N	C	B	Media
Ingeniero Técnico Industrial	5	1	25	7.065,60	7,00	28,85				7,00			42,85	7.741,32			N	C	B	Media
Psicólogo Coordinador CSP	6	1	24	6.648,84		23,85				7,00			30,85	5.573,40			N	C	A	Superior
Psicólogo Logopeda	7	1	23	6.232,20		21,85							21,85	3.947,40			N	C	A	Superior
Director Actv. Deportivas	8	1	21	5.398,92		21,85				6,00			27,85	5.031,36			N	C	B	Media
Subinspector Jefe Policía Local	9	1	20	5.015,16		22,85				6,00	6,00		40,85	7.380,00	-3.171,98		N	C	B	Media
Encargado Biblioteca	10	1	19	4.758,96	7,00	26,85				6,00			39,85	7.199,28			N	C	B	Media
Tco. de Consumo. Enc.OMIC	11	1	19	4.758,96		24,85				6,00			30,85	5.573,40			N	C	B	Media
Asistente Social	12	1	19	4.758,96		21,85							21,85	3.947,40			N	C	B	Media
Educador Municipal	13	1	19	4.758,96		21,85							21,85	3.947,40			N	C	B	Media
Admvo. Jefe Neg. Recaudac	14	1	18	4.502,76		24,85				5,00	4,00		33,85	6.115,32			S	C	C	Bachill/FPII
Admvo. Jefe Neg. Secretar	15	1	18	4.502,76		24,85				4,00			28,85	5.212,08			N	C	C	Bachill/FPII
Admvo. Enc. Rentas y Exac.	17	1	16	3.990,96		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Admvo. Enc. Estadística	18	1	16	3.990,96		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Oficial Policía Local	19	3	14	3.478,68		21,85				4,00	4,00	4,00	33,85	6.115,32			N	C	C	Bachill/FPII
Admvo. Serv. Técnico	20	1	14	3.478,68		24,85							24,85	4.489,44			N	C	C	Bachill/FPII
Admvs. Serv. Económicos	21	3	14	3.478,68		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Admvs. Serv. Generales	22	5	14	3.478,68		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Administrativo	23	2	14	3.478,68		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Inspector de Rentas	24	1	14	3.478,68		21,85							21,85	3.947,40			N	C	C	Bachill/FPII
Policía Local	25	12	13	3.222,36		21,85				4,00	4,00	4,00	33,85	6.115,32	-1.693,44		N	C	C	Bachill/FPII
Policía Local	25	12	13	3.222,36		21,85				4,00	4,00	4,00	33,85	6.115,32	-1.693,44		N	M	C	Bachill/FPII
Oficial Conductor	26	1	12	2.966,04		21,85							21,85	3.947,40			N	C	D	G. Esc./FP I
Conserje Mercado	29	1	11	2.710,20		21,85							2,00	23,85	4.308,72		N	C	E	Cert. Escol.
Conserje Polideportivo	30	1	11	2.710,20		21,85							21,85	3.947,40			N	C	E	Cert. Escol.
Guarda Parque Polígono	31	1	10	2.454,12		21,85							2,00	23,85	4.308,72		N	C	E	Cert. Escol.
Limpiadora 1/2 jornada	33	4	10	2.454,12		21,85							21,85	3.947,52			N	C	E	Cert. Escol.

(Firmas ilegibles).

Número 759

**CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO
CIUDAD REAL
CONVENIOS COLECTIVOS
RESOLUCIÓN**

Tabla salarial sobre la revisión para el año 2005, por diferencia del I.P.C., del convenio colectivo de la empresa Miguel Bellido, S.A.

Visto el contenido del acta de fecha 30/01/06, a la que acompaña tabla salarial sobre la revisión para el año 2005, por diferencia del I.P.C., del convenio colectivo de la empresa Miguel Bellido, S.A., presentada con fecha 1 de febrero de 2006, en esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en los artículos 1 y 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. de 6 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la Legislación Laboral), el artículo 15.2 a) del Decreto 91/1997 (modificado por el Decreto 107/1998, de 3 de noviembre) y disposición adicional cuarta del Decreto 92/2004, de 11/05/04, por el que se establecen la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo.

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo, acuerda:

1º.-Ordenar la inscripción de la citada revisión para el año 2005, en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de

esta Delegación Provincial, siendo su código 1300282, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.-Remitir copia de la citada acta así como de la tabla salarial a la Unidad de Mediación Arbitraje y Conciliación, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de convenios colectivos.

3º.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, a 7 de febrero de 2006.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, José María Arcos Funes.

**ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL
CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE
MIGUEL BELLIDO, S.A.**

En Manzanares (Ciudad Real), siendo las doce horas del día 30 de enero de dos mil seis, en la sede social de la empresa, reunidos los que a continuación se relacionan, miembros de la Comisión Negociadora del convenio colectivo de Empresa de Miguel Bellido, S.A.

Por parte de la Dirección de la Empresa:

- Don Félix Bellido Quintián.
- Don Luis García López.
- Doña Encarna González-Calero.

Por parte del Comité de Empresa:

- Doña Ángela Parada León.
- Doña Catalina Sánchez-Gil Maldonado.
- Doña Manuela Gómez Cambroner.
- Doña Pilar González Nicolás Merino.
- Doña Antonia Mascaraque Caba.
- Doña Apolonia Nieto Márquez Fernández-Pacheco.
- Doña Bernarda Bautista Ruiz.
- Doña María Isabel Ortiz Alumbrosos.