

acuerdo con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores y se regirá en todos sus extremos por las disposiciones del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases y resolver acerca de las cuestiones no reguladas expresamente en las mismas.

Undécima.- Programa de las pruebas.

- 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar.
- 2.- Los órganos municipales.
- 3.- Herramientas, útiles y máquinas.
- 4.- Materiales de construcción: Cemento y yeso. Naturaleza y empleo en construcción.
- 5.- Materiales de construcción: Áridos, materiales cerámicos. Naturaleza y empleo en construcción.
- 6.- Materiales de construcción: Materiales metálicos. Naturaleza y empleo en construcción.
- 7.- Materiales de construcción: Madera, otros materiales. Naturaleza y empleo en construcción.
- 8.- Morteros y fábricas. Morteros: Clases, dosificación y empleo. Fábricas; mamposterías, fábricas de ladrillo, etc.
- 9.- Fontanería. Sistemas de suministro de agua y desagüe. Dispositivos de seguridad y sistemas especiales. Tipos de tuberías y materiales más utilizados en fontanería.
- 10.- Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

En Pedro Muñoz, a 16 de julio de 2003.- El Alcalde, Ángel Exojo Sánchez-Cruzado.

**Número 3.543**

## PICÓN ANUNCIO

*Aprobación de padrones fiscales 2003. Tasa abastecimiento de agua 2º trimestre 2003.*

Aprobados los padrones municipales arriba mencionados y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley General Tributaria, se procede a la publicación mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de los respectivos padrones, por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 10 de julio de 2003.

Contra las liquidaciones contenidas en dichos padrones, en conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985 y 14.2 de la Ley 39/88, podrán los interesados interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde la presente publicación.

En Picón, a 16 de abril de 2003.- El Alcalde, Jesús Rodríguez Hervás.

**Número 3.544**

## PICÓN ANUNCIO

*Sustitución de las funciones de esta Alcaldía en los Tenientes de Alcalde, doña Sonia Chico Cabañas y don Silvestre del Río Ormeño.*

El Señor Alcalde del Ayuntamiento de Picón, ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Decreto.

Esta Alcaldía tiene atribuidas las funciones inherentes a su cargo, por motivos de vacaciones personales, se ausentará de la localidad los días comprendidos entre el 01 de agosto de 2003 y el 31 de agosto de 2003; razones de índole económica, técnica y del interés público general, hacen conveniente la sustitución en el ejercicio del cargo.

En consecuencia, visto el artículo 23.4. de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985; / 46 /47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, he resuelto:

1º.- Designar la sustitución de las funciones de esta Alcaldía en los Tenientes de Alcalde, por los siguientes periodos:

- Doña Sonia Chico Cabañas, comprendido entre el 01-08-03 y el 15-08-03.

- Don Silvestre del Río Ormeño, período entre el 16-08-03 al 31-08-03.

2º.- La sustitución comprende el conjunto de competencia inherentes al cargo, no pudiendo ser revocadas la delegaciones efectuadas.

3º.- Publicar el presente en el Boletín Oficial de la Provincia dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre».

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 de la Ley 39/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

En Picón, a 10 de julio de 2003.- El Alcalde, Jesús Rodríguez Hervás.

**Número 3.545**

## SANTA CRUZ DE MUDELA

*Acuerdo Marco del Ayuntamiento para 2003/2008.*

### ÍNDICE

- Capítulo I.- Disposiciones generales.
- Artículo 1.- Ámbito funcional y personal.
- Artículo 2.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.
- Artículo 3.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.
- Artículo 4.- Principio de igualdad de oportunidades y trato.
- Capítulo II.- Comisión de seguimiento.
- Artículo 5.- Composición de la comisión de seguimiento.
- Artículo 6.- Reglamento de funcionamiento de la C.S.
- Artículo 7.- Funciones de la comisión de seguimiento.
- Capítulo III.- Jornada de trabajo.
- Artículo 8.- Jornada laboral.
- Artículo 9.- Servicios especiales y extraordinarios.
- Artículo 10.- Jornadas en fiestas patronales.
- Capítulo IV.- Retribuciones.
- Artículo 11.- Conceptos retributivos.
- Artículo 12.- Retribuciones básicas.
- Artículo 13.- Retribuciones complementarias.
- Artículo 14.- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Artículo 15.- Incapacidad temporal.
- Artículo 16.- Incremento salarial.
- Capítulo V.- Vacaciones, licencias y permisos.
- Artículo 17.- Vacaciones.
- Artículo 18.- Licencias y permisos.
- Artículo 19.- Permisos no retribuidos.
- Artículo 20.- Servicios especiales.
- Artículo 21.- Excedencias.
- Artículo 22.- Protección al embarazo.
- Capítulo VI.- Protección social.
- Artículo 23.- Seguros de accidentes.
- Artículo 24.- Ayudas por natalidad, nupcialidad y sepelio.
- Artículo 25.- Jubilación anticipada.
- Artículo 26.- Anticipos reintegrables.
- Capítulo VII.- Organización del trabajo catalogo y relación de puestos de trabajo. Sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.
- Artículo 27.- Organización del trabajo.
- Artículo 28.- Catálogo y relación de puestos de trabajo.
- Artículo 29.- Oferta pública de empleo.
- Artículo 30.- Suspensión de la relación funcional.
- Artículo 31.- Extinción de la relación funcional.
- Artículo 32.- Provisión de vacantes.
- Artículo 33.- Reingreso de excedentes.
- Artículo 34.- Promoción interna.
- Artículo 35.- Turno libre.
- Artículo 36.- Trabajo en régimen de turnos.
- Artículo 37.- Trabajo de superior o inferior categoría (movilidad).

Capítulo VIII.- Régimen disciplinario.  
 Artículo 38.- Calificación de las faltas.  
 Artículo 39.- Faltas leves.  
 Artículo 40.- Faltas graves.  
 Artículo 41.- Faltas muy graves.  
 Artículo 42.- Sanciones disciplinarias.  
 Artículo 43.- Prescripción de las faltas.  
 Artículo 44.- Régimen disciplinario del acoso sexual.  
 Capítulo IX.- Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.  
 Artículo 45.- Salud laboral.  
 Artículo 46.- Delegados de prevención y Comité de Salud Laboral.  
 Artículo 47.- Formación en salud laboral.  
 Artículo 48.- Medicina preventiva.  
 Artículo 49.- Revisiones médicas.  
 Artículo 50.- Vestuario de trabajo.  
 Capítulo X.- Representación sindical.  
 Artículo 51.- Delegado de personal.  
 Artículo 52.- Centrales sindicales.  
 Artículo 53.- Representación sindical en comisiones informativas.  
 Capítulo XI.- Promoción profesional.  
 Artículo 54.- Clasificación profesional.  
 Artículo 55.- Formación Profesional.  
 Artículo 56.- Apoyo a la formación.  
 Artículo 57.- Planes de formación.  
 Artículo 58.- Dotación presupuestaria.  
 Capítulo XII.- Garantías jurídicas.  
 Artículo 59.- Asistencia jurídica y de responsabilidad civil.  
 Disposiciones.  
 Disposición Adicional Primera.  
 Disposición Adicional Segunda.  
 Disposición Adicional Tercera.  
 Disposición Final.  
 Disposición Derogatoria.  
 Anexo Uno.- Derechos sindicales.  
 Anexo Dos.- Plantilla.  
 Anexo Tres.- Gratificaciones, productividad.  
**ACUERDO MARCO EXMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA**  
**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**  
 Artículo 1.- Ámbito funcional y personal.

El presente Acuerdo Marco, regula las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos que mantengan una relación jurídico-administrativa de carácter funcional con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, y presten sus servicios en cualquiera de los centros dependientes del mismo (Patronatos, Empresas Municipales, Fundaciones, Consejos Locales, etc.) creados o que pudieran crearse en el futuro.

Artículo 2.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

1.- El presente A.M. entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- La vigencia del presente A.M. será del 1 de junio de 2003, al 31 de diciembre de 2008.

3.- 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 tras año, excepto en sus posibles 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.

4.- En todo caso, se garantiza lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

Artículo 3.- Vinculación a la totalidad, condiciones más beneficiosas.

1.- El presente A.M., que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen

en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

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

Artículo 4.- Principio de igualdad de oportunidades y trato.

1.- 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 (incluidas las centrales sindicales) 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 medida, 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 en razón de su sexo.

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

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

#### CAPÍTULO II.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 5.- Composición de la Comisión de Seguimiento.

1.- Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con carácter vinculante y ejecutivo. Sus funciones son las que se atribuyen en el articulado del presente A.M.

2.- La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tres miembros en representación de la Corporación (dos del equipo de gobierno y uno de la oposición) y tres miembros en representación de los trabajadores (los dos representantes de la plantilla laboral y funcional y un tercero designado por los trabajadores).

Artículo 6.- Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.

1.- La Comisión de Seguimiento que estará presidida por el Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue, se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la firma del presente Acuerdo. Actuará como Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2.- Los acuerdos de la Comisión requerirán, en todo caso, la mayoría absoluta de cada una de las partes, y quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación sindical, y se incluirán como parte integrante del A.M., dándoles la correspondiente publicidad en los centros de trabajo.

3.- La Comisión de Seguimiento, a través de su Presidente y/o a propuesta de cualquiera de los sindicatos firmantes de este Acuerdo, podrá convocar a sus reuniones a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

4.- Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento, tendrán una periodicidad trimestral. Las convocatorias se remitirán a todos los miembros de la misma, con diez días de antelación, y se podrá a disposición desde la convocatoria la documentación para su discusión. Las reuniones se realizarán en la primera quincena del mes que corresponda.

5.- El Orden del Día se elaborará en virtud de las propuestas presentadas por las representaciones del Ayuntamiento, o por los sindicatos firmantes, con anterioridad a la reunión trimestral donde figurará como primer punto la aprobación y firma del acta de la reunión anterior.

6.- Se convocarán reuniones extraordinarias a instan-

cia de cualquiera de los sindicatos integrantes de la Comisión de Seguimiento o de la Administración, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual deberá ir acompañada de la oportuna documentación justificativa. Las actas de estas reuniones se aprobarán y firmarán al término de cada una de ellas.

7.- Para quedar válidamente constituida la Comisión de Seguimiento, será necesaria la presencia de como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

Artículo 7.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.

I.- Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

1. Interpretación del articulado o del A.M.
2. Vigilancia y exigencia de cumplimiento de lo pactado.
3. Estudiar y ejecutar todas aquellas reclamaciones que se le formulen, comunicando sus conclusiones y acuerdos al interesado y a la Administración.
4. Actualización de las normas del Acuerdo cuando venga determinado por disposiciones legales.
5. Estudiar e informar previamente la modificación, supresión o creación de puestos de trabajo dentro del organigrama municipal para su encuadramiento en la rama, grupo y subgrupo que pudiera corresponderle.
6. Las que expresamente se determinen en este acuerdo.

II.- La Comisión de Seguimiento podrá crear comisiones de trabajo específicas o generales para un operativo desarrollo de sus funciones, quedando la administración obligada a facilitar los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de las citadas Comisiones.

III.- Todo trabajador afectado por el contenido del presente A.M., podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, copia de las reclamaciones que formule ante la Administración, comunicando aquella a la Alcaldía-Presidencia las conclusiones o acuerdos tomados.

IV.- La Comisión de Seguimiento estará obligada a tratar en la primera reunión ordinaria siguiente a la fecha en que fuesen presentadas ante la misma, las solicitudes, planteamientos o reclamaciones realizadas por el personal afectado por el presente Acuerdo, debiéndose notificar el acuerdo tomado en un periodo no superior a cuarenta días contados desde la fecha de registro de la solicitud. De no recibir ninguna contestación se entenderá que se accede a lo solicitado por el trabajador.

#### CAPÍTULO III.- JORNADA DE TRABAJO

Artículo 8.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral máxima semanal será de 36 horas semanales.

2.- Se considera como trabajo efectivo el tiempo empleado como descanso diario de 30 minutos de desayuno o merienda, que será único y no fraccionable, distribuyéndose los turnos de forma que permitan el desarrollo normal del trabajo.

3.- Durante el período de tiempo comprendido entre el día 1 de julio al 15 de septiembre, y quedando atendidos los distintos servicios del Ayuntamiento, la jornada de trabajo se reducirá media hora diaria, en todos los servicios (horario de verano). Durante las ferias y fiestas de agosto ésta reducción se incrementará en una hora más diaria, excepto el sábado que tendrá solo la reducción de la media hora.

4.- Durante la semana de carnaval se reducirá la jornada diaria en una hora.

5.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos. También será festivo el 22 de mayo (festividad de Santa Rita).

6.- Para el personal funcionario adscrito a la oficina de Administración General con categoría de Administrativo y Auxiliar Administrativo y siempre que le corresponda por turno, se acuerda la concesión como puente de los sábados inmediatamente posteriores a un viernes festivo.

Artículo 9.- Servicios especiales y extraordinarios.

1.- Sólo se realizarán servicios especiales o extraordinarios fuera de la jornada laboral cuando sean imprescindibles o estrictamente necesarios por razones del servicio.

2.- Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada laboral reflejada en el artículo 8 del presente A.M.

3.- Las horas extraordinarias realizadas serán incluidas en el concepto retributivo de «gratificaciones» y su valor se reflejará en un baremo-anexo. Si el funcionario optara por el pago de las horas extraordinarias en descanso, éste sería del doble de las horas trabajadas.

Artículo 10.- Jornadas de fiestas patronales.

Las jornadas trabajadas durante los días de fiestas patronales, se devengarán en concepto de gratificaciones y su valor será el fijado en la tabla de baremo-anexo para las trabajadas en festivo.

#### CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES

Artículo 11.- Conceptos retributivos.

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

A) Retribuciones básicas:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

B) Retribuciones complementarias:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.

2.- Estos conceptos retribuidos 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 o Empleados Públicos.

3.- 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 existentes y a las modificaciones, que previa negociación puedan incluirse en cada ejercicio.

Artículo 12.- Retribuciones básicas.

1.- Sueldo base: Es la retribución que corresponde a cada funcionario por mes completo de prestación de servicios según el grupo al que pertenece.

2.- Trienios: Es la retribución fija mensual correspondiente al grupo en que se halle clasificado el funcionario, se devengan en el mes en que se cumplan tres años y por cada tres años de servicios efectivos prestados con anterioridad en cualquier Administración Pública.

3.- Pagas extraordinarias: Los funcionarios acogidos al presente A.M. percibirán como mínimo dos pagas extraordinarias en la cuantía de sueldo base más trienios del 20 % del complemento de destino para el 2003 y el 40% del C.D. para el 2004, y se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

Artículo 13.- Retribuciones complementarias.

1.- Complemento de destino. Retribuye el nivel de puesto de trabajo que se desempeña.

2.- Complemento específico: Retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, o penosidad. Durante la vigencia del presente A.M. y siempre que se mantengan las condiciones del puesto de trabajo, el complemento específico será el determinado en el catálogo de puestos de trabajo, teniendo los incrementos que para el I.P.C., se prevean en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3.- Complemento de productividad: Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. No podrá ser nunca una cantidad fija mensual, y su cuantía será conocida por la Mesa General de Negociación y por todos los funcionarios. Se establecerá una bolsa de productividad para incentivar a aquellos trabajadores que por su dedicación y celo en el trabajo, se hagan merecedores de la misma.

4.- Gratificaciones por servicios extraordinarios. Se estará a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del presente A.M.

A final de año y por una sola vez se abonará una cantidad en concepto de productividad a cada funcionario de carrera o interino cuya cuantía la establecerá el Ayuntamiento de acuerdo con las posibilidades presupuestarias del mismo.

5.- Otras retribuciones: Se abonará en la cuantía que negocien los sindicatos, ya sea con el Gobierno Central o Autonómico consecuencia de la pérdida de poder adquisitivo, o del reconocimiento de una deuda social o de cualquier otra circunstancia sobrevenida.

6.- La cuantía de los conceptos retributivos enumerados (Retribuciones Básicas Complementarias) para cada uno de los funcionarios acogidos al presente A.M., figurará en anexo unido al presente.

7.- El abono de las retribuciones se efectuará dentro de los últimos cinco días de cada mes, excepto las del mes de diciembre que se abonarán entre los días 20 y 22.

Artículo 14.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Para todos los funcionarios que realicen servicios fuera de la localidad, donde se encuentre ubicado su centro laboral, se establecen las siguientes dietas:

- Media dieta: 15 euros.
- Dieta entera: 30 euros.
- Por alojamiento: 41 euros.

2.- Los funcionarios que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera del término municipal con sus propios medios de locomoción, recibirán el abono de los gastos de desplazamiento.

Artículo 15.- Incapacidad temporal.

En los supuestos de I.T., se abonará a los trabajadores el 100 por 100 de las retribuciones que sean consustanciales al puesto de trabajo.

Artículo 16.- Incremento salarial.

El personal funcionario incluido en este A.M., verá incrementadas sus retribuciones para el año 2003, en la cuantía establecida en la catalogación de puestos de trabajo, más el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO V.- VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 17.- Vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas por año completo de servicios, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, pudiéndose optar por:

- Un mes natural de duración, pudiendo dividirse en dos períodos, o

- 22 días hábiles en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada departamento u organismo; o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural. No considerándose como día hábil en este caso los sábados.

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

3.- La Comisión de Seguimiento, antes del 31 de marzo del año en curso deberá de elaborar el calendario de vacaciones, una vez conocidas las preferencias de todos los trabajadores. El trabajador afectado, conocerá las fechas del disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación, como mínimo, todo ello sin perjuicio de cualquier cambio o modificación, que podrá efectuarse, sin que dicho cambio o modificación afecte al servicio o a otros compañeros.

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

5.- El período de vacaciones se interrumpirá en caso de I.T.

6.- En caso de jubilación el trabajador afectado, disfrutará de sus vacaciones íntegras, así como de todos los días

por asuntos propios, o independientemente del mes de su jubilación en el año natural de la misma.

7.- En cualquier caso las vacaciones anuales deberán disfrutarse antes del 15 de enero del año siguiente al que correspondan.

Artículo 18.- Licencias y permisos.

1.- El trabajador previa justificación tendrá derecho a licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, ya sea civil o religioso.

b) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la localidad, y 5 días hábiles cuando se produzca en localidad distinta. Se entiende como enfermedad grave, además de las causas aceptadas comúnmente, intervenciones quirúrgicas que precisen anestesia.

c) Dos días por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad, cuatro en localidad distinta en la misma provincia y cinco en provincia distinta.

d) Para concurrir a oposiciones, exámenes finales o parciales eliminatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente o convencionalmente.

h) Nueve días naturales por asuntos particulares, que se distribuirán excepto cuando las necesidades del servicio de forma motivada no lo permitan, de la manera siguiente:

- 22 de mayo, festividad de Santa Rita, salvo que corresponda a sábado o domingo.

- 24 y 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado o domingo.

- Seis días a elección del trabajador que se podrán incrementar hasta tres más cuando Santa Rita, el 24 de diciembre o el 31 de diciembre caigan en sábado o domingo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia siempre que el servicio lo permita, solicitándoles con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente y previa justificación se podrán solicitar con menos de 48 horas, cuando se trate de casos urgentes. Este tipo de licencias se deberán disfrutar dentro del año natural, y en todo caso antes del día 15 de enero del año siguiente, y siempre en proporción al tiempo trabajado, y en ningún caso se pueden acumular al inicio o finalización de vacaciones, debiendo mediar como mínimo un día laborable. No se pueden coger más de tres días de asuntos particulares seguidos.

i) Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, pudiéndose sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final, o en una hora al inicio o al final de la jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o por la madre en el caso de que ambos trabajen. En caso de parto múltiple la hora de lactancia se multiplicará por el número de hijos.

j) Un día por matrimonio de familiares, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad.

k) En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 120 días ininterrumpidos, que serán ampliables a 140 días en caso de parto múltiple. El período de permiso de 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. Este permiso conlleva la reserva en el puesto de trabajo.

l) Durante el embarazo las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el

tiempo necesario para ello, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

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

3.- Durante el período de duración de este permiso, es decir el permiso por nacimiento de un hijo o de adopción, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se compromete a hacer efectivo el 100% e las retribuciones del/la trabajador/a, hasta que el mismo se haga efectivo por la Seguridad Social de conformidad con la legislación vigente. En este caso el /la trabajador/a afectada se compromete a reintegrar las cantidades recibidas, una vez le sean abonadas por la Seguridad Social los salarios retrasados.

Artículo 19.- Permisos no retribuidos.

1.- El funcionario que lleve un mínimo de dos años de servicios efectivos, podrá solicitar licencia no retribuida y su duración no podrá exceder en ningún caso de tres meses por cada año. No se podrá solicitar ni conceder nueva licencia en estas condiciones si no ha transcurrido al menos dos años desde el disfrute de la concedida en último lugar.

2.- Excepcionalmente, y sólo en el caso de haber solicitado licencia por un plazo inferior a quince días, ésta podrá ser retribuida, previa solicitud del interesado e informe de la Comisión de Seguimiento, cuando existan probadas razones del hecho y siempre en el caso de extrema necesidad.

3.- En el caso de disfrute de estos permisos, las vacaciones anuales se deducirán en la proporción correspondiente.

Artículo 20.- Servicios especiales.

1.- Se estará a lo que en relación con esta materia regule la legislación vigente, en especial, el Real Decreto 730/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios de la Administración.

2.- A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de ascensos, trienios y/o derechos pasivos o jubilación y tendrán derecho a reserva de la plaza y el destino que ocupasen. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto con cargo efectivo que desempeñen, y no las que le correspondan como funcionario, a excepción de los trienios devengados.

Artículo 21.- Excedencias.

1.- Las excedencias podrán ser de dos tipos: Forzosa y voluntaria.

a) Excedencia forzosa: Tiene lugar cuando se produce una reducción de puestos de trabajo, incorporación desde una situación de suspensión firme o término de un período de excedencia voluntaria. Los excedentes forzosos, sólo perciben el sueldo, trienios y pagas extraordinarias y gozan del derecho preferente para ocupar, y por una sola vez, destino en la localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo, pero están obligados a participar necesariamente en todos los concursos que se convoquen.

b) Excedencia voluntaria: Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

b-1) Cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquier administración pública o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

b-2) Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria a los funcionarios que lo soliciten por interés particular, siempre que hayan completado tres años de servicio activo, desde que se accedió al cuerpo o escala o desde el reingreso, y en ella no podrá permanecer más de 10 años continuados, ni menos de dos.

Los funcionarios excedentes voluntarios no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanen-

cido en tal situación a efectos de ascensos, trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos de jubilación.

No podrá concederse excedencia voluntaria cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario.

b-3) Excedencia para el cuidado de hijos: Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto si lo es por naturaleza o adopción, a contar desde la fecha de finalización del permiso por maternidad. Durante los doce primeros meses, los trabajadores tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos o de jubilación. Cuando el padre o madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho y los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que en todo caso pondrá fin a la que se viniera disfrutando.

Artículo 22.- Protección al embarazo.

1.- Las partes firmantes del presente A.M., entienden el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

2.- 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. En este caso la Comisión de Seguimiento propondrá a la corporación el cambio de puesto de trabajo, que en ningún caso supondrá modificación en su categoría, ni merma de 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. siempre previo informe del especialista.

3.- Durante las bajas de I.T. por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100% de su salario real.

4.- La trabajadora gestante tendrá derecho a permisos retribuidos para la preparación del parto. Igualmente la trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones anuales. La concesión de estos derechos, están condicionados a la justificación de la necesidad de los mismos.

CAPÍTULO VI.- PROTECCIÓN SOCIAL

Artículo 23.- Seguro de accidente laboral.

1.- El Ayuntamiento cubrirá los riesgos de muerte, derivada de accidente e invalidez, en los grados de total (en el caso de que le impidiera trabajar en el Ayuntamiento), Absoluta y Gran Invalidez, mediante la suscripción de una póliza de seguros, en un capital de 30.000 euros, por funcionario afectado por este acuerdo.

2.- El importe de la citada póliza de seguros se abonará al cien por cien por el Ayuntamiento y, en caso de que las pólizas no estuviesen renovadas, o no se hubiesen formalizado, a la entrada en vigor del presente acuerdo, el Ayuntamiento se hará cargo de las obligaciones contraídas.

3.- Una copia de la póliza de seguro contratada, se entregará a cada una de las partes firmantes del presente A.M.

Artículo 24.- 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 90 euros.

B) En caso de fallecimiento del trabajador o familiares que consten a su cargo se abonarán 300 euros, en concepto de ayuda de sepelio, cuando el mismo le suponga un gasto efectivo por no tener contratada ninguna póliza que corra con ellos.

Artículo 25.- Jubilación anticipada.

1.- Para los funcionarios que opten por la jubilación anticipada entre los 60 y 64 años de edad, el Ayuntamiento abonará una compensación económica equivalente a tres mensualidades de las retribuciones por cada año que falte para la jubilación forzosa, todo ello en base a la siguiente escala:

- a los 60 años 15 mensualidades

- a los 61 años 12 mensualidades
- a los 62 años 9 mensualidades
- a los 63 años 6 mensualidades
- a los 64 años 3 mensualidades

2.- A efectos de cálculo de dicha compensación sólo se tendrá en cuenta el salario percibido por el trabajador en la mensualidad inmediatamente anterior a la jubilación.

Artículo 26.- Anticipos reintegrables.

1.- Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, tendrán derecho previa solicitud a anticipos reintegrables, por importe de dos mensualidades de sus retribuciones básicas y complementarias, con un límite máximo de 1.800 euros, las cuales serán reintegradas en un plazo máximo de doce meses si se adelanta una mensualidad, y catorce meses si se adelantan dos mensualidades.

2.- El Ayuntamiento se compromete a establecer un fondo para anticipos reintegrables.

3.- Estos anticipos serán concedidos o denegados en el plazo máximo de 30 días, a contar desde su solicitud. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia para su concesión aquellos funcionarios con el salario más bajo, salvo casos de urgente necesidad.

#### CAPÍTULO VII. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. CATÁLOGO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. SISTEMAS DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 27.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo es una facultad del Ayuntamiento, que tiene como fin lograr una mejora de los servicios prestados a los ciudadanos.

Artículo 28.- Catálogo y relación de puestos de trabajo.

1.- El catálogo y relación de puestos de trabajo, es el instrumento técnico a través del cual se ordena orgánica y funcionalmente a los empleados públicos del Ayuntamiento. En ningún caso podrán desprenderse de la R.P.T. tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún área departamento o unidad por encima de los que conforman el conjunto del Ayuntamiento.

2.- La relación de puestos de trabajo (en adelante R.P.T.) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela y entes autónomos relacionados con el mismo, sin que puedan ser excluidos de la misma, puesto alguno en orden de la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 29.- Oferta Pública de Empleo.

1.- Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (en adelante O.P.E.) con una dotación de plazas, que será la negociada en cada momento por la mesa General de Negociación. A este efecto, la Corporación Local, convocará dicha Mesa al menos con dos meses de antelación a la aprobación de los presupuestos municipales, para proceder a la negociación de la O.P.E.

2.- El proceso de comienzo de la O.P.E. deberá comenzar el uno de abril de cada año, produciéndose la resolución final el uno de octubre de cada año.

3.- La toma de posesión de los nuevos funcionarios se producirá según se prevean las bases de la convocatoria, con un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados.

4.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se realizará mediante la convocatoria anual de la O.P.E. No obstante y por necesidades del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la O.P.E. anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la O.P.E.

5.- Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino deberá realizarse conforme a la O.P.E. 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. Estará representado el representante de los funcionarios.

Artículo 30.- Suspensión de la relación funcional.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 30/84, el funcionario afectado por el presente A.M., tiene derecho a la suspensión de funciones, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Privación de libertad, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluida tanto la detención como la prisión provisional.

b) Incapacidad Temporal.

c) Sanción disciplinaria siempre que no exceda de seis meses y no conlleve la pérdida del puesto de trabajo.

d) Fuerza mayor temporal, previo expediente.

e) Durante el ejercicio del derecho de huelga.

2.- Al cesar las anteriores causas, el funcionario afectado tendrá derecho a la reincorporación a su puesto de trabajo.

Artículo 31.- Extinción de la relación funcional.

Son causas de extinción las siguientes:

a) Sanción derivada de expediente disciplinario.

b) Renuncia del funcionario.

c) Jubilación.

d) Fallecimiento, Gran Invalidez o Invalidez Permanente, ya sea total o absoluta.

e) Acuerdo con la Corporación.

Artículo 32.- Provisión de vacantes.

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en el Ayuntamiento, y en cualquiera de los centros dependientes del mismo, se proveerán de acuerdo con la O.P.E. y con sujeción a la siguiente orden:

a) Excedentes forzosos.

b) Excedentes por cuidado de hijos.

c) Excedentes voluntarios.

d) Promoción Interna, según lo dispuesto en la Ley 30/84 y Ley 23/88 y el R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

e) Turno libre o nuevo ingreso.

Artículo 33.- Reingreso de excedentes.

1.- El personal en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca de igual o semejante categoría, estando obligado a solicitar por escrito el reingreso, así como acompañar declaración jurada de no desempeñar otro puesto de trabajo.

2.- Tienen preferencia para el reingreso al servicio activo los excedentes forzosos.

Artículo 34.- Promoción interna.

La Corporación reservará, al menos el 51% de las plazas vacantes para cubrir las mediante promoción interna, a través del sistema de Concurso-Oposición.

Artículo 35.- Turno libre.

1.- Cerrado el proceso de reincorporación de excedentes y promoción interna, se procederá a convocar el turno libre, para lo cual se convocará a las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo, al objeto de proceder a la negociación de todos sus extremos, incluidas las bases que deberán ordenar el proceso selectivo.

2.- Cada año, antes de convocar la O.P.E., se realizará un concurso de traslado entre los funcionarios del grupo E. Dentro de la misma categoría y escala. En los méritos se valorará la antigüedad y el nivel de estudios. El cambio de puesto de trabajo se producirá cuando se hayan realizado las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 36.- Trabajo en régimen de turnos.

1.- En los centros de trabajo o en los servicios sujetos a régimen de turnos, las plantillas de distribución de servicios y horarios se realizarán por períodos trimestrales, y se harán públicas antes del día 20 del mes anterior a su aplicación. Salvo casos de extrema necesidad, y previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, estas plantillas no podrán ser alteradas.

2.- Se admiten los cambios que se produzcan por acuerdo mutuo entre los compañeros de un mismo servicio.

3.- En cualquier caso, se garantiza:

a) Un reparto equilibrado de festivos y fines de semana entre todos los funcionarios de un mismo servicio.

b) Ningún funcionario prestará servicios más de dos fines de semana consecutivos, a no ser que por razones del servicio sea necesario.

Artículo 37.- Trabajos de superior o inferior categoría (movilidad funcional).

1.- 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 el período necesario que en ningún caso podrá superar el período de seis meses durante un año, ocho meses durante dos, todo ello salvo acuerdo con la parte Social.

2.- 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 previstos en el presente acuerdo (artículo 32).

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

4.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento precisara destinar a un funcionario a realizar tareas de inferior categoría a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, salvo acuerdo entre las partes, manteniéndole las retribuciones y demás derechos pertenecientes a su categoría profesional, y ello siempre previa comunicación a la Comisión de Seguimiento.

#### CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.- Calificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 39.- Faltas leves.

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 jerárquicos, compañeros o subordinados.
- D) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

E) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario siempre que deban ser calificados como falta grave o muy grave.

Artículo 40.- Faltas graves.

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 relacionado 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 graves o 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 de 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 constituyan falta muy grave.

I) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

J) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

K) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

L) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

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

N) La grave perturbación del servicio.

Ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la corporación.

O) La grave falta de consideración con los administrados.

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

Artículo 41.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

A) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones públicas.

B) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia 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 la 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 política, 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 participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por Ley.

K) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

L) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

M) haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en período de un año.

Artículo 42.- Sanciones disciplinarias.

1.- Por faltas leves:

a) Apercibimiento.

b) Dedución proporcional de retribuciones cuando se trate de una falta por incumplimiento de la jornada de trabajo.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 6 meses.

b) Suspensión de empleo y sueldo de 6 meses y un día a un año.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 6 meses y un día a un año.

b) Separación del servicio.

4.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, y de conformidad con la legislación vigente.

5.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado y comunicación a las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo que deberá de evacuarse de forma preceptiva y obligatoria.

Artículo 43.- Prescripción de las faltas.

1.- Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días y las muy graves a los 6 meses a partir de la fecha en que la Administración tuviese conocimiento de su comisión. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse.

Artículo 44.- Régimen disciplinario para el acoso sexual.

1.- Todo comportamiento o situación que atente contra

el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los trabajadores y trabajadoras 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 de orden Social, de 7 de abril de 1998. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato o relación contractual no indefinida, la sanción se aplicará en su grado máximo.

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

#### CAPÍTULO IX.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

##### Artículo 45.- Salud laboral.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, garantizándose el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

##### Artículo 46.- Delegados de Prevención y Comité de Salud Laboral.

1.- Los representantes de los empleados públicos, tendrán la consideración de Delegados de Prevención o de Salud y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los Delegados de Personal, Delegados Sindicales o Miembros del Comité de empresa.

2.- Se creará un Comité de Salud Laboral integrado por tres representantes y de la Corporación y tres de los sindicatos firmantes del presente A.M., y tendrá competencias para el conjunto de los empleados del Ayuntamiento, y sus funciones serán las siguientes:

- Elaboración de mapas de riesgos y evaluaciones ambientales necesarias.
- Determinación de los riesgos laborales existentes, su gravedad y extensión.
- Fijar objetivos preventivos, plazos o fases de su desarrollo, y forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

- Elaboración de un plan complementario de formación de los empleados públicos y sus representantes.

- Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral.

##### Artículo 47.- Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello el Ayuntamiento organizará o facilitará 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 48.- Medicina preventiva.

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

##### Artículo 49.- Revisiones médicas.

1.- Anualmente se efectuará un reconocimiento médico, que incluirá un examen cardiovascular, en horas de trabajo a todos los funcionarios, de cuyo resultado se dará conocimiento al interesado.

2.- El Ayuntamiento se compromete a elaborar anualmente en el primer trimestre un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

##### Artículo 50.- Vestuario de trabajo.

1.- El Ayuntamiento está obligado a proporcionar prendas de trabajo en concordancia con el puesto y la función que se realice.

El número de prendas será el siguiente:

- Dos conjuntos o monos anualmente, incluidos los uniformes de la Policía Local.

- Dos camisas anualmente.

- Dos pares de zapatos anualmente.

- Guantes, los que sean necesarios.

- Un anorak cada dos años.

- Equipos y prendas reflectantes o de seguridad para la Policía Local y para aquellos servicios que comporten un riesgo.

2.- Se establecen los meses de octubre y noviembre para la entrega de las prendas de trabajo citadas, y su uso será obligatorio.

#### CAPÍTULO X.- REPRESENTACIÓN SINDICAL

##### Artículo 51.- Delegado de personal

Corresponde al Delegado de Personal las facultades, obligaciones y derechos que le reconoce la Ley 9/1987 de 13 de mayo de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

##### Artículo 52.- Centrales sindicales.

1.- Las Centrales sindicales, ejercerán sus funciones en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en la mencionada Ley 9/1987 de 13 de mayo.

2.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar a las centrales sindicales, todos los medios necesarios para un mejor desarrollo de sus funciones, incluida la instalación de un tablón de anuncios donde colocar la información sindical.

Artículo 53.- Representación sindical en comisiones informativas.

El Delegado de Personal y las Centrales Sindicales firmantes del presente A.M., estarán representadas en la Comisión Informativa de Personal, y en otras comisiones informativas cuando se traten temas o tomen decisiones sobre cualquier materia de personal, y las condiciones de su participación serán objeto de negociación. La corporación está obligada a facilitar a la representación sindical el Orden del Día.

#### CAPÍTULO XI.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

##### Artículo 54.

1.- Todos los funcionarios que ingresen al servicio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se integrarán en el grupo que les corresponda, de acuerdo con los siguientes niveles de titulación:

Grupo A: Titulados Superiores.

Grupo B: Titulados de Grado Medio o equivalente.

Grupo C: Titulados de Bachiller Superior o equivalente.

Grupo D: Graduados Escolares, F.P. de Primer Grado o equivalente.

Grupo E: Estudios Primarios o equivalentes.

2.- La integración se producirá en el grupo cuya titulación sea exigida para el desempeño del puesto, respetándose siempre los acuerdos administración-sindicatos.

##### Artículo 55.- Formación profesional.

1.- Las partes firmantes del presente A.M., reconocen que la formación de los funcionarios/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental y a tal efecto, la Corporación facilitará la realización y asistencia a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas y Centrales Sindicales.

2.- Las instancias solicitando la participación en cursos de formación, cualquiera que sea la entidad pública o privada que los organice, se presentarán ante la comisión de Seguimiento, que las estudiará y elaborará un informe sobre las mismas, que será elevado a la Comisión de Gobierno, quien otorgará o no la oportuna autorización que quedará supeditada a las necesidades del servicio.

##### Artículo 56.- Apoyo a la formación.

1.- Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán los siguientes derechos y garantías:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.

- Derecho a elegir turno de vacaciones, solo para hacerlas coincidir con periodos anteriores a exámenes.



- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.

- Concesión de permisos retribuidos para la asistencia a exámenes.

2.- No obstante para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

Artículo 57.- Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se compromete a elaborar, organizar e impartir cursos de formación, perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores a las modificaciones tecnológicas o técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 58.- 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 XII.- GARANTÍAS JURÍDICAS

Artículo 59.- Asistencia jurídica y de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, prestará la asistencia jurídica adecuada y necesaria a sus funcionarios en caso de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actuaciones profesionales de dichos funcionarios.

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

Los derechos y obligaciones que el presente acuerdo concede u otorga a los matrimonios legalmente constituidos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas no casadas o uniones de hecho.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, editará algunos ejemplares del presente acuerdo para su distribución entre los trabajadores y los sindicatos firmantes.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en el presente 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 323/88 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 la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 78/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de régimen local y demás normativa complementaria en la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo Marco para los años 200/2001, así como cuantos acuerdos se opongan a lo dispuesto en el presente.

Anexo Uno.

CAPÍTULO: DERECHOS SINDICALES

- Artículo 1: Derechos Sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento y 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 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 2.- Sección Sindical.

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S, en el ámbito del Ayuntamiento, po-

drán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá conocido 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 lo propios del sindicato al que pertenecen.

- Artículo 3.- El Delegado de Personal.

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

Corresponderá un Delegado Sindical a cada Sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección del Delegado de Personal.

- Artículo 4.- Crédito de horario y bolsa de horas.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los Delegados Sindicales y Delegados de Personal dispondrán del crédito horario que legalmente corresponda dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados de Personal 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 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, pudiendo estas horas ser utilizadas por afiliados que no formen parte de los órganos de representación.

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 10 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, podrá ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

- Artículo 5.- Derechos, facultades y funciones. Delegados de Personal y Organizaciones Sindicales.

Los derechos, facultades y funciones de Delegado de personal son los definidos por la Ley 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y por la Ley 9/1987 de 12 de mayo de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990 de 17 de julio.

Además tendrán los siguientes:

Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

1.- Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de la 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 del Comité de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumpli-

miento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

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.

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.

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.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Delegado de Personal las nóminas y cualesquiera otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc., de los trabajadores.

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.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo a los Delegados de Personal 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 6.- Garantías del Delegado de Personal.

Ningún 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, 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 Delegados de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de resignación de efectivos o traslados forzados 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 7.- Convocatoria de reuniones.

1.- Están legitimados para convocar reuniones:

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

b) Delegado 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 horas al año, de las cuales 15 corresponderán a cada Sección Sindical, y al Delegado de Personal. 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 8.- 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, y teniendo en cuenta las necesidades del servicio. (Total de afiliados).

- Artículo 9.- Derecho a la huelga.

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 10.- Regulación de servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una repuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para 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 comprometen 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 a festivo, añadiendo el responsable del Registro General y excluyendo los servicios que aún funcionando en domingo o festivo no sean considerados esenciales para la comunidad.

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.

ANEXO DOS

PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo	Sueldo	Trienios	Nivel	C. Destino	C. Específ.	Total
SECRETARIA	A	1.028,05	39,5	25	577,25	878,83	2.523,63
INTERVENTOR	A	1.028,05		25	577,25		1.605,30
ADMÓN. TESORERO	C	650,42	87,01	16	326,05	413,16	1.476,64
ADMÓN. SECRETARÍA	C	650,42	237,2	16	326,05	413,16	1.716,83
AUXILIARADMINISTRATIVO	D	531,83	31,7	14	284,2	289,23	1.136,96
AUXILIARADMINISTRATIVO	D	531,83	47,55	14	284,2	289,23	1.152,81
AUXILIARADMINISTRATIVO	D	347,17	26,73	14	185,52	188,8	748,22
AUXILIARADMINISTRATIVO	D	531,83		14	284,2	289,23	1.105,26
JEFE POLICÍA LOCAL	C	650,42	47,44	14	284,2	351,95	1.334,01
POLICÍA LOCAL	D	531,83	142,65	13	263,26	351,95	1.289,69
POLICÍA LOCAL	D	531,83	142,65	12	242,32	351,95	1.268,70
POLICÍA LOCAL	D	531,83	110,95	12	242,32	351,95	1.237,05
POLICÍA LOCAL	D	531,83	47,55	12	242,32	351,95	1.173,65
POLICÍA LOCAL	D	531,83	31,7	12	242,32	351,95	1.157,80

Denominación	Grupo	Sueldo	Trienios	Nivel	C. Destino	C. Especif.	Total
POLICÍA LOCAL	D	531,83	31,7	12	242,32	351,95	1.157,80
ARQUITECTO TÉCNICO	B	872,54	63,2	21	441,08	803,45	2.180,27
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	E	485,52	23,78	11	257,45	257,45	988,17
PEÓN CONS. VIRT.	E	485,52	35,67	11	221,42	257,45	1.000,06

**ANEXOTRES**

Se fija un valor de las horas extraordinarias:

- En día laboral: 9,02 euros/brutos.
- En día festivo: 12,02 euros/brutos.

Turnicidad para el cuerpo de Policía Local: Por días festivos trabajados fuera del turno de jornada habitual del cuerpo:

- Cabo: 60 euros/brutos turno festivo trabajado.
- Guardias: 48 euros/brutos por turno festivo trabajado.

Nocturnidad para el cuerpo de la Policía Local:

- Por cada 5 turnos de noche trabajados: 42 euros/brutos.

A final de año y por una sola vez, se abonará a cada funcionario (excluido el Aparejador Municipal) 300 euros/brutos en concepto de productividad, siempre y cuando las

condiciones económicas del Ayuntamiento lo permitan.

El Ayuntamiento a final de año, podrá conceder una gratificación especial a aquellos funcionarios que por desempeño con especial celo y dedicación de su trabajo, así lo merezcan, debiéndose hacer de forma pública para conocimiento del resto de los trabajadores.

Santa Cruz de Mudela, 1 de junio de 2003.- Firmado por los representantes de la Corporación.- El Alcalde Presidente, José A. López Aranda.- La Concejala Delegada del Personal, M<sup>a</sup> Luisa Alcobendas Sánchez.- El Portavoz del Grupo Popular, Ángel Luis Laguna Castro.- Los Representantes Sindicales de los Trabajadores: El Delegado de Personal Funcionario, Javier García Mora, el Delegado de Personal Laboral, José Luis Álvarez García.

**Número 3.527**

# administración Estatal

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

### CIUDAD REAL

#### EDICTO

*Notificación de iniciación de expedientes sancionadores a D. Mihaila y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Ciudad Real, 11 de julio de 2003.- El Subdelegado del Gobierno, Jaime Lobo Asenjo.

ARTº = Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; SUSP = Meses de suspensión

Expediente	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Cuantía Euros	Susp.	Precepto	Artº
130044437859	D MIHAILA	X4250080W	ELCHE	13/04/2003	60,10		L. 30/1995	003.B
130044174290	R SVEIRO	22140579	VILLENA	31/03/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
130044131886	F SÁNCHEZ	08687090	MÉRIDA	06/05/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
30402875645	L JIMÉNEZ	30947362	CÓRDOBA	28/04/2003	200,00		RD 13/92	052.
130402956013	O ALBIR	06254168	ALCÁZAR DE S. J.	16/04/2003	200,00		RD 13/92	052.
139044286531	A CERROS	05647419	CALZADA DE CVA.	17/06/2003	300,00		RDL 339/90	072.3
139044134871	E MORENO	70572878	CALZADA DE CVA.	26/05/2003	300,00		RDL 339/90	072.3
130402828928	CERTRADE C. REAL, S.A.	A13101621	CIUDAD REAL	23/04/2003	200,00		RD 13/92	050.
130044387390	P ISIDRO	05629307	CIUDAD REAL	15/04/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
130044289196	J GARCÍA	05675075	CIUDAD REAL	08/05/2003	90,00		RD 13/92	167.
130044432011	F NAVARRO	05703987	CIUDAD REAL	11/04/2003	150,00		RD 2822/98	001.1
130044376380	M CHICO	70644074	CIUDAD REAL	21/04/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
130044430622	M SCHEZ. DE LA ORDEN	70725280	CIUDAD REAL	28/04/2003	150,00		RD 2822/98	012.
130044289147	G TRILLO	06252729	SOCUÉLLAMOS	24/04/2003	60,00		RDL 339/90	011.3
130044187570	B RODRÍGUEZ	06223087	TOMELLOSO	27/03/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
130044187582	B RODRÍGUEZ	06223087	TOMELLOSO	27/03/2003	450,00		RD 772/97	001.2
130044267541	B LÓPEZ	06240130	TOMELLOSO	27/04/2003	150,00		RD 2822/98	010.1
130044189554	V MARTÍNEZ	06260910	TOMELLOSO	28/03/2003	450,00		RD 772/97	001.2
130044356112	C GARCÍA	06268137	TOMELLOSO	12/04/2003	450,00		RD 772/97	001.2
130044051374	R VARGAS	06270089	TOMELLOSO	13/04/2003	450,00		RD 772/97	001.2
130044189487	R VARGAS	06270089	TOMELLOSO	25/03/2003	450,00		RD 772/97	001.2