

A tenor de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 64 y 65 del Reglamento Orgánico Municipal vigente y demás legislación concordante y artículo 21 de la Ley 7/85 reseñada, y habida cuenta las nuevas resoluciones dictadas sobre atribución de competencias delegadas en algunos de los Sres. Concejales de esta Corporación, en virtud de las facultades que me confiere dicha normativa, dispongo:

1º. Incluir en el cuadro de funciones delegadas que viene ostentando el Concejales don Luis-Francisco Pizarro Ruiz, la función de «Deportes» y excluir de tales funciones

la que ostenta actualmente bajo la denominación de «Universidad» permaneciendo inalteradas las restantes funciones y facultades ya establecidas en resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 16 de junio de 2003.

2º. Dar traslado y conocimiento de la presente resolución al Concejales interesado y Departamentos Municipales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Joaquín-Carlos Hermoso Murillo, en Puertollano, a 22 de diciembre de 2003.-El Alcalde, Joaquín-Carlos Hermoso Murillo.-Ante mí, el Secretario: Juan-Carlos Vázquez Calvo.

Número 176

TORRALBA DE CALATRAVA

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Aprobada la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, en sesión del Pleno de la Corporación, celebrada el día 23 de diciembre de 2003, se procede su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Nº	Denominación	Carac.	Gr.	Nivel	Espec.	Escala	Subesc.
001	Secretario-Interventor	Funcion.	A	26	10.600,00	Hab. Nacional	Secretaría-Intervención
002	Administrativo de Tesorería	Funcion.	C	20	5.188,60	Admón. Gral.	Administrativa
003	Administrativo de Secretaría	Funcion.	C	18	4.819,08	Admón. Gral.	Administrativa
004	Administrativo de Secretaría	Funcion.	C	18	4.819,08	Admón. Gral.	Administrativa
005	Auxiliar Administrativo de Tesorería	Funcion.	D	16	4.819,08	Admón. Gral.	Auxiliar
006	Auxiliar Administrativo de Secretaría	Funcion.	D	16	4.819,08	Admón. Gral.	Auxiliar
008	Operario de Servicios Múltiples	Funcion.	E	14	4.517,88	Admón. Espec.	Servicios Especiales
009	Operario de Servicios Múltiples	Funcion.	E	14	4.517,88	Admón. Espec.	Servicios Especiales
010	Operario de Servicios Múltiples	Funcion.	E	14	4.517,88	Admón. Espec.	Servicios Especiales
011	Operario de Servicios Funerarios	Funcion.	E	14	4.449,24	Admón. Espec.	Servicios Especiales
012	Agente Policía Local	Funcion.	C	16	2.890,24	Admón. Espec.	Servicios Especiales
013	Agente Policía Local	Funcion.	C	16	2.890,24	Admón. Espec.	Servicios Especiales
014	Agente Policía Local	Funcion.	C	16	2.890,94	Admón. Espec.	Servicios Especiales
015	Secretario del Juzgado de Paz	Laboral	7.342,28 euros (total anual)			Personal Laboral	
016	Auxiliar de Biblioteca	Laboral	6.023,66 euros (total anual)			Personal Laboral	
017	Operario Limpieza Depend. Municipales	Laboral	8.074,76 euros (total anual)			Personal Laboral	
018	Operario Limpieza Depend. Municipales	Laboral	8.074,76 euros (total anual)			Personal Laboral	

Torralba de Calatrava, 12 de enero de 2004.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

Número 164

TORRALBA DE CALATRAVA

Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento.

Aprobado el Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, en sesión del Pleno de la Corporación, celebrada el día 23 de diciembre de 2003, se procede a la inserción del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos publicitarios oportunos:

Acuerdo Marco del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava.

El presente Acuerdo Marco (en adelante A.M.) se concierta por un lado, por el Excmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, representado por su Alcaldesa señora María Teresa González Marín y el Sindicato F.S.P.-U.G.T., representado por don Fernando Raussell Belenguer.

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 con el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, 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 de 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

3.- De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año a 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. En el caso de estar negociado el Acuerdo Marco, éste se considerará en vigor hasta la firma del nuevo. 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 (incluidos 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 y tres miembros en representación de los trabajadores, designados por las centrales sindicales firmantes.

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 quién delegue, se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

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 semestral. Las convocatorias se remitirán a todos los miembros de la misma, con diez días de antelación, y se pondrá 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 semestral donde figurará como primer punto la aprobación y firma del acta de la reunión anterior.

6.- Se convocarán reuniones extraordinarias a instancia 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 como mínimo de dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

Artículo 7.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.

1.- 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 encumbramiento en la rama, grupo y subgrupo que pudiera corresponderle.

6- Las que expresamente se determinen en este Acuerdo.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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 período 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 35 horas semanales y en el cómputo anual la jornada efectiva de trabajo será de 1.500 horas, siendo realizadas, con carácter general de 7 horas diarias, de lunes a viernes.

2.- Se considerará 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.- La jornada laboral de los empleados públicos de administración, será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. Aquellos servicios que por su propia naturaleza deban permanecer abiertos o funcionar sábados, domingos, festivos o en horario distinto al reseñado, su jornada laboral deberá ser objeto de negociación en la Comisión de Seguimiento.

4.- La jornada laboral de la Policía Local y otros servicios ajenos a la Administración será fijada exclusivamente por negociación con la Policía y estos servicios.

5.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos. Los funcionarios contarán con 15 horas a determinar por la comisión de seguimiento anualmente a determinar en Carnaval y Ferias.

Artículo 9.- Servicios especiales y extraordinarios.

1.- Solo se realizarán servicios especiales o extraordinarios fuera de la jornada laboral cuando sean imprescindibles o estrictamente necesarios por razones de 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". De ellas el 50% en descanso y 50% retribuidas. 1,5 horas de descanso por hora trabajada.

4.- La asistencia de cualquier funcionario a las sesiones de las comisiones de la Corporación o de cualquier otro organismo municipal, serán incluidas en el concepto retributivo de gratificaciones, por la misma cuantía establecida para los miembros electos, integrantes de las mismas.

Capítulo IV.- Retribuciones.

Artículo 11.- Conceptos retributivos.

1.- Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, 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.
- Productividad.
- Gratificaciones.

2.- 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 o Empleados Públicos, garantizándoles en todo caso un incremento de las retribuciones igual al incremento del I.P.C. previsto en el proyecto de presupuestos del año correspondiente.

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:

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

2º- Trienios: Es la retribución fija mensual e igual para todos los grupos que 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.

3º- Pagas extraordinarias: Los funcionarios acogidos al presente A.M. percibirán como mínimo dos pagas extraordinarias en la cuantía de sueldo base más trienios y se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

Artículo 13.- Retribuciones complementarias:

1.- Complemento de Destino: Retribuye el nivel del puesto de trabajo que se desempeña.

2.- Complemento Específico: Retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención a 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.- Productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

4.- Gratificaciones por servicios extraordinarios: Se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del presente A.M.

5.- Disponibilidad horaria.

6.- 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.

7.- La cuantía de los conceptos retributivos enumerados (retribuciones básicas complementarias) para cada uno de los funcionarios acogidos al presente A.M., figuran en anexo unido al presente.

8.- 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: 18,00 euros.
- Dieta entera: 36,00 euros.
- Por alojamiento: 60,00 euros.

2.- Los funcionarios que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera del término municipal con sus propios medios de locomoción, recibirán una indemnización en la cuantía que aparezca determinada por Ley.

Artículo 15.- Incapacidad temporal:

En los supuestos de incapacidad temporal, 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 los años de vigencia del presente acuerdo, como mínimo 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 para los funcionarios.

En el supuesto de que al finalizar el año, la inflación real supere las previsiones del Gobierno en esta materia, los funcionarios del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava percibirán, en una sola paga la diferencia entre la inflación prevista y la real. Esta paga se abonará dentro del primer trimestre del año siguiente.

Capítulo V.- Vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 17.- Vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas serán de 23 días hábiles de duración y se disfrutarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiendo ser distribuidos por períodos de tiempo de mínimo siete días ininterrumpidos.

2.- Los funcionarios tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio establecidos.

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 funcionarios. El trabajador afectado, conocerá las fechas del disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación, como mínimo, todo ello sin perjuicio de cual-

quier 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 funcionario afectado, disfrutará de sus vacaciones integrales, así como de todos los días por asuntos propios, independientemente del mes de su jubilación, en el año natural de la misma.

Artículo 18.- Licencias y permisos.

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

A) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio, ya sea civil o religioso.

B) Tres días en caso de nacimiento de un hijo o adopción y en los casos de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o de persona con quien conviva maritalmente, entendiéndose como enfermedad grave, además de las causas aceptadas comúnmente, intervenciones quirúrgicas que precisen anestesia. Si el hecho ocurre en municipio distinto al del domicilio del funcionario, la licencia será de 5 días. En caso de concurrir circunstancias excepcionales estos días podrán ser ampliados previa solicitud en tal sentido a la Comisión de Seguimiento.

C) Dos días por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad y 3 fuera de ella.

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) Seis días naturales por asuntos particulares más el 24 y el 31 de diciembre. Estos días se ampliarán a 8 si el 24 y 31 de diciembre fueran sábado o domingo, que no podrán acumularse a las vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, 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, meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado de forma indistinta por la madre o el padre 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 140 días ininterrumpidos, que serán ampliables a petición 160 días en caso de partos múltiples. 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. Este permiso conlleva la reserva en el puesto de trabajo.

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 caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el período de duración de este permiso, es decir el permiso por nacimiento de un hijo o de adopción, el Excmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava se compromete a hacer efectivo el 100% de las retribuciones del/ a 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.- En el caso de disfrute de estos permisos, las vacaciones anuales se deducirán en la proporción correspondiente.

Artículo 21.- Situaciones administrativas.

Las diferentes situaciones administrativas diferentes del servicio activo, en las que pueden encontrarse los funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, serán aquellas que establezcan por la normativa reguladora de la función pública, tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, según sus respectivas competencias y para su regulación se estará igualmente a lo que disponga la citada normativa aplicable.

Artículo 21.- 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 motive 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 22.- Seguro de accidentes.

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 6.010,12 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 seguros contratada, se entregará a cada una de las partes firmantes del presente A.M.

Artículo 23.- 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 90,15 euros.

B) Por nacimiento de cada hijo el trabajador/a percibirá 120,20 euros.

C) En caso de fallecimiento del trabajador o familiares que consten a su cargo se abonarán 60,10 euros, en concepto de ayuda de sepelio.

Artículo 24.- Jubilación anticipada.

1.- Los funcionarios que opten por la jubilación anticipada entre los 61 y 64 años de edad, previo acuerdo de la Corporación, tendrán derecho a percibir una compensación económica, según se establece en la siguiente escala:

- A los 61 años: 17 mensualidades.
- A los 62 años: 16 mensualidades.
- A los 63 años: 13 mensualidades.
- A los 64 años: 6 mensualidades.

2.- A efectos de cálculo de dicha compensación, se tendrán en cuenta tanto las retribuciones básicas como las complementarias que percibiera el funcionario afectado, en el momento de optar por la jubilación anticipada.

Artículo 25.- Anticipos reintegrables.

1.- Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava tendrán derecho, previa solicitud a anticipos reintegrables, por importe de tres mensualidades de sus retribuciones básicas y complementarias, con un límite máximo de 3.000,00 euros las cuales serán reintegradas en un plazo máximo de doce mensualidades.

2.- Estos anticipos serán concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta 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.

Capítulo VII.- Organización del trabajo. Catálogo y relación de puestos de trabajo. Sistemas de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 26.- Organización del trabajo.

1.- Entendiendo que la organización del trabajo, es una facultad del Ayuntamiento, y desde una concepción de corresponsabilidad en esta tarea de los trabajadores, para lograr una mejora de los servicios prestados a lo ciudadanos, se constituirá en los dos meses siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, una Comisión de Organización de carácter técnico y consultivo con la siguiente representación:

- Dos miembros del Ayuntamiento.
- Dos miembros de la parte social, firmantes del presente Acuerdo.

2.- Los objetivos que deberá cubrir esta Comisión de Organización serán:

- Estudiar y evaluar las condiciones de trabajo en los diferentes centros o servicios, desde el marco de lo dispuesto en el Catálogo de puestos de trabajo vigente.
- Proponer cuantas ideas se consideren beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo.
- Trasladar a la Comisión de Seguimiento o a la Mesa General de Negociación cuantas sugerencias le sean comunicadas por sus representados.

3.- Esta Comisión de Organización para el mejor desarrollo de sus funciones, podrá solicitar la presencia de dos trabajadores del área correspondiente, elegidos por y entre los trabajadores afectados de dicha área.

4.- En cualquier caso, antes de la aplicación de cualquier modificación de las condiciones de trabajo, deberá de negociarla en la Mesa General de Negociación. En caso de no llegar a un acuerdo y en atención de evitar conflictos

judiciales, se nombrará un árbitro por unanimidad entre las partes cuyo dictamen será obligatorio.

Artículo 27.- 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 Torralba de Calatrava y entes autónomos relacionados con el mismo, 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.

3.- La R.P.T. conteniendo las retribuciones tanto básicas como complementarias de los distintos puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, será parte integrante de este Acuerdo Marco como anexo II del mismo, debiendo ser actualizada anualmente con el incremento que, en cada caso, se establezca para cada puesto de trabajo.

Artículo 28.- 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.- La toma de posesión de los nuevos funcionarios se producirá según se prevean las bases de la convocatoria, con un plazo máximo de veinte 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 Torralba de Calatrava 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 29.- 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 su contrato, 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.
- 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 30.- 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) La solicitud del funcionario, aceptada por la Corporación.

Artículo 31.- Promoción interna.

La Corporación reservará, al menos el 51% de las plazas vacantes para cubrirlas mediante promoción interna, a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición.

Artículo 32.- 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 33.- 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 periodos 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.

Artículo 34.- Cambio de puesto de trabajo.

1.- Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos. Los funcionarios que por motivos de accidente, enfermedad común o laboral etc., así como los que tengan disminuida su capacidad tanto física como psíquica, siempre según la definición otorgada por la legislación, resulten incapacitados, sin importar su grado, serán destinados a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones y que pueda ser desempeñado por el mismo. Para proceder a la adaptación del puesto de trabajo se tramitará expediente, con la intervención obligatoria de la Comisión de Seguimiento.

2.- El cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos se deberá producir previo informe elaborado por un Centro Base del Insalud o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3.- Cambio de puesto de trabajo por retirada del carné de conducir: Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales a los que por sanción administrativa o judicial, les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure tal sanción, todo ello sin merma en sus retribuciones, salvo que la sanción de deba a negligencia manifiesta.

Artículo 35.- 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 máximo de 18 meses. 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.

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

4.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento precisará destinar a un funcionario a realizar tareas de inferior categoría a la ostente, que no se encuentren recogidas en la descripción de funciones que para el citado puesto establezca la relación de puestos de trabajo, podrá exigir su desempeño por tiempo no superior a dos meses dentro del mismo año, salvo acuerdo expreso entre las partes, manteniendo las retribuciones y demás derechos pertenecientes a la categoría profesional del funcionario afectado y previa comunicación a la Comisión de Seguimiento.

Capítulo VIII.- Régimen disciplinario.

Artículo 36.- Calificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos serán consideradas como leves, graves o muy graves.

Artículo 37.- 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 38.- 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 periodo 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 39.- 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 un periodo de un año.

Artículo 40.- Sanciones disciplinarias.

La comisión de cualquiera de las faltas anteriores, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones, en función de su calificación.

1.- Por faltas leves:

A) Apercibimiento.

B) Deducción proporcional de retribuciones cuando se trate de una falta por incumplimiento de la jornada de trabajo.

C) Suspensión de funciones de 1 a 15 días.

2.- Por faltas graves:

A) Suspensión de funciones 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 funciones 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 de 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.

6.- La regulación establecida en el presente artículo, se entiende sin perjuicio de las peculiaridades contenidas en la normativa, con respecto a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 41.- Prescripción de las faltas.

1.- Las faltas leves prescribirán a los diez días; Las

graves a los veinte días y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que la falta se hubiese cometido.

Artículo 42.- Régimen disciplinario para el acoso sexual.

1.- Todo comportamiento o situación que atenté 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 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 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 43.- Salud laboral.

En esta materia se estará 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 44.- 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 un representante de la Corporación y uno 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 funcionario que actúe con pantallas de ordenador deberá pasar obligatoriamente una revisión oftalmológica cada seis meses.

3.- 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 48.- 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 a proporcionar para aquellos funcionarios que requieran uniforme o vestuario de trabajo, será el siguiente:

- Dos conjuntos o monos anualmente, para operarios de servicios múltiples.

- Un uniforme de la Policía Local en cada periodo de dos años.

- Dos camisas de forma anual.

- Un par 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 49.- 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 50.- Centrales sindicales.

1.- Las centrales sindicales, ejercerán sus funciones en el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985 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 51.- Representación sindical en Comisiones Informativas.

El Delegado de Personal, Secretario General Sindical 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.- Derechos sindicales.

Artículo 52.- Derechos sindicales.

El régimen de promoción de los derechos sindicales y de representación, se contiene en el anexo I del presente A.M., del que forma parte integrante e inseparable.

Capítulo XII.- Promoción profesional.

Artículo 53.- Clasificación profesional.

1.- Todos los funcionarios que ingresen al servicio del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava 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 54.- 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, quién otorgará o no la oportuna autorización que quedará supeditada a las necesidades del servicio.

Artículo 55.- 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 56.- Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo, el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava 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 57.- 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 XIII.- Garantías jurídicas.

Artículo 58.- Asistencia jurídica y de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Torralba de Calatrava 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 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 constitui-

dos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas no casadas o uniones de hecho sin distinción de sexo.

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 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 de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, 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.

Anexo I.

Derechos sindicales.

Artículo 1.- Derechos sindicales.

El Ilmo. 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 regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85 de 2 de agosto, la 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 podrán 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 los propios del sindicato al que pertenecen.

Artículo 3.- El Delegado 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 sindicato que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección del Delegado de Personal.

Artículo 4.- Crédito horario y bolsa de horas.

1.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los Delegados Sindicales y Delegados de Personal dispondrán de crédito horario que legalmente corresponda, dentro de la jornada de trabajo y retribuciones 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 señor 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 justificar 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 el negociación, las cueles, 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 4.- 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 usos 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 cumplimiento 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 personas 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 cualquier 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 lo anterior, se entiende sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

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

Artículo 5.- 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 presentación ni posterior-

mente, 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 reasignación de efectivos o trasladados forzosos respecto de los demás trabajadores.

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

Artículo 6.- 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 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 7.- 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 8.- 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 el propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

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

Torralba de Calatrava, 12 de enero de 2004.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

Número 165

TORRALBA DE CALATRAVA

Convenio Laboral de los trabajadores del Ayuntamiento.

Aprobado el Convenio Laboral de los trabajadores del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, en sesión del Pleno de la Corporación, celebrada el día 23 de diciembre de 2003, se procede a la inserción del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos publicitarios oportunos:

Convenio Laboral de los trabajadores del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava.

Artículo 1.- El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones laborales del personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, sometido al régimen de Derecho Laboral.

2.- La vigencia del presente Convenio Laboral será de 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

Artículo 2.- Para la determinación de las condiciones laborales de los trabajadores a los que afecte el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, sin perjuicio de las particularidades existentes por la aplicación del Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales, a los trabajadores incluidos en este ámbito.

El citado Acuerdo Marco se entiende aplicable en su totalidad a los trabajadores de régimen laboral del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, salvo en aquellas cuestiones en que la legislación laboral establezca una regulación diferente, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en ella.

Torralba de Calatrava, 12 de enero de 2004.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

Número 166

administración Estatal

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

**CIUDAD REAL
EXTRANJERÍA**

Notificación de las resoluciones a Daniel Robin Cojocar y otros.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (B.O.E. de 27), se hace pública notificación de las resoluciones que se indican, dictadas en los expedientes que se han tramitado a los ciudadanos extranjeros que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado su notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.