

**VALENZUELA DE CALATRAVA****EDICTO**

*Solicitud de licencia municipal por UNICAJA para comercial bancaria.*

Por parte de don Santos Pardo García, mayor de edad, soltero, provisto del D.N.I número 33.928.383-W, en nombre y representación de UNICAJA con C.I.F. número G29498086, se ha solicitado licencia para legalización de la actividad comercial bancaria UNICAJA ubicada en calle General Aguilera, número 12, de este municipio.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende legalizar, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Valenzuela de Calatrava, a 30 de noviembre de 2004.-El Alcalde, Antonio Mora Almodóvar.

**Número 6.120**

**VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

*Aprobación del acuerdo marco del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.*

Don Ricardo Aumente León, Secretario accidental del Muy Ilustre Ayuntamiento de esta ciudad.

Certifica: Que en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 27 de octubre de 2004, entre otros, se adoptó el siguiente acuerdo:

1.-Aprobación del Acuerdo Marco del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

Por la Secretaría de la Corporación se procede a dar lectura del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Obras y Administración General.

Visto el informe desfavorable de Secretaría e Intervención en relación a los puntos 14.3, 26, 42, 43, 44 del proyecto de acuerdo marco presentando y no habiendo debate, se procede a la votación del texto presentado, siendo aprobado por doce votos a favor (P.S.O.E., I.C.I. y P.P.) y una abstención (don Miguel Ángel Ortiz Sánchez), adaptándose los siguientes acuerdos:

- Aprobar el texto de Acuerdo Marco resultante de la celebración de la Mesa de negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del día 21 de octubre de 2004.

- Ratificar los acuerdos adoptados por la Mesa de negociación en sesión celebrada el día 27 de julio del actual, en relación a la repercusión económica del proceso de recatalogación de puestos de trabajo, porcentajes y fases de aplicación.

- Remitir el Acuerdo Marco y documentos obrantes en el expediente a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo: Servicio de Mediación, Conciliación y Arbitraje.

Y para que conste y su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde accidental, con la salvedad del artículo 206 del R.O.F., cuyo original figura en el borrador del acta sin transcribir al correspondiente libro.

En Villanueva de los Infantes, a 3 de noviembre de 2004.- (Firma ilegible).-Vº. Bº: El Alcalde accidental, Antonio Ruiz Lucas.

**ACUERDO MARCO DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

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

Artículo 1.-Ámbito de territorial y capacidad negociadora.

El presente Acuerdo Marco establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros de

trabajo dependientes del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes y de los que en un futuro pudieran crearse.

Están incluidos los Patronatos, Las Empresas Municipales, Fundaciones, Consejos Locales Institutos y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir.

Artículo 2.-Ámbito personal.

Este Acuerdo Marco regula las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos que mantengan una relación jurídico-Administrativa con el M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes y presten sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo que se especifican en el artículo anterior.

Artículo 3.-Ámbito temporal, prorroga y denuncia.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2008.

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

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

Los contenidos económicos, consecuencia del proceso de recatalogación de puestos de trabajo, tendrán efecto desde el día 1 de enero de 2005, ejecutándose en dos fases, una en el 2005 y otra en el 2006, de acuerdo con los porcentajes señalados en los acuerdos alcanzados en la Mesa de Negociación de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de este Ayuntamiento. Se exceptúa de este supuesto al colectivo de Policía Local, respecto del cuál parte de los contenidos económicos tendrán efecto desde el 1 de enero de 2004, según se desprende de lo acordado por la Mesa de Negociación. Todos los demás acuerdos establecidos en este Acuerdo Marco, serán de aplicación desde la firma del mismo.

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

Este Acuerdo Marco, 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 obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores de este ayuntamiento a la entrada del presente acuerdo.

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

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

A) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación alguna establecidas en el apartado anterior.

B) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo, así como en las condiciones económicas y funciones de los mismos.

C) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., por las razones establecidas en el apartado primero.

D) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o despedido/a por cuestiones relativas a su intimidad.

E) Se evitará en la redacción de este acuerdo marco el lenguaje sexista.

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

## CAPÍTULO II.-OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### Artículo 6.-Oferta Pública de Empleo.

1. Anualmente, y con la aprobación de los presupuestos generales del M.I Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, será aprobada la Oferta Pública de Empleo (O.P.E.); y publicada dentro del primer trimestre de cada año.

2. La aprobación de la O.P.E. deberá llevarse a cabo dentro del plazo de un mes desde la aprobación de los presupuestos generales del Ayuntamiento.

La toma de posesión de los nuevos funcionarios se realizará según prevea la respectiva convocatoria de acceso, así como la legislación vigente.

3. El ingreso en la plantilla del ayuntamiento de Villanueva de los Infantes se realizará de acuerdo con la O.P.E., mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentren vacantes.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse con arreglo a la O.P.E. y a través de los sistemas de oposición, concurso-posición o concurso en lo que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. En todo caso antes de la toma de posesión de los nuevos empleados públicos, se procederá a realizar el concurso de traslado entre los funcionarios de la misma categoría o de otra, siempre que tengan la titulación requerida para el desempeño del nuevo puesto y que así lo manifiesten por escrito dirigido al Señor Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

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

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

- 1.-Excedentes forzosos.
- 2.-Suspensos.
- 3.-Excedentes por cuidado de hijos.
- 4.-Excedentes voluntarios.
- 5.-Promoción interna.
- 6.-Nuevo ingreso.

Las bases que rijan el proceso selectivo o de nuevo ingreso, serán negociadas con la representación sindical.

### Artículo 8.-Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los funcionarios del grupo inferior a otros correspondientes al grupo inmediato superior.

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

Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas del Grupo inmediato Superior, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada se establezca.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser valorada y considerada la antigüedad en la administración pública.

#### 1.-Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna a los funcionarios del Grupo E al grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

La convocatoria de promoción del grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición valorando la antigüedad en la administración pública.

En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados de área o áreas a que pertenezcan las plazas de promoción.

#### 2.-Criterios de carrera aplicables al Grupo D.

Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuadas a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a la que correspondan las plazas convocadas. Se producirá una mayor cualificación y especialización de este grupo.

El acceso a Cuerpos y Escalas del Grupo C se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Los funcionarios del Grupo D que carezcan del título de Bachiller o equivalente podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C siempre que tengan una antigüedad de Al menos diez años en el Grupo D o de cinco años en el mismo mas la superación de un curso específico de formación. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

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

#### 3.-Criterios de carrera aplicables al Grupo C.

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

En los concursos en los que los funcionarios del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se permitirá la permanencia al Grupo superior.

#### 4.-Criterios de carrera aplicables al Grupo B.

Los funcionarios del Grupo B, en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica. Se definirán vías de promoción para acceder al nivel superior dentro de esta área.

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

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

#### 5.-Criterios de carrera aplicables al Grupo A.

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

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

Todo lo expuesto en este artículo en materia de promoción será efectivo una vez se realicen las modificaciones legales necesarias en la normativa vigente en la materia.

Artículo 9.-Capacidad disminuida y retirada del carné de conducir.

1.-Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo funcionario incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, siempre que sea susceptible de calificación como invalidez permanente según lo establecido por la legislación aplicable al respecto y que exista puesto vacante de este tipo.

El cambio de puesto implicará adecuación de las retribuciones que percibe el funcionario a las del nuevo puesto adscrito en todo aquello que no tenga consolidado.

2.-Para los funcionarios que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se les adscribirá a otro puesto de trabajo vacante de similares características en tanto dure esa circunstancia, sin merma en sus retribuciones, todo ello, siempre y cuando la infracción no haya sido motivada por conducta negligente o temeraria.

Artículo 10.-Trabajos de superior categoría.

Cuando lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá adscribir provisionalmente a un funcionario a puesto de trabajo de superior categoría a que ostente, que se encuentre vacante, percibiendo en concepto de complemento de destino y complemento específico la diferencia retributiva entre ambos puestos, todo ello hasta que se provea el puesto vacante de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo o cesen las razones que motivaron su adscripción provisional.

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

Artículo 11.-Vacantes temporales. Sustituciones.

Por situaciones de maternidad e incapacidad laboral transitoria de larga duración o que de lugar a hospitalización y cuya duración previsible sea superior a un mes, serán sustituidos por otro trabajador, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen.

### CAPÍTULO III.-CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 12.-Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los funcionarios del M. I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, son los reflejados en la Ley 30/84 de 2 de agosto y en la normativa vigente en la materia y expuestos en anexo I, en base a:

- A) Retribuciones básicas.
  - Sueldo.
  - Trienios.
  - Pagas extraordinarias.
- B) Retribuciones complementarias.
  - Complemento de destino.
  - Complemento específico.
  - Complemento de productividad.
  - Gratificaciones.
  - Otras indemnizaciones.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para todos los trabajadores de la Administración Pública.

Artículo 13.-Percepciones no salariales.

Dietas y gastos de viaje. En materia de indemnizaciones por razón del servicio se estará a lo dispuesto en la normativa que este Ayuntamiento tiene fijada, garantizándose, en todo caso, los mínimos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14.-Servicios extraordinarios.

1.-La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual, se reducirá a aquellos casos imprescindible o estrictamente necesarios por razones del servicio.

2.-Compensación de servicios extraordinarios:

El trabajador podrá optar entre su compensación en tiempo de descanso o gratificación económica, tomada como base para el calculo el precio de hora que resultaría de la aplicación de todos los conceptos salariales, a razón de lo siguiente:

	<i>% Incremento</i>	<i>Tiempo descanso</i>
Por hora realizada	100%	2 horas

3.-Así mismo se fija una gratificación especial para aquellos Funcionarios que presten servicio durante el turno de noche de los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 15.-Tiempo y forma del pago de salario.

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

B) El ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes de acuerdo a la preferencia expresada por el trabajador.

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

### CAPÍTULO IV.-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 16.-Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo (RPT) será el documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que se estén cubiertos.

Artículo 17.-Unidad jurídica.

La RPT será el instrumento técnico a través del cual se realizará la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisarán los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo.

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

Artículo 18.-Revisión de la relación de puestos de trabajo.

Anualmente, la RPT podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los Empleados Públicos y a sus condiciones de trabajo.

Dicha revisión, se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 19.-Creación, modificación o supresión de puestos.

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

Artículo 20.-Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante

de los cometidos de los distintos puestos de trabajo, así como de su clasificación en base a las disposiciones legales.

Artículo 21.-Conceptos de que consta la RPT.

La relación de puestos de trabajo constará como mínimo de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos de trabajo.
- Denominación clara y concreta del puesto de trabajo, así como de sus funciones.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos de trabajo.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento Específico.
- Tipo del puesto de trabajo.
- Titulaciones académicas.
- Formación específica.
- Tipo de jornada.
- Servicio o centro de trabajo al que está adscrito.

Artículo 22.-Complemento específico.

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes conceptos:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Peligrosidad, toxicidad o penosidad.

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

Artículo 23.-Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, siendo de aplicación lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la Mesa de Negociación de las Condiciones de Trabajo del Personal.

En los servicios que por sus singulares características, debería implantarse un horario distinto. Éste será negociado en la Mesa General de Negociación durante los dos últimos meses del año anterior a la entrada en vigor.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas o módulos de 2, 3 ó 4 semanas.

Pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, sino es por acuerdo entre ambas partes. O previa negociación con los representantes legales de los/las trabajadores/ras.

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

Artículo 24.-Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y las fiestas locales establecidas.

El descanso/s semanal.

Se consideran festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre, así como el día 22 de mayo festividad de Santa Rita, ó el día 1 de marzo.

Se procederá a una reducción en la jornada durante Carnaval, Feria y Fiesta de las Cruces de Mayo de dos horas cada día laborable, las cuales previa negociación, se ajustarán dependiendo de las necesidades del servicio.

Si la celebración de cualquier día de lo señalados anteriormente coincidiera con día no laborable, ésta será acumulada como un día más de vacaciones o disfrutada como un día mas de asuntos particulares.

Artículo 25.-Vacaciones.

1.-Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes de duración y se disfrutaran preferiblemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Podrán dividirse en dos periodos, que en todo caso serán disfrutados del 1 al 15 ó del 16 al final del mes.

Podrán, así mismo dividirse en tres o mas periodos menores de tiempo, fundamentalmente para aquellos trabajadores que cursen estudios y a efectos de preparación de exámenes.

Al 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones, que será negociado con los representantes de los trabajadores y en todo caso el trabajador/a conocerá las fechas de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

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

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

Las vacaciones no podrán comenzar en día no laborable para el trabajador, pasando a iniciarse, en este caso, al siguiente día laborable.

Cuando las vacaciones sean disfrutadas en periodos distintos a los señalados anteriormente por necesidades del servicio, serán compensadas con un 25% más de días o económicamente.

Artículo 26.-Permisos y licencias.

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

El trabajador/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempo y causas siguientes:

a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.

b) Por nacimiento o alumbramiento de la esposa, cuatro días ampliables a seis si concurre gravedad o desplazamiento fuera de la provincia de Ciudad Real. En caso de no concurrir matrimonio se concederá por simple reconocimiento oficial con inscripción del hijo nacido. Asimilándose a esta situación el supuesto de aborto por causas naturales, así como interrupción voluntaria del embarazo en aquellos supuestos autorizados por la Ley.

c) Por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, tres días, ampliables a cinco días si concurriera desplazamiento fuera de la provincia de Ciudad Real.

d) Dos días por el traslado de domicilio habitual.

e) Por matrimonio de hermanos, padres, consanguíneos o políticos e hijos; un día si es en la localidad, dos en cualquier otra localidad de la provincia y tres fuera de la provincia.

f) Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas del trabajador, cónyuge o hijos menores de 16 años o padres.

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

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

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

j) Las trabajadoras/res por lactancia de un menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá ser dividida en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

k) Hasta ocho días cada año natural por asuntos particulares, no incluidos en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Los trabajadores podrán disfrutar de estos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes, la urgencia deberá ser justificada.

l) En el supuesto de parto la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sea inmediatamente posteriores al parto.

Artículo 27.-Servicios especiales y excedencias.

Los empleados públicos pasarán a la situación de Servicios Especiales:

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

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o Altos Cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

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

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del defensor del pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

Los diputados, senadores y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. En todo caso, el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical.

2.-Excedencia voluntaria.

a) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del Sector Público y no les corresponda quedar en otra situación.

b) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando así lo soliciten por interés particular.

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud. Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años sin límite máximo.

Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permaneciendo en tal situación a efectos de ascensos, trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos o de jubilación.

c) No podrá otorgarse la excedencia voluntaria, cuando el empleado público esté sujeto a expediente.

3.-Excedencia para el cuidado de hijos.

Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 28.-Incapacidad laboral transitoria.

El empleado público que pase a situación de I. L.T. o baja, percibirá el 100 X 100 de sus retribuciones desde el primer día que se de la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad. En todo caso, deberá presentar justificante médico o parte de baja desde el primer día.

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

Artículo 29.-Salud laboral.

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

Artículo 30.-Responsables de Salud Laboral.

Son responsables de velar por la salud laboral de los empleados públicos y de sus condiciones de seguridad e higiene, los delegados de personal y los delegados sindicales, asumiendo todas aquellas competencias que les confiere la Ley de Prevención de Riesgos laborales y demás legislación vigente en la materia.

Artículo 31.-Reconocimientos médicos.

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

Estos se harán directamente por el M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes o por la entidad colaboradora que sea elegida entre los representantes de los trabajadores y representantes del Gobierno de este Ayuntamiento. Los reconocimientos médicos serán específicos al riesgo expuesto. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados y en ellos se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, realizándose como mínimo un reconocimiento anual.

Artículo 32.-Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores municipales contarán con un reglamento de vestuario (anexo III).

Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

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

#### Artículo 33.-Protección al embarazo.

El M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes dentro de sus posibilidades, procurará a la gestante un puesto de trabajo adecuado a su estado cuando por prescripción del especialista que atiende su embarazo sea aconsejable el cambio del que viniera ocupando, todo ello sin pérdida de retribuciones o derechos y en tanto en cuanto persista la causa que aconseja el cambio. Tendrá derecho a permisos retribuidos de un máximo de cuatro horas semanales para preparación al parto. La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias para poder acumularlas al permiso por maternidad.

#### CAPÍTULO VII.-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

##### Artículo 34.-Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los empleados públicos de este ayuntamiento, y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los empleados públicos del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los empleados públicos de carrera, fijos o interinos, tendrán derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y organizaciones sindicales, o estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo Marco.

##### Artículo 35.-Apoyo a la formación.

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

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, 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.

Para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

##### Artículo 36.-Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de los empleados públicos y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación Municipal, enviará a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

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

Los participantes en esta formación disfrutaran de lo siguiente:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la mitad del tiempo que se dedica a la asistencia de dichas clases.
- Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación Municipal concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

##### Artículo 37.-Formación concertada.

La Corporación Municipal directamente o a través de conciertos y convenios con otras administraciones Públicas o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesio-

sional que aseguren la estabilidad en el empleo, en el supuesto de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

##### Artículo 38.-Planes de formación.

Periódicamente y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo Marco, se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.
- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.
- Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de cursos.

##### Artículo 39.-Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación Municipal incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin.

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

##### Artículo 40.-Fondo de acción social.

Anualmente la Corporación Municipal consignará en sus presupuestos la cantidad equivalente a 9.000 euros, para las mejoras sociales del conjunto de los empleados públicos. El reparto de dicha cantidad corresponderá conjuntamente a los delegados de personal y delegados sindicales de este ayuntamiento. La distribución se realizará de acuerdo con el reglamento y baremos que constan como anexo IV.

Las cantidades establecidas en este artículo son para el 2005, debiendo ser incrementadas cada año en el mismo porcentaje que se establezca para los salarios.

##### Artículo 4.-Anticipos reintegrables.

Los trabajadores/as afectados por este Acuerdo Marco, previa solicitud motivada, tendrán derecho a anticipos reintegrables de hasta 3.000 euros, a devolver en 24 meses, en los años 2005 y 2006, pasando a 4000 euros a devolver en un plazo de 30 meses, a partir del 1 de enero de 2007. Este plazo podrá ser prorrogado dependiendo de la situación económica del trabajador o empleado público.

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

No podrán concederse anticipos si se tiene pendiente el reintegro de uno anterior.

##### Artículo 42.-Jubilación anticipada.

Para los empleados públicos que cumpliendo los requisitos legales, soliciten anticipar su jubilación entre los 60 años y los 64 años, la empresa abonará como compensación las cantidades que se reflejan a continuación:

- A los 64 años de edad: 3,5 mensualidades.
- A los 63 años de edad: 6,5 mensualidades.
- A los 62 años de edad: 9 mensualidades.
- A los 61 años de edad: 12 mensualidades.
- A los 60 años de edad: 16 mensualidades.

Las cantidades señaladas en este apartado lo serán en la cuantía correspondiente a todos los conceptos salariales,

incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias y percibidas en una sola paga que será abonada en el plazo de un mes contado a partir de la recepción de la notificación oficial de la jubilación.

Artículo 43.-Seguro de accidente y vida.

El Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes mantendrá suscrita una póliza de seguros contra toda clase de accidentes corporales con incidencia durante las 24 horas y una indemnización de 30.000 euros, para los casos de muerte, invalidez permanente absoluta y permanente para el trabajo habitual.

El importe de esta póliza será abonado por el M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, haciéndose extensible a Alcalde y Concejales.

Deberá obrar una copia en poder de los delegados de personal y sindicales, haciendo constar en cada una la relación de empleados públicos, y las altas y bajas que en cada momento se produzcan. De haber alguna variación de altas y bajas, sin que el Ayuntamiento lo notifique a la compañía de seguros contratada, así como a los delegados de personal o sindical, este será el responsable de dichas anomalías que se produzcan, así como las responsabilidades que den lugar.

Artículo 44.-Vinculación al seguro de vida.

El seguro de vida al que se refiere el artículo anterior, se vincula a la permanencia del empleado público en el ayuntamiento. La excedencia voluntaria o la pérdida de la condición de empleado público dará origen a la baja del mismo en la póliza de este seguro, sin que por tanto el empleado público conserve derecho alguno a percibir el capital en su día garantizado.

Artículo 45.-Asistencia jurídica.

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

Concertará póliza de seguro de responsabilidad civil ilimitada por acciones u omisiones de los trabajadores/as en el ejercicio de sus funciones, siempre que no se demuestre por sentencia penal negligencia o mala fe.

Se entregará copia a los representantes de los trabajadores.

## CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES

Artículo 46.-Derechos sindicales.

El M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes 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, así como la Ley 9/87, de 12 de mayo de Órganos de Representación, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 47.-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 los afiliados/as a un mismo sindicato.

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

Cada Sección Sindical, con presencia en los órganos de representación, dispondrá de un local adecuado que le permita desarrollar sus actividad sindical.

Artículo 48.-El Delegado Sindical.

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 trabajadores de todos los centros dependientes del ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo Marco.

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

Artículo 49.-Crédito horario y bolsa de horas.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, los Delegados de Personal dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo retribuidas como trabajo efectivo.

Los Delegados de Personal, Sindicales, afiliados 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, pudiendo utilizar indistintamente las horas resultantes de la acumulación. Los Delegados de personal o Sindicales, en el tiempo dedicado al ejercicio de sus funciones, percibirán su remuneración íntegra, idéntica a la percibida por ellos habitualmente en su puesto de trabajo.

No se incluirán en el cómputo de crédito horario, las empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del ayuntamiento ni empleadas en la negociación colectiva, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

Artículo 50.-Delegados de personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, los Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores de dicho ámbito.

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

Artículo 51.-Derechos, facultades y funciones de los delegados de personal.

Los derechos, facultades y funciones de los Delegados de Personal son 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 y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990 de 17 de abril.

Además tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

F) En todos los centros de trabajo dispondrá de un tablón de anuncios sindicales, mediante el cual pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

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

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

I) Negociará previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, tanto para las plazas denominadas fijas, como para las contrataciones que se realicen. Asimismo designará a los vocales representantes de los trabajadores en los órganos de selección.

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

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

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

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

Artículo 52.-Garantías de los Delegados 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, transcurrido un año desde que cesara en su representación, 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 Marco, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este acuerdo.

Los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzados respecto a los demás trabajadores.

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

Artículo 53.-Derecho de reunión.

1.-Están legitimados para convocar reuniones:

A) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas directamente o a través del Delegado Sindical.

B) La Junta de Personal.

C) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% del total.

2.-Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada laboral, 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 40 al año, de las cuales 25 corresponderán a cada sección Sindical; 10 a los Delegados de Personal y 5 a los grupos de trabajadores. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar

de celebración, así como la firma de quién esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los Servicios Mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de asambleas.

Artículo 54.-Derecho de huelga.

La Corporación Municipal 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 Marco y a la legislación vigente en su caso le sea de aplicación.

Artículo 55.-Regulación de los 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, pudiéndose prever 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 comprometen a garantizar.

En el plazo de 24 horas la Corporación Municipal manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad, la Corporación Municipal 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 Municipal se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, añadiendo un funcionario para Registro General, un servicio múltiple localizable y excluyendo las Instalaciones deportivas.

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

CAPÍTULO X.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.-Faltas disciplinarias.

La faltas cometidas por lo empleados públicos en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

1.-Son faltas muy graves:

A) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

B) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o 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 clasificaciones como tales.

F) La notoria falta de rendimiento que comporte inhabilitación 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 realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

K) La participación de huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

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



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

N) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

2.-Son faltas graves:

A) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

B) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

C) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.

D) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

E) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

F) Causar daños graves en 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 grave.

I) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.

J) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

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

L) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.

M) La grave perturbación del servicio.

N) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la administración.

Ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

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

3.-Son faltas leves:

A) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando suponga falta grave.

B) La falta de asistencia injustificada.

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

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

E) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

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

Artículo 57.-Sanciones disciplinarias.

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

a) Separación del servicio.

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

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

d) Deducción proporcional de las retribuciones.

e) Apercibimiento.

2.-Las sanciones de los apartados a) o b) del artículo 41 únicamente podrán imponerse por faltas graves.

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

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

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

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

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

Artículo 58.-Prescripción.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves a los dos años y las muy graves a los seis años a partir de la fecha en que la falta se hubiera cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por falta graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al mes, salvo que la sanción fuera de separación definitiva del servicio y existiera sentencia judicial en firme confirmando la separación, supuesto en el que se aplicará lo dispuesto en la Ley 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción, si se hubiere comenzado.

Artículo 59.-Expediente disciplinario.

1.-Iniciación.

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

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

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

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

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

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará un instructor, que deberá ser empleado público perteneciente a igual o superior categoría del inculcado.

Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de un secretario que en todo caso deberá tener la condición de trabajador.

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

Serán de aplicación al instructor y al secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo común.

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

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

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

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

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

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

## 2.-Desarrollo.

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

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

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

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

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

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

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

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

El instructor/a podrá denegar la admisión y practica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, si que contra esta resolución quepa recurso del inculpado/a.

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

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se

notificará al empleado público el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

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

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

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

La propuesta de resolución se notificará por el instructor/a al interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alargar ante el instructor/a cuanto considere a su defensa.

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

## 3.-Terminación.

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

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

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la practica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución, en tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador o empleado público inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

A) El Pleno de la Corporación Municipal en caso de separación del servicio.

B) El Alcalde o la Comisión de Gobierno Municipal en el caso de delegación de competencias.

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

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

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

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

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

Artículo 60.-Regimen disciplinario para el acoso sexual.

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

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

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

#### CAPÍTULO XI.-COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 61.-Comisión de Seguimiento.

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

Esta comisión estará compuesta por cuatro miembros, elegidos por el Pleno, en representación de la Corporación (uno por cada Grupo municipal y el Sr. Alcalde) y el Delegado de Personal (el cual ostentará voto ponderado). Esta Comisión de Seguimiento deberá constituirse una vez entre en vigor el presente Acuerdo Marco.

Artículo 62.-Reglamento de la Comisión.

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

Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco, dándole la correspondiente publicidad.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos empleados públicos cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo Marco.

De entre sus miembros la Comisión de Seguimiento nombrará un Presidente, el cual será el Alcalde o Concejal en quién delegue, que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes.

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

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrá una periodicidad semestral y se celebrarán los Miércoles finales de cada semestre a las 10 horas. La convocatoria será remitida a todos los miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

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

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

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

Artículo 63.-Funciones de la Comisión de Seguimiento. Son funciones de la Comisión de Seguimientos.

A) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del presente Acuerdo Marco.

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

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

D) Presentada una solicitud de ayuda con cargo al Fondo Social, la Comisión de seguimiento se reunirá para determinar el importe del ayuda, mediante la aplicación de los criterios recogidos en el presente acuerdo.

E) Constituida la Comisión de Seguimiento se reunirá en el plazo de tres meses al efecto de determinar: período de resolución de las peticiones formuladas, cantidad tope anual destinada a cada funcionario, documentación exigida para determinar la renta y actualización de datos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, Concejales, Jefes de los distintos departamentos del mismo, así como aquellos centros de trabajo donde existan empleados públicos del mismo, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

#### DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Vigentes en Materia de Régimen Local, y demás normativas complementarias y supletoria estatal y autonómica en la materia.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, resoluciones y decretos de la Corporación Municipal que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Acuerdo Marco y se opongan al mismo.

#### BAREMO DEL FONDO SOCIAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Viajes por razones médicas.-Se abonará la cantidad de 10 céntimos de euro por km. a la persona que necesite la consulta o tratamiento.

#### OCULARES

1.-Ayuda por gafas:

1.1. Montura de gafas.-Se abonará hasta un máximo de 60 euros.

1.2. Cristales graduados.-Se abonará hasta completar el 100%.

2.-Lentes de contacto:

Se abonará hasta un máximo de 125 euros. El par, o 12,50 euros si se trata de una.

#### BUCODENTALES

3.-Limpieza bucal. Se abonará hasta 20 euros por cada una, con un máximo de una al año por cada beneficiario.

4.-Empastes. Se abonará hasta 30 euros por cada uno.

5.-Piezas dentales fijas. Se abonará hasta 120 euros por pieza.

6.-Implantes osteointegrados. Se abonará hasta 190 euros cada una.

7.-Fundas dentales. Se abonará hasta 120 euros cada una.

8.-Dentadura completa. Se abonará hasta 600 euros. Se valorarán al 50% si se trata de la prótesis superior o inferior.

9.-Endodoncias. Se abonará hasta 60 euros cada una.

10.-Ortodoncias. Se abonará hasta el 80% del tratamiento, siempre que comience antes de los 18 años. Sin que la cantidad a pagar por el Fondo Social supere los 1.200 euros.

#### ORTOPÉDICAS

11.-Material ortopédico. Se abonará hasta completar el total del valor del material siempre que no lo cubra la Seguridad Social actual SESCOAM.

- Calzado corrector.
- Plantillas.
- Medias ortopédicas.
- Fajas ortopédicas, etc.

#### AUDITIVAS

12.-Audifonos. Se abonará hasta 600 euros cada uno.

#### FARMACÉUTICAS

13.-Tratamientos médicos de larga duración. En los tratamientos médicos de larga duración y que ocasionen gastos de farmacia al trabajador superiores a 120 euros al mes, se abonará la cantidad correspondiente al 80% de lo efectivamente abonado sin superarlos 300 euros/año por familia. Se pagará siempre que exista receta médica y prescripción facultativa que demuestre la necesidad del tratamiento.

14.-Vacunas. Se abonará hasta completar el 100 X 100 de su coste.

#### DE GUARDERÍA Y AL ESTUDIO

15.-Ayudas al estudio y para guardería o custodia. Se abonará a los empleados públicos, cónyuge e hijos las cuantías que a continuación se establecen en conceptos de ayudas al estudio, (libros de B.U.P. o F.P., E.S.O., libros de carrera y matrícula de residencia, la cantidad a abonar en los supuestos 1, 2 y 3, se calcularán tomando como media los ingresos de la unidad familiar divididos por el número de miembros que la componen, excluidos los ascendientes, según la tabla que se contempla en este baremo.

1. Se abonarán los porcentajes establecidos sobre el coste de la matrícula o el material didáctico obligatorio. Sólo se abonarán los estudios cursados en centros públicos y por una sola vez para cada curso o asignatura.

2. Se concederán ayudas por gastos de residencia de los hijos/as de los trabajadores/as, hasta un máximo de 1.200 euros anuales. Esta ayuda se concederá una sola vez por cada curso y hasta la terminación de una sola carrera universitaria, media o superior.

3. Se abonará por cada hijo/a entre los 0 y los 3 años, hasta 45 euros mensuales con un máximo de 900 euros, en los 3 años en concepto de gastos de Guardería.

#### SOCIALES

16.-Ayuda por natalidad, nupcialidad y sepelio.

a) La ayuda por natalidad constituirá en el abono de hasta 90 euros por el nacimiento de un hijo.

b) La ayuda por nupcialidad consistirá en el abono de hasta 100 euros al contraer matrimonio o pareja de hecho por una sola vez.

c) La ayuda por gastos de sepelio será de 600 euros en caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge o hijos/as a su cargo.

17.-Ayudas por disminuidos.

Se otorgará una ayuda de hasta 400 euros/año, aquellos trabajadores que tengan a su cargo un familiar (esposa o hijo/a) disminuido físico o psíquico a su cargo con imposibilidad total para el trabajo.

18.- Porcentajes aplicados de acuerdo con los ingresos de la unidad familiar partido por el número de miembros que componga la misma.

Ingresos por cada miembros de la unidad familiar tanto por ciento a aplicar:

- Ingresos inferiores a 3.000 euros: 100%.
- Ingresos entre 3001 a 4.200 euros: 90%.
- Ingresos entre 4.201 a 5.400 euros: 80%.
- Ingresos entre 5.401 a 7.200 euros: 70%.

Ingresos entre 7.201 a 9.000 euros: 60%.

Ingresos entre 9.001 a 10.800 euros: 50%.

Ingresos entre 10.801 a 2.600 euros: 40%.

Ingresos entre 12.601 a 15.000 euros: 30%.

Ingresos entre 15.001 a 17.400 euros: 20%.

Ingresos entre 17.401 a 19.800 euros: 10%.

Ingresos superiores a 19.800 euros: 0%.

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

Artículo 1.-Comisión del Fondo Social.

Será competente para aplicar el Fondo Social, la Comisión del Fondo Social, la cual tomará acuerdos en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 2.-Composición.

La Comisión del Fondo Social estará compuesta por los Delegados de Personal Funcionario (con voto ponderado) y cuatro miembros de la Corporación, elegidos por el Pleno, entre los cuales se elegirá un Presidente/a y un Secretario/a.

Los miembros de la Comisión deberán guardar sigilo profesional en todo lo que conozca de las situaciones particulares o familiares de los empleados públicos del M. I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes. Incluso después de haber cesado como miembro de la comisión.

Artículo 3.-Competencias.

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

2.-Comprobar la veracidad de los datos de las instancias, revisando si cumplen los requisitos establecidos en el artículo 3.

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

4.-Hacer la propuesta de pago de cada instancia.

5.-Firmar el acta de cada reunión todos los miembros.

Artículo 4.-Ámbito de aplicación.

1.-Será de aplicación el Fondo Social a todos los Funcionarios del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes y todos los centros de trabajo pertenecientes al mismo.

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

a) Funcionarios con mas de 2 años continuados de servicio: El 100 X 100 de lo establecido en el baremo.

b) Funcionarios con un año o más de uno de servicio continuado de servicio: 60% de lo establecido.

c) Funcionario con 6 meses o con más de 6 meses de servicio continuado: 40% de lo establecido en el baremo.

d) Funcionario con 3 meses o con más de 3 meses de servicio continuado: 20% de lo establecido en el baremo.

No tendrán derecho a percepciones del Fondo Social los funcionarios que no superen los 3 meses de servicio continuado.

Artículo 5.-Requisitos.

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

1. Que sea solicitado mediante instancia destinada al efecto, la cual habrá de ser sellada y fechada en el registro general del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes y entregada al Servicio de Personal.

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

3. En las cuestiones médicas, farmacéuticas y ortopédicas.

a) Prescripción facultativa clara y fechada.

b) Factura desglosada por conceptos y fechada.

c) Receta médica.

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

4. En los desplazamientos.-Justificante del facultativo al que asiste expedido a nombre del enfermo y fechado. Solo se abonará el viaje al enfermo, siempre que este no haya sido a cuenta de la Seguridad Social o SESCOAM.

5. En ayudas a guardería y /o custodia.-Libro de familia del hijo/a por el que solicita ayuda.

6. En ayudas al estudio y residencia.

a) Fotocopia de la matrícula.

b) Fotocopia del calendario del curso.

c) Fotocopia del material didáctico oficial del curso.

d) Factura de la matrícula.

e) Factura del material didáctico.

f) Factura del lugar de residencia.

7. En los casos excepcionales.-Cuanta documentación se posea para mejor clarificación y cuantificación del caso.

#### ADICIONALES

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

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

Tercera.-En los viajes por razones médicas será obligatorio presentar justificante de asistencia a la ciudad a la que se ha desplazado, firmado por el facultativo, además de la orden de desplazamiento.

Cuarta.-En los casos de ayudas para guardería, será obligatorio presentar fotocopia del libro de familia en el que aparezca el hijo/a por el que se solicita la ayuda y declaración de la renta conjunta o individual de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Quinta.-En los casos de ayudas al estudio, será obligatorio presentar fotocopia de la matrícula, factura de material didáctico, plan de estudios (si lo hubiera), facturas del lugar de residencia del estudiante y declaración de la renta conjunta o individual de cada uno de la unidad familiar.

Sexta.-Los límites para la renovación de las prestaciones solicitadas son los siguientes:

Gafas:

- Monturas: 5 años.

- Cristales: 2 años.

- Lentillas: 1 año.

Séptima.-Los intentos de fraude o el fraude cometido contra el Fondo Social dará lugar a sanciones que podrán llegar a la pérdida de ayudas, aparte del reintegro de la cantidad defraudada.

Octava.-En los supuestos de 2 y 3 del artículo 14, ayudas por guardería o custodia y por residencia, el plazo para solicitar las ayudas por cada curso académico será de dos meses contados a partir del día siguiente al que finalice el último plazo para presentar la declaración de la renta. Serán estudiadas y aprobadas en el último trimestre del año y para ellas se utilizará el dinero sobrante de haber cubierto el resto de las ayudas solicitadas y contempladas en este baremo.

Acta de la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal Funcionario del muy ilustre Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, celebrada el día 27 de julio de 2004, con carácter ordinario.

En la ciudad de Villanueva de los Infantes, siendo las 19,35 horas del día 27 de julio de 2004, previa convocatoria realizada al efecto en los términos legalmente previstos, se reúnen en la Casa Consistorial, en sesión ordinaria y primera convocatoria, los miembros de la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento, que a continuación se relacionan, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, actuando como Secretario, don Vicente Huéscar Fernández.

Asistentes:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente, don Mariano Sabina Machado.

Vocales:

Sr. Rosario Valero Villar como representante de P.S.O.E.

Sr. José García Gallego como representante de P.P.

Sr. Víctor García Gallego como representante de I.C.I.

Sr. Vicente Huescar Fernández como Delegado de Personal.

Sr. Lucio Gallego Ginés como representante del Sindicato de U.G.T.

Declarado abierto el acto y de orden de la Presidencia, por la Secretaria que suscribe, se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior, la cual fue aprobada en votación ordinaria sin enmienda alguna.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, manifestado que es voluntad de la Corporación, hacer una nueva recatalogación de puestos de trabajo. Como en la anterior reunión de la mesa de negociación, se acordó que la Policía Local, que se ha recatalogado en el 2004 al grupo C, recupere la cantidad económica que le ha sido deducida de las retribuciones complementarias, concretamente del complemento específico, siendo efectivas estas cantidades económicas con carácter retroactivo desde enero del 2004 y para el resto de funcionarios una cantidad económica que se aproximaría a los 90 euros, exceptuando a la Policía Local que sería de unos 40 euros, ya que el esfuerzo económico con este colectivo en el 2004 fue mayor, dichas cantidades serían efectivas desde enero de 2005 un porcentaje y el resto desde enero de 2006.

Toma la palabra el Delegado de Personal, para decir que se suba a 100 euros los Funcionarios, exceptuando la Policía con 50 euros. Votando este punto, estando de acuerdo todos los representantes de la mesa, en las cantidades dichas por el Delegado de Personal.

Manifestando el Sr. Alcalde que por parte de toda la Corporación, es voluntad que cuatro Funcionarios, Jefe de Policía Local, Aparejador Técnico, Limpiadora y el Guarda Rural, por el carácter específico de su trabajo, le sean aumentadas las cantidades económicas un poco más de lo aprobado en votación anterior, sin especificar la cantidad económica.

Toma la palabra el representante de U.G.T. manifestando que está de acuerdo, así como el Delegado de Personal que también está de acuerdo.

Acto seguido se procede a la negociación de las modificaciones pedida por los Funcionarios, con respecto al Acuerdo Marco del año 1995

1.-La Jornada laboral continuara con lo que dictamine la Ley.

2.-Se vota y se aprueba, La reducción de jornada se reduce en dos horas para carnaval, ferias y fiesta de las Cruces.

3.-Se vota y se aprueba, ocho días de A. Propios que concede la Ley.

4.-Se vota y se aprueba, que el Fondo Social pase a 9.000 euros.

5.-Se vota y se deniega el añadir punto a un día por celebración por comunión y bautizo, por no contemplarlo la legislación vigente.

6.-Se vota y se aprueba, cambiar anticipas reintegrables de un límite máximo de 3.000 euros, que serán reintegrados en 24 mensualidades y en enero de 2007, ampliar a 4.000 euros reintegrables en 30 mensualidades.

7.-Se vota y se aprueba el cambiar aumento de mensualidades por jubilación anticipada, quedando de la siguiente manera:

- A los 64 años: 3,5 mensualidades.

- A los 63 años: 6,5 mensualidades.

- A los 62 años: 9 mensualidades.

- A los 61 años: 12 mensualidades.

- A los 60 años: 16 mensualidades.

8.-Se vota y se aprueba, abonar el Ayuntamiento en su totalidad la prima del Seguro de Accidente, que anteriormente un porcentaje lo pagaban los Funcionarios con el Fondo Social.

9.-Con respecto al Plan de Pensiones individual para cada funcionario, se negociará en próximas reuniones, debido a que hay que componer una comisión de seguimiento, una vez constituida se estudiará.

10.-Con respecto a la inclusión de algunos funcionarios que no están incluidos en la compañía medica privada SANITAS, se deniega la propuesta continuando como se encuentra en la actualidad.

11.-Se vota y se aprueba una gratificación extraordinaria, propuesta por el Delegado de Personal, para los Funcionarios que realicen su jornada de trabajo en horario nocturno, los días 24 y 31 de diciembre.

12.-Se vota y se aprueba, que el presente acuerdo tenga vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.

No habiendo más asuntos a tratar, siendo las 21 horas del día de la fecha, por la Presidencia se da por finalizado el acto y se levanta la sesión, extendiéndose la presente acta, de lo que yo, el Secretario, certifico.

El Secretario (ilegible).-Vº.Bº: El Alcalde-Presidente (ilegible).

Acta de la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal Funcionario del Muy Ilustre Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, celebrada el día 21 de octubre de 2004, con carácter extraordinario.

En la ciudad de Villanueva de los Infantes, siendo las 19,15 horas del día 21 de octubre de 2004, previa convocatoria realizada al efecto en los términos legalmente previstos, se reúnen en la Casa Consistorial, en sesión extraordinaria y primera convocatoria, los miembros de la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento, que a continuación se relacionan, bajo la Presidencia del Sr. Alcal-

de, actuando como Secretario, don Vicente Huéscar Fernández.

Asistentes:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente, don Mariano Sabina Machado.

Vocales:

Sr. Rosario Valero Villar como representante de P.S.O.E.

Sr. Víctor García Gallego como representante de I.C.I.

Sr. Vicente Huéscar Fernández como Delegado de Personal.

Declarado abierto el acto y de orden de la Presidencia, por el Sr. Secretario que suscribe, se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior, la cual fue aprobada en votación ordinaria sin enmienda alguna.

Toma la palabra el Sr. Alcalde señalando que visto el informe emitido por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, procede estudiar el proyecto de Acuerdo Marco para el M.I Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes que va a ser propuesto al órgano plenario para su ratificación y aprobación definitiva.

Por unanimidad de todos los miembros asistentes, se acuerda modificar los artículos 3, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16 (suprimido), 24, 27, 28.2 y 3, 59, 62 y 64 en el sentido propuesto, permaneciendo inalterables el resto de las cláusulas del Acuerdo Marco aprobado por la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal Funcionario del Muy Ilustre Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes en sesión ordinaria de 27 de julio de 2004.

No habiendo más asuntos a tratar, siendo las 19,45 horas del día de la fecha, por la Presidencia se da por finalizado el acto y se levanta la sesión, extendiéndose la presente acta, de lo que yo, el Secretario, certifico.

(Firmas ilegibles).

**Número 6.046**

# administración Autónoma

## DELEGACIONES PROVINCIALES

### CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

CIUDAD REAL

ANUNCIO

*Depósito de los estatutos de la Agrupación de Sanidad Vegetal Hortícolas-Extensivos Santiago Apóstol de Tomelloso.*

Anuncio de 11 de noviembre de 2004 de la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de Ciudad Real, por el que se da publicidad al depósito efectuado de los estatutos de la Agrupación de Sanidad Vegetal Hortícolas-Extensivos Santiago Apóstol de Tomelloso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical, se hace público, para general conocimiento, que han sido depositados en el Servicio de Trabajo de esta Delegación Provincial, a las 12,00 horas del día 12 de noviembre de 2004, los estatutos de la siguiente organización profesional:

Denominación: Agrupación de Sanidad Vegetal Hortícolas-Extensivos Santiago Apóstol de Tomelloso.

Ámbito territorial: Comarcal.

Ámbito profesional: Empresarial.

Firmantes del acta de constitución:

Presidente: Alejandro Cañas López.

Secretario: Eugenio Jimenez Ramírez.

Ciudad Real, 16 de noviembre de 2004.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, José María Arcos Funes.

**Número 5.860**

### CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

CIUDAD REAL

RESOLUCIÓN

*Denuncia del Convenio Colectivo en vigor de ámbito sectorial para la actividad de Tintorerías y Lavanderías.*

Visto escrito presentado en este Servicio de Trabajo de la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de Ciudad Real por el Secretario General de la Federación de Servicios de Castilla-La Mancha de U.G.T., por el que denuncia el Convenio Colectivo en vigor de ámbito sectorial para la actividad de Tintorerías y Lavanderías, de la provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo previsto en los artículos 2º y 5º del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo (B.O.E. del 6 de junio), sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo, acuerda:

1º.- Proceder a la inscripción de la denuncia del referido Convenio Colectivo en vigor en el Libro de Convenios Colectivos con el número de registro 1301185.

2º.- Disponer su publicación y de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, a 26 de noviembre de 2004.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, José María Arcos Funes.

**Número 6.045**