

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Industria y Tecnología, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Ciudad Real, 25 de enero de 2006.- El Delegado Provincial, P.A., el Secretario de la Delegación (artículo 14 C) Decreto 89/2004), Ángel Díaz-Pinto Ruiz.

**Número 637**

## **CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO CIUDAD REAL**

*Actas de constitución, final y III Acuerdo Marco para los funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Piedrabuena.*

### **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA**

En Piedrabuena siendo las 11,00 horas del día 7 de marzo de 2005, en los locales del Ayuntamiento de Piedrabuena, sito en Plaza Mayor, número 1, se reúnen en representación de la Administración don José Luis Cabezas Delgado (Alcalde-Presidente) y en representación de los trabajadores don Luciano Lomas Valentín (Secretario General de la FSAP-CC.OO.) al objeto de celebrar la reunión de constitución de la Mesa General de Negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Piedrabuena.

Se abre la sesión a los efectos de la constitución de la Mesa General de Negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Piedrabuena, fijando en la misma el calendario de reuniones, así como la composición que se cita.

La presente acta de la cual dan fe los firmantes, se remitirá junto con el texto del Acuerdo Marco y el acta final de la Comisión Negociadora a la Delegación Provincial de Industria y Trabajo para que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 180/95 de 14 de noviembre (D.O.C.M. número 56, de 17 de noviembre de 1995) sobre Registros de Convenios Colectivos, de Empresas de Trabajo Temporal, de las Actas Electorales de Órganos de Representación de los Trabajadores y Asociaciones Profesionales y de Funcionarios, proceda a su inscripción, registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 12 horas del día de la fecha y para que conste, firman la presente las partes representadas en la Comisión Negociadora.

(Firmas ilegibles).

### **ACTA FINAL DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA**

En Piedrabuena siendo las 11 horas del día 22 de diciembre de 2005, en los locales del Ayuntamiento de Piedrabuena, sito en Plaza Mayor, número 1, se reúnen en representación de la Administración don José Luis Cabezas Delgado (Alcalde-Presidente) y en representación de los trabajadores don Luciano Lomas Valentín (Secretario General de la FSAP-CC.OO.) al objeto de celebrar la reunión final de la Mesa General de Negociación del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Piedrabuena.

Se abre la sesión a los efectos de la firma del Acuerdo alcanzado en las sesiones precedentes, por las partes representadas, y queda reflejado en el texto que se acompaña a

la presente Acta Final de acuerdo del Acuerdo Marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Piedrabuena.

La presente acta de la cual dan fe los firmantes, se remitirá junto con el texto del Acuerdo Marco y el acta de Constitución de la Mesa General de Negociación a la Delegación Provincial de Industria y Trabajo para que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 180/95 de 14 de noviembre (D.O.C.M. número 56, de 17 de noviembre de 1995) sobre Registros de Convenios Colectivos, de Empresas de Trabajo Temporal, de las Actas Electorales de Órganos de Representación de los Trabajadores y Asociaciones Profesionales y de Funcionarios, proceda a su inscripción, registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 12 horas del día de la fecha y para que conste, firman la presente las partes representadas en la Mesa General de Negociación.

(Firmas ilegibles).

### **III ACUERDO MARCO PARA LOS/AS FUNCIONARIOS/ AS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA**

#### **ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL**

#### **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA**

#### **CAPÍTULO I.-ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA.**

##### **Artículo 1.-Ámbito territorial y capacidad negociadora.**

El presente Acuerdo Marco (AM) establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los patronatos, las empresas municipales, fundaciones, consejos locales, institutos y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena, en su representación, y de otra, la Federación Provincial de Servicios y Administraciones Públicas de Comisiones Obreras.

##### **Artículo 2.-Ámbito personal.**

Este AM regula las condiciones de trabajo de todos los funcionarios que mantengan una relación jurídico-administrativa con el Ayuntamiento 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 acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Diario Oficial de Castilla-La Mancha y estará vigente hasta 31 de diciembre de 2008.

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.

Con independencia de su denuncia, el presente acuerdo conservará su vigencia hasta la aprobación del que tenga que sucederlo.

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

El contenido de los anexos tendrá efectos de primero de enero de 2006.

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

El presente AM, 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 trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo

do tendrán la consideración de y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

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

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

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.

c) Que ningún/a trabajador/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.

d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

e) Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

**CAPITULO II.-OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Artículo 6.-Oferta Pública de Empleo.

1.-Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (OPE) con una dotación de plazas, que sería la negociada en cada momento por la M.G.N.

2.-El proceso del comienzo de la OPE deberá comenzar el uno de abril, produciéndose la resolución final el uno de octubre del mismo año.

La toma de posesión de los nuevos empleados públicos se producirá según prevean las bases de la convocatoria, o al mes siguiente a la resolución del proceso, con un plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados.

3.-El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Piedrabuena se realizará mediante la convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo (OPE). No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la OPE anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la OPE.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 7.-Selección de personal. Provisión de vacantes.

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este AM, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1.-Excedentes forzosos.

2.-Suspensos.

3.-Excedentes por cuidado de hijos.

4.-Excedentes voluntarios.

5.-Promoción interna. Se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84 y Ley 23/88 y el R.D. 28/90.

6.-Nuevo ingreso. Las bases que rijan el proceso selectivo serán negociadas con la representación sindical.

Artículo 8.-Cambio de puesto de trabajo.

1.-Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos.

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo trabajador incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, todo ello sin merma de sus retribuciones.

2.-Cambio de puesto de trabajo por retirada de carné.

Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones.

Artículo 9.-Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos, todo ello previo acuerdo con la parte social.

Si superado este tiempo existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste será cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el artículo 7.

Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 10.-Vacantes temporales. Sustituciones.

Por situaciones de cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o voluntario o prestación social sustitutoria en su caso, maternidad e incapacidad laboral transitoria que de lugar a hospitalización o cuya duración previsible sea superior a seis meses, se cubrirán inmediatamente por nuevos contratados, atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Selección de Personal Laboral del Convenio Colectivo para el personal laboral.

Ningún trabajador/a podrá desempeñar un puesto de trabajo provisionalmente, por vacantes por un período superior a 24 meses, estando obligada la Corporación a la cobertura de dicha plaza en la OPE del año siguiente.

**CAPÍTULO III.-CONDICIONES ECONÓMICAS.**

Artículo 11.-Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento, son los reflejados en la Ley 30/84, y los que se definen a continuación:

1.-Salario base: Es la cantidad fija que corresponde a cada trabajador por mes completo de servicio según el grupo al que pertenece su categoría profesional. Los grupos son los siguientes:

\* Grupo A, para el que se requerirá titulación superior.

\* Grupo B, para el que se requerirá titulación media (Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, etc.).

\* Grupo C, para el que se requerirá título de Bachiller Superior, B.U.P., FP2 o equivalente.

\* Grupo D, para el que se requerirá título de Graduado Escolar, FP1, o equivalente.

\* Grupo E, para el que se requerirá título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

2.-Antigüedad: Consiste en una retribución fija mensual que se devenga en el mes en que se cumplan tres y por cada tres años de servicios efectivos prestados.

3.-Complemento de destino: Es la retribución que corresponde a cada trabajador por mes completo de servicio según el nivel al que pertenece su categoría profesional.

4.-Complemento específico: Es el complemento que corresponde percibir al trabajador en función de las características del puesto de trabajo que ocupa, este complemento podrá ser modificado en función de las variaciones que sufrieran las causas que lo motivaron.

5.-Pagas extraordinarias: Corresponde a cada trabajador dos pagas extras al año, consistentes cada una de ellas en el importe íntegro del salario base más antigüedad más el porcentaje que según ley del Complemento de Destino se marque para cada año, y serán abonadas en los meses de junio y diciembre de cada año.

6.-Complemento de productividad. La aplicación de este complemento será pactado en la MGN.

7.-Gratificaciones por servicios extraordinarios. Se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de este Acuerdo.

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.

Podrán acordarse conceptos e incrementos retributivos distintos a los fijados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico como consecuencia de la negociación colectiva.

Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino y específico, serán las definidas por los acuerdos de la Mesa General de Negociación relativos a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existente y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

Los conceptos salariales definidos en este artículo constarán en el anexo I.

Artículo 12.-Percepciones no salariales.

Dietas y gastos de viaje. Se aplicarán las indemnizaciones por razón del servicio, a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, establecidas en las Bases de Ejecución del presupuesto municipal para cada año, 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 13.-Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, se asignará al funcionario que lo realice una gratificación que se fijará de conformidad con los siguientes criterios:

- Hora extra normal: = 12 euros, ó 1,5 horas de descanso.

- Hora extra festiva y o nocturna: = 12 euros, o dos horas de descanso.

Las gratificaciones serán satisfechas como máximo al segundo mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó, pudiendo optar el funcionario por la compensación del 50% de las horas en metálico o en tiempo de descanso, quedando el otro 50% a opción de la Corporación, compensándose el descanso en la misma proporción fijada anteriormente.

Si por necesidades del servicio hubieran de realizarse determinados trabajos en horario de tarde, se reducirá proporcionalmente el horario ordinario de mañana, durante el tiempo que dure esta circunstancia.

Se entiende que en el complemento específico, la dedicación y el de productividad, la prolongación de jornada de cada puesto de trabajo, se encuentran comprendidas la asistencia a sesiones de órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento, por lo que en ningún caso se abonará cantidad extra alguna por este concepto.

Artículo 14.-Tiempo y forma del pago del salario.

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

B) El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes según la preferencia expresada por el trabajador.

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

CAPÍTULO IV.-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 15.-Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Piedrabuena y entes autónomos 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 estén cubiertos. Dicho documento así como el catalogo de funciones constan como anexo III.

Artículo 16.-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 17.-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.

Artículo 18.-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.

Artículo 19.-Creación, modificación o supresión.

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 Acuerdo Marco.

Artículo 20.-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.

Artículo 21.-Conceptos de que consta la RPT.

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

- Codificación de cada uno de los puestos.

- Denominación clara y concreta del puesto, así como de sus funciones.

- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.

- Forma de provisión.

- Nivel de complemento de destino.

- Complemento específico.

- Titulaciones específicas requeridas.

- Experiencia, en su caso.

- Tipo de jornada.

- Servicio o centro al que está adscrito.

Artículo 22.-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:

\* Conocimientos:

- Titulación.

- Especialización.

- Experiencia.

- \* Dificultad técnica:
- Esfuerzo intelectual.
- Esfuerzo físico.
- Penosidad.
- Peligrosidad.

- \* Responsabilidad:

- Por mando.
- Por repercusión en los resultados.

- \* Dedicación:

- Características de jornada.
- Dedicación.

#### CAPÍTULO V.-JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

##### Artículo 23.-Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas y en cómputo anual la jornada efectiva de trabajo será de 1.500 horas, siendo realizadas, con carácter general, de lunes a sábado.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 ó 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al período computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores/as.

Se disfrutará una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo computable de trabajo efectivo.

##### Artículo 24.-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:

- a) El descanso/s semanal/es.
- b) Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.
- c) Las fiestas locales.
- e) Las vacaciones anuales retribuidas.
- f) Los días 24 y 31 de diciembre.

Se procederá a una reducción en la jornada durante carnaval y feria de 13 horas, las cuales, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, se ajustarán dependiendo de las fechas y de las necesidades del servicio.

Si la celebración de cualquier día festivo coincidiera con el descanso semanal éstos se añadirán a las vacaciones o a los días de asuntos propios, según acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

##### Artículo 25.-Horarios.

El horario de trabajo para cada servicio, se fijará por la Corporación habiendo oído previamente a los trabajadores afectados con presencia de los representantes sindicales.

El horario con carácter general será de 8 a 15 horas de lunes a viernes, los servicios que por sus singulares características debieran llevar otro distinto, este se reflejará en el anexo correspondiente.

Para una mayor efectividad del Servicio de Policía Local, durante las horas en que no se presta este servicio, los agentes en turnos rotativos de uno en uno están obligados a tener en funcionamiento un teléfono móvil que les será facilitado y cuyo número solo conocerá el Sr. Alcalde.

##### Artículo 26.-Vacaciones.

###### 1.-Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 23 días laborales (de lunes a viernes), ampliándose en un día laborable más a los quince años de servicio, y un día laborable más por cada período posterior de cinco años, hasta un máximo de 28 días, disfrutándose en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiendo dividirse en dos períodos.

Podrán, asimismo dividirse en tres períodos menores de tiempo para aquellos trabajadores que cursen estudios y a efectos de preparación de exámenes.

A 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones, que será negociado con los representantes de los trabajadores y, en todo caso, el traba-

jador/a conocerá las fechas de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

Los períodos de baja temporal por enfermedad, accidente, accidente no laboral o baja maternal inferiores a un año se computarán como servicio activo a efectos de vacaciones.

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

En este caso los días de asuntos propios no podrán ser acumulados a las vacaciones.

##### Artículo 27.-Permisos y licencias.

Podrán concederse licencias a petición del trabajador/a. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada año.

El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a) Veinte días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cuatro días en caso de nacimiento de un hijo y tres días en caso de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, la licencia será de un día más.
- c) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.
- f) Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- i) Los trabajadores/as por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
- j) Hasta ocho días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada.

k) El día 22 de mayo para todos los funcionarios.

l) Por matrimonio de familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, un día.

m) En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. 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 en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado ejercicio, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el/la funcionario/a tendrá derecho a un permiso de ocho 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 seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Artículo 28.-Situaciones y excedencias.

Se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en esta materia.

Artículo 29.-Incapacidad temporal.

El funcionario/a que pase a la situación de I.T. 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 común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario/a padeciese una situación de I.T. producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

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.

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

Los días que hubiera durado la I.T. 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 funcionario/a.

CAPÍTULO VI.-SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 30.-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 al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos. En todo lo relativo a salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los Delegados de prevención tendrán derecho al mismo crédito horario adicional que el resto de los Delegados y/o miembros de los órganos de representación.

Artículo 31.-Formación en Salud Laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la empresa organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 32.-Reconocimiento médico.

Se eliminarán los reconocimientos médicos genéricos, ya que éstos resultan ineficaces para detectar una alteración en la salud, en función al riesgo a que se está expuesto.

Los reconocimientos médicos serán específicos al riesgo expuesto. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados, a quienes se les suministrará una cartilla sanitaria, en la que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, realizándose como mínimo un reconocimiento anual.

Artículo 34.-Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores municipales contarán con un Reglamento de Vestuario -anexo III-, el cual podrá ser modificado por el Comité de Salud. Éste tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al uso 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.

Artículo 35.-Protección al embarazo.

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

La trabajadora 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, por lo que el Comité de Salud, o representante de los trabajadores/as 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 trabajadora embarazada pasará a la situación de I.T. y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

Durante las bajas de I.T. por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Artículo 36.-Paternidad, maternidad.

Las funcionarias/os con responsabilidades familiares tendrán prioridad para la elección de turnos de trabajo y descanso. Se procurará establecer un horario flexible para estas mismas personas de forma que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un periodo de hasta tres años, ampliándose el periodo reconocido por ley.

CAPÍTULO VII.-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Artículo 37.-Formación Profesional.

La Formación Profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/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.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los funcionarios de carrera o interinos, tendrán derecho a que se le 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.

Artículo 38.-Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con periodos 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.

#### Artículo 39.-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 trabajadores 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 en esta formación disfrutarán de lo siguiente:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la mitad del tiempo que se dedica a la asistencia a dichas clases.

- 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 40.-Formación concertada.

La Corporación directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores 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, y la asistencia de los trabajadores afectada obligatoria.

#### Artículo 41.-Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo se elaborarán planes de formación 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 tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- 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 42.-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.

#### CAPÍTULO VIII.-ASISTENCIA SOCIAL. JUBILACIONES.

##### Artículo 43.-Ayudas por natalidad, nupcialidad o sepelio.

A los trabajadores afectados por este Acuerdo les serán aplicadas las siguientes ayudas:

A) Por contraer matrimonio el trabajador/a percibirá 180 euros.

B) Por el nacimiento de cada hijo el trabajador/a percibirá 180 euros.

C) En caso de fallecimiento del trabajador o familiares que consten a su cargo se abonarán 600 euros en concepto de ayuda de sepelio.

##### Artículo 44.-Anticipos reintegrables.

Los trabajadores/as afectados por este Acuerdo, previa solicitud motivada, tendrán derecho a anticipos reintegrables en las siguientes cuantías y plazos de devolución:

1.-De 2.500 a 3.000 euros a devolver en, máximo, 24 meses.

2.-De 2.000 a 2.500 euros a devolver en, máximo, 20 meses.

3.-De 1.500 a 2.000 euros a devolver en, máximo, 15 meses.

4.-De 1.000 a 1.500 euros a devolver en, máximo, 10 meses.

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 trabajadores 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.

##### Artículo 45.-Jubilación anticipada.

Para los funcionarios que legalmente puedan anticipar su jubilación entre los 60 y los 64 años y así lo soliciten, la empresa abonará como compensación las cantidades que se reflejan a continuación:

A los 64 años: 4 mensualidades.

A los 63 años: 7 mensualidades.

A los 62 años: 10 mensualidades.

A los 61 años: 13 mensualidades.

A los 60 años: 16 mensualidades.

Asimismo los funcionarios que se jubilen con la edad de 65 años o con posterioridad, percibirán tres mensualidades de salario bruto.

Las cantidades señaladas lo serán en la cuantía correspondiente a todos los conceptos salariales, y percibidas en una sola paga que será abonada en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la notificación oficial de la jubilación, estas cantidades serán brutas.

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

##### Artículo 46.-Seguro de accidente y vida.

El Ayuntamiento contratará con Compañía de Seguros la correspondiente póliza que cubra esta contingencia, la cual deberá cubrir como mínimo 36.000 euros por muerte o invalidez total del trabajador, siempre que esta circunstancia ocurra dentro de la jornada de trabajo más el tiempo empleado en el desplazamiento del trabajador desde su domicilio a su puesto de trabajo debiendo obrar una copia en poder de los Delegados de Personal.

##### Artículo 47.-Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario. Se entregará copia de la póliza a la Junta de Personal.

#### CAPÍTULO IX.-DERECHOS SINDICALES.

##### Artículo 48.-Derechos sindicales.

El Excmo. 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, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

##### Artículo 49.-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, dispondrán de local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y el material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades.

Artículo 50.-El Delegado Sindical.

A los efectos del cómputo de los establecido en el artículo 10.2 de la Ley 11/85, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los trabajadores de todos los Centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente AM.

Corresponderá un Delegado Sindical a cada Sección 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 51.-Crédito horario y bolsa de horas.

1.-A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los Delegados Sindicales y miembros de la Junta de Personal dispondrán de 20 horas mensuales de crédito horario, 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 Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo podrán constituirse bolsas de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

2.-La Bolsa de Horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

2.1.-Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación.

En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador, así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 24 horas de antelación a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador, excepto en casos urgentes que podrá justificarse a posteriori.

2.2.-En cualquier caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 140 horas mensuales; no obstante y por acuerdo entre la Sección Sindical y la Corporación podrá acordarse la reducción de este número de horas y la comunicación, en este caso, deberá producirse con al menos diez días de antelación.

No se incluirán en el cómputo de 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.

Artículo 52.-Junta de Personal y Delegados de Personal.

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

Estará formado por el número de Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores le corresponda.

Artículo 53.-Derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal y Delegados de Personal.

Los derechos, facultades y funciones de la Junta 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 condicio-

nes de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 17 de julio.

Además tendrán los siguientes:

A) Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que en el Ayuntamiento y en sus Entes Autónomos estén en vigor; formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.

2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajadores.

3. Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo.

B) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

C) Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

D) Los representantes legales de los trabajadores velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

E) La Junta de Personal dispondrá de un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y el material de oficina necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

F) En todos los Centros de Trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual la JP pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

G) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

H) El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Junta de Personal las nóminas, y cualesquiera otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc., de los trabajadores.

I) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, sobre las cuales emitirá informe. Asimismo designará a los vocales representantes de los trabajadores en los órganos de selección.

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

K) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio, propuesta y negociación en lo relativo a cualquier posible variación general o puntual de la jornada de trabajo y horario, así como de aquellos conflictos de entidad y alcance que se susciten, bien tengan carácter general o puntual.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo a la Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las Secciones Sindicales y especialmente al Delegado Sindical.

Artículo 54.-Garantías de la Junta de Personal.

Ningún miembro de la Junta de Personal, Delegado de Personal o Delegado Sindical podrá ser separado del servicio o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación ni posteriormente, salvo que ello no se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, siguiendo el procedimiento establecido en este Acuerdo, en el que serán oídos, aparte del interesado, la junta de Personal o el Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este Acuerdo.

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 trabajadores.

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

Artículo 55.-Derecho de reunión.

1.-Están legitimados para convocar reuniones:

- a) Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su Delegado Sindical.
- b) La Junta 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 35 al año, de las cuales 10 correspondrán a cada Sección Sindical, 10 a la Junta de Personal y 5 a los grupos de trabajadores. 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 56.-Formación sindical.

A lo largo de cada año natural los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a 100 horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 57.-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 58.-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 24 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, un Policía Local y un Operario de Servicios Múltiples.

Tanto si existe acuerdo como si no, el Decreto que regule 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. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominativamente a cada funcionario/a en ese plazo.

CAPÍTULO X.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 59.-Faltas disciplinarias.

1.-Las faltas cometidas por los funcionarios/as en el ejercicio de su cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

2.-Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.
  - c) El abandono del servicio.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
  - f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  - g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
  - h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
  - i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
  - k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
  - l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
  - n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- 3.-Son faltas graves:
- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
  - b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
  - c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
  - d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
  - e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
  - f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
  - g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
  - h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
  - i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio o de terceros.
  - j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
  - k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.



l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4.-Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.-A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 60.-Sanciones disciplinarias.

1.-Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de empleo y sueldo de seis meses a un año.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 180 días.

d) Deducción proporcional de las retribuciones

e) Apercibimiento.

2.-Las sanciones de los apartados a) o b) del apartado 1. únicamente podrán imponerse por faltas muy graves.

3.-Las sanciones de los apartados b) o c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves.

4.-Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados d) o e) del número 1 del presente artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5.-No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6.-Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculcado y la comunicación a la Junta de Personal que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 61.-Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los dos meses y las muy graves a los seis meses a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis meses, las impuestas por faltas graves a los dos meses y las impuestas por faltas leves al mes, salvo que la sanción fuera de despido y existiera sentencia judicial en firme declarando el despido como procedente. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice la sanción.

Artículo 62.- Expediente disciplinario.

1.-Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente a igual o superior categoría del inculcado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de trabajador.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al trabajador sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

2.-Desarrollo.

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que pueden ser de

aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

### 3.-Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en treinta días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las

diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

a) El Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c).1, del artículo 65 del presente Acuerdo.

b) La Comisión de Gobierno en los restantes casos.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Artículo 63.-Régimen disciplinario para el acoso sexual.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajadores que conlleve conductas de acoso sexual verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los representantes de los trabajadores y el servicio de personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

Las/os funcionarias/os afectadas/os por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

## CAPÍTULO XI.-COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Artículo 64.-Comisión de seguimiento.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco.

Esta Comisión estará compuesta por dos miembros en representación de la Corporación y otros dos en representación de los Sindicatos firmantes.

Artículo 65.- Reglamento de la Comisión.

La Comisión de seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

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.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria-

ria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

De entre sus miembros la Comisión de Seguimiento nombrará un Presidente que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 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 de cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la Comisión.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 50 por 100 de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 66.-Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

a) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo.

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

c) Seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y control de su aplicación.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del 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 Excmo. Ayuntamiento editará un ejemplar para cada trabajador del Acuerdo Marco para su distribución entre los trabajadores y Sindicatos firmantes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los funcionarios que se jubilen durante la vigencia del presente acuerdo, tendrán derecho a percibir una paga única igual a la desviación del I.P.C. del tiempo trabajado durante el ejercicio en el que se produce la jubilación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, 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 y demás normativa complementaria en la materia.

Piedrabuena, 22 de diciembre de 2005.

(Firmas ilegibles).

**ANEXO I  
AÑO 2006**

Nº	Denominación puesto	Nº	Niv. Complem.
ord.		pto. Grup.	CD específico
1	Secretario	1 A	30 12.772,70
2	Administ. Secret., vacante	1 C	22 5.155,22
3	Administrativo	1 C	22 5.155,22
4	Administrativo	1 C	22 5.155,22
5	Administrativo	1 C	22 5.155,22
6	Oficial Policía Local	1 C	22 3.977,06
7	Policía Local (José Luis)	1 C	21 3.977,06
8	Policía Local	1 C	21 3.977,06
9	Policía Local	1 C	21 3.977,06
10	Oficial Servicios Múltiples	1 D	18 4.660,82
11	Oper. Serv. Múlt.	1 E	14 5.235,67
12	Oper. Serv. Múlt. (jardines)	1 E	14 5.235,67
13	Oper. Serv. Múlt. (cementerio)	1 E	14 5.235,67
14	Oper. Serv. Múlt. (limpieza)	1 E	14 5.235,67

**AÑO 2007**

Nº	Denominación puesto	Nº	Niv. Complem.
ord.		pto. Grup.	CD específico
1	Secretario	1 A	29 12.772,70
2	Administ. Secret., vacante	1 C	21 5.155,22
3	Administrativo	1 C	21 5.155,22
4	Administrativo	1 C	21 5.155,22
5	Administrativo	1 C	21 5.155,22
6	Oficial Policía Local	1 C	22 4.444,99
7	Policía Local (José Luis)	1 C	20 3.967,06
8	Policía Local	1 C	20 3.967,06
9	Policía Local	1 C	20 3.967,06
10	Oficial Servicios Múltiples	1 D	18 4.948,31
11	Oper. Serv. Múlt.	1 E	14 6.097,24
12	Oper. Serv. Múlt. (jardines)	1 E	14 6.097,24
13	Oper. Serv. Múlt. (cementerio)	1 E	14 6.097,24
14	Oper. Serv. Múlt. (limpieza)	1 E	14 6.097,24

(Firmas ilegibles).

**ANEXO II**

**BAREMO DEL FONDO SOCIAL**

**OCULARES.**

1. Ayuda por gafas.

1.1. Montura de gafas: Se abonará el 50% hasta un máximo de 40 euros.

1.2. Cristales graduados: Se abonará el 100% hasta un máximo de 20 euros cada uno.

**BUCODENTALES.**

3. Limpieza bucal: Se abonará el 50% hasta un máximo de 20 euros por cada una y con un máximo de una al año por cada beneficiario.

4. Empastes: Se abonará el 50% hasta un máximo de 30 euros por cada uno.

5. Piezas dentales fijas: Se abonará el 50% hasta un máximo de 100 euros por pieza.

6. Implantes osteointegrados: Se abonará el 50% hasta un máximo de 200 euros cada uno.

7. Fundas dentales: Se abonará el 50% hasta un máximo de 100 euros por cada una.

8. Dentadura completa: Se abonará el 50% hasta un máximo de 500 euros. Se valorarán al 50% si se trata de la prótesis superior e inferior.

9. Endodoncias: Se abonará hasta el 50% por cada una.

10. Ortodoncias: Se abonará hasta el 50% del tratamiento, siempre que comience antes de los 18 años, sin que la cantidad a pagar por el Fondo Social supere las 480 euros en total.

**ORTOPÉDICAS.**

11. Material ortopédico: Se abonará hasta el 50% del valor del material siempre que no lo cubra la Seguridad Social (calzado corrector, plantillas, medias, fajas, etc.).

12. Audífonos: Se abonarán el 50% hasta un máximo de 500 euros por cada uno.

**FARMACEÚTICAS.**

13. Tratamientos médicos de larga duración: En los tratamientos médicos de enfermedades crónicas de larga duración y que ocasionen gastos de farmacia y desplazamientos al trabajador de más de 100 euros/año, se abonará la cantidad correspondiente al 80% de lo efectivamente abonado sin superar las 330 euros/año por familia. Se pagará siempre que exista receta médica y prescripción facultativa que demuestre la necesidad del tratamiento y/o los viajes.

**SOCIALES.**

14. Ayudas por disminuidos: Se otorgará una ayuda de hasta 300 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.

**ADICIONALES.**

1ª Para todos los casos de tratamiento odontológico, ocular o médico, será necesaria prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos.

2ª En los tratamientos médicos y viajes por razones médicas será obligatorio presentar justificante de asistencia a la ciudad a la que se ha desplazado, firmado por el facultativo, además de la orden de desplazamiento de la Seguridad Social.

3ª Los límites para la renovación de las prestaciones solicitadas son los que siguen: Para gafas, 5 años.

4ª 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).

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

**Artículo 1.**

Será competente para aplicar los baremos aprobados al efecto para el Fondo Social Sindical, la Comisión Paritaria, la cual tomará acuerdos en la forma prevista en este Reglamento.

**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 y contratados del Ayuntamiento y organismos autónomos contemplados en el artículo 1 del convenio colectivo, 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% de lo establecido en baremo.

2.2. Trabajadores con contrato superior a un año o con más de uno de servicio continuado: El 70% de lo establecido en baremo.

2.3. Trabajadores con contrato superior a 6 meses o con más de 6 de servicio continuado: El 40% de lo establecido en el 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 solicitada mediante instancia destinada al efecto, la cual habrá de ser sellada y fechada en el Registro General del Ayuntamiento y entregada a la Comisión Paritaria.

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

3. En las cuestiones médicas, farmacéuticas, ortopédicas y de desplazamiento.

a) Prescripción facultativa clara y fechada.

b) Factura desglosada por conceptos y fechada.

c) Receta médica.

d) Justificante de la concesión o denegación del material ortopédico por parte de la Seguridad Social.

e) Justificante del facultativo al que se asiste expedido a nombre del enfermo y fechado. Sólo se abonará el viaje al enfermo, siempre que éste no haya sido a cuenta de la Seguridad Social.

4. En los casos excepcionales.

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

(Firmas ilegibles).

**ANEXO III**

**RELACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR POR LA POLICÍA LOCAL, VALORADOS EN SU COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

<i>Fecha</i>	<i>Motivo</i>	<i>Nº efectiv.</i>	<i>Total horas</i>
Domingo	Carnaval	2	8
Martes	Carnaval	2	12
Domingo	Procesión de Ramos	1	2
Jueves	Procesión Vía Crucis	2	12
Viernes	Procesión Viernes Santo	2	8
01-mayo	San José	4	20
Domingo	Romería Sierra de la Cruz	4	24
Domingo	Romería de San Isidro	4	24
Domingo	Procesión del Corpus	2	8
Domingo	Subida del Cristo	2	8
Domingos	Tres Pruebas Ciclistas	4	24
07-diciembre	Puente Constitución	4	24
Sábado	Puente Semana Santa	4	24
25-diciembre	Navidad	2	12
31-diciembre	Noche Vieja	2	12

(Firmas ilegibles).

**Número 633**

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

*Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena y su personal laboral.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena y su personal laboral, presentado con fecha 20 de enero de 2006, en esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la Comisión Negociadora del citado Convenio, 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 el 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