

DIRECTOR GENERAL GESTION TRIBUTARIA	2
DIRECTOR GENERAL REGIMEN INTERIOR	2
PRESIDENTE JUNTA ECONOMICO ADMINISTRATIVA	1
SECRETARIO CONCEJALIAS	1
TOTAL	10

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del R.D. 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de jurisdicción.

Cuenca a 13 de septiembre de 2006.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Martínez Cenzano.

(3718)

Ayuntamiento de Las Pedroñeras

— ANUNCIO —

RESOLUCIÓN DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2006, DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento para cubrir 1 plaza de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, por el sistema de oposición libre, esta Alcaldía- Presidencia,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las citadas pruebas selectivas. Dichas listas, que aparecen como Anexo I a esta Resolución, se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, 1, 16660 Las Pedroñeras, Tfno: 967/139 002)

SEGUNDO.- Publicar la relación de aspirantes excluidos, que aparecen como Anexo II a esta Resolución, en la que consta el nombre y apellidos, el Documento Nacional de Identidad, así como las causas de exclusión. Se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, 1, 16660 Las Pedroñeras, Tfno: 967/139 002)

TERCERO.- Al no haber resultado ningún aspirante excluido, la lista se eleva a definitiva, sin más trámite.

CUARTO.- El Tribunal de Selección estará compuesto:

Presidente: don José Manuel Tortosa Ruiz, titular, y, Julián Jiménez Araque, suplente.

Vocales:

- A propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha: don José Vidal Tejada Noheda, titular, y, doña Eva Bono García, suplente.

- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local: don Santos Buedo Sotos.

- A propuesta de la representación sindical del personal funcionario: don Eugenio Salamanca Romero, titular, y, don Lorenzo Mínguez de la Guía, suplente.

Secretario: don Pablo García Osa, titular y doña Agustina Carrasco Pacheco, suplente.

QUINTO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador a las 10:30 horas del día 28 de septiembre de 2006, en la Casa Consistorial, y, a los aspirantes admitidos, en llamamiento único, para la realización del primer ejercicio (prueba psicotécnica), que dará comienzo a las 11:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

SEXTO.- El opositor deberá venir provisto del D.N.I., o, en su defecto de pasaporte o carné de conducir, como requisito imprescindible para acceder a la realización de la entrevista personal

Las Pedroñeras, a 18 de septiembre de 2006.—EL ALCALDE, José Manuel Tortosa Ruiz.

ANEXO I
RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE 1 PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI nº:
ARAQUE TORRECILLAS, MIGUEL ANGEL	04610367 V
CALCERRADA CASERO, ROLANDO	06248864 V
GARCIA DELGADO, ISMAEL	33525266 Y
JIMENEZ CARRIÓN, JUAN ANTONIO	47079025 A

ANEXO II

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Ninguno/a

(3766)

Ayuntamiento de Motilla del Palancar

— ANUNCIO —

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Septiembre de 2006, se aprobó inicialmente el proyecto de reparcelación forzosa de la unidad de actuación SAU-1, Plan Parcial "Cuevas Frías", de conformidad con el artículo 92.5.c.) 1.ª del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las oficinas municipales.

En Motilla del Palancar a 19 de septiembre de 2006.—El Alcalde, José María Toledo Díaz.

(3777)

Ayuntamiento de Mota del Cuervo

— ANUNCIO —

ACUERDO MARCO

Artículo 1. Partes contratantes.

El presente Acuerdo Marco se concierta entre el Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo y el Delegado de Personal del citado Ayuntamiento.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

Primero. Se entiende por personal funcionario todo trabajador que manteniendo relación jurídico funcional con el Ayuntamiento de Mota del Cuervo, cualquiera que sea su duración, preste sus servicios en los centros dependientes del mismo.

Segundo. El presente Acuerdo establece y regula las normas por las que se rige las condiciones de trabajo del personal mencionado en el apartado anterior vinculado con el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación en el ámbito territorial de Mota del Cuervo.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Primero. El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y, en todo caso, a los cuarenta días de su firma, si bien sus efectos retributivos, se retrotraerán al 1 de enero del 2006.

El presente Acuerdo Marco mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2010. No obstante a partir del 31 de diciembre de 2007, podrán denunciarse, previo informe de la Comisión Paritaria, aquellos artículos que estuvieran obsoletos, hubiera cambiado la normativa o se hubiera comprobado su incorrecto funcionamiento.

Segundo. Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciarlo formalmente a partir del primer día del último mes anterior a la finalización de su período de vigencia. En el plazo de

un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora. Denunciado se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Tercero. En defecto de denuncia el Acuerdo Marco quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos.

Cuarto. Las condiciones establecidas en este Acuerdo Marco se consideran mínimas y por lo tanto cualquier acuerdo o norma más favorable al personal funcionario del Ayuntamiento prevalecerá sobre lo aquí pactado.

Artículo 5. Comisión Paritaria.

Primero. En los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por seis miembros con voz y voto, tres en representación del Ayuntamiento y otros tres en representación de los funcionarios, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de diez días. Será Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue.

Segundo. Cada una de las partes podrá designar un asesor con voz pero sin voto.

Tercero. La representación de los funcionarios será ostentada por el Delegado de Personal y la del Ayuntamiento por un representante de cada uno de los Grupos Municipales.

Cuarto. Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria tendrán una periodicidad trimestral. El orden del día de las reuniones ordinarias se confeccionará por el Presidente con las propuestas de ambas partes. El Excmo. Ayuntamiento está obligado a facilitar toda la información solicitada por los miembros de esta Comisión.

Quinto. Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo de 7 días hábiles.

Sexto. Funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación del articulado del Acuerdo Marco.
- b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudio de las reclamaciones que se puedan formular por los funcionarios municipales.
- d) Conciliación en los problemas colectivos o individuales surgidos en la aplicación de este Acuerdo, con independencia del derecho a recurrir a la vía jurisdiccional competente, de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Ser informado de los expedientes disciplinarios e informativos seguidos en contra de cualquier funcionario municipal.
- f) Y las que se le atribuyan expresamente por este Acuerdo.

Artículo 6. Comisión Informativa de personal de Régimen Interior.

El Delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento podrán asistir a las sesiones que celebre la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior siempre que en el Orden del Día correspondiente figuren entre los puntos a tratar asuntos que afecten a los funcionarios municipales, a tal efecto el Presidente les remitirá la correspondiente convocatoria.

El Delegado de Personal tendrá en todo momento voz pero no voto en el tratamiento de tales cuestiones, y en particular las relativas a:

- a) Planificación del trabajo de cada uno de los servicios al objeto de racionalizar las tareas encomendadas a los trabajadores de cara a una mayor eficacia de los servicios municipales.
- b) Estudio de medidas tendentes a la reforma administrativa, reciclaje, cursos de formación, orientación y perfeccionamiento de los trabajadores.
- c) Informe y estudio de las retribuciones de los trabajadores municipales a fin de obtener un salario digno de todos los empleados.
- d) Así como todo a lo que afecte a la relación de los trabajadores y el Ayuntamiento.

Artículo 7. Sistema de selección de personal.

Los procedimientos de selección de personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, tales bases se deberán elaborar entre la Corporación y el Delegado de Personal.

Cuando para la selección del personal se utilicen los sistemas de concurso, concurso-oposición u oposición libre, habrá de formar parte del Tribunal constituido al efecto, el Delegado de Personal o persona en quien delegue, formará parte del Tribunal con voz y con voto con arreglo a la normativa vigente.

El Tribunal podrá nombrar a dos asesores especialistas con voz pero sin voto, para que les asistan en el ejercicio de sus funciones, los cuales se limitarán al asesoramiento del Tribunal en el ejercicio de su especialidad.

Artículo 8. Ampliación de la plantilla.

Cuando los trabajadores municipales de un servicio superen el 50 % de las horas sobre la jornada normal al año, la Corporación negociará con el Comité de Empresa la creación de nuevos puestos de trabajo.

Artículo 9. Promoción y provisión de vacantes.

Todos los puestos de trabajo a cubrir, tanto de nueva creación como por vacante, se proveerán con arreglo al siguiente orden:

- 1.-Reingreso de excedentes y traslados.
- 2.-Promoción interna.
- 3.-Turno libre.

La promoción interna del personal funcionario y el acceso a puestos de superior categoría se realizará de acuerdo con la normativa vigente que lo regule en cada caso.

La promoción interna se regirá por los siguientes criterios, y siempre que lo permita la normativa aplicable:

1. Los ascensos estarán referidos únicamente a la categoría profesional inmediata superior.
2. Posesión de la titulación específica requerida a la plaza o puesto de trabajo a cubrir.
3. Es necesario haber estado un mínimo de dos años en la categoría anterior.
4. Se realizará por el sistema de concurso-oposición y se aplicará el siguiente baremo:
 - Se realizarán pruebas de aptitud que equivaldrán al 60 por ciento de la puntuación total. Dichas pruebas serán valoradas de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible la obtención de 5 puntos.
 - Hasta un máximo del 20 por ciento de la puntuación máxima por antigüedad.
 - Hasta un máximo del 20 por ciento de otros méritos en relación con el puesto a cubrir (cursos, seminarios,...)
 - En caso de empate decidirá la mayor antigüedad.

El Delegado de Personal conocerán previamente todo lo concerniente a la promoción y provisión de vacantes.

Artículo 10.- Contrataciones.

1.- Control de la contratación: Este control será el establecido en la legislación que le sea de aplicación y en el articulado del presente Acuerdo Marco.

2.- En las pruebas que se realicen por el Ayuntamiento para las contrataciones de funcionarios interinos estará presente el Delegado de Personal.

3.- Los criterios de selección son los establecidos en las disposiciones generales y en las bases aprobadas por el Ayuntamiento respetándose, en todo caso, lo establecido en el artículo 7 del presente Acuerdo Marco, siempre que los sistemas de acceso no estén prefijados por otras disposiciones.

4.- Las contrataciones de personal interino se realizarán siguiendo los criterios establecidos por la ley mediante convocatoria pública y según el apartado anterior.

5.- La Central Sindical que decidan mancomunadamente la representación legal de los/as funcionarios/as podrá asistir a todo el proceso de selección como observador o miembro de la Comisión de Selección, según los casos.

Artículo 11. Oferta pública de empleo.

En cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la Administración Local en la Oferta Pública de Empleo, la Corporación y el Delegado de Personal revisarán y propondrán la plantilla orgánica, así como las vacantes que han de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Dicha revisión se efectuará anualmente.

En las bases de las convocatorias para cubrir las plazas de empleo público se tendrá en cuenta el tiempo trabajado para la Administración Local, las que se convoquen por concurso-público. Se convocarán por oposición libre las plazas de nueva creación.

Artículo 12. Movilidad Funcional.

1.- El desempeño por parte del Personal funcionario de funciones superiores a las del Grupo y Nivel de su categoría, producido como consecuencia de movilidad funcional, por un período superior a seis meses durante un año, o a ocho durante dos años, conllevará la inclusión de la vacante en el primer procedimiento de provisión que se convoque, independientemente del derecho de cualquier trabajador/a afectado a poder reclamar ante la Corporación la reclasificación profesional adecuada, siendo potestad de ésta su resolución, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando el desempeño de dichas funciones se prevea que tenga una duración superior a seis meses, se precisará consulta previa con la representación legal de los/as funcionarios/as.

Durante el tiempo en que el funcionario afectado permanezca en esta situación, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría o especialidad que desempeñe.

2.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y por plazo no superior a un mes, la Administración precisase encomendar a un trabajador/a el desempeño de funciones inferiores a las de su categoría profesional, el mismo mantendrá su retribución de origen.

3.- Si como consecuencia de la cesación de actividad, cierre o desaparición de un centro de trabajo o servicio, o por reordenación de efectivos con ocasión de que algún puesto de trabajo quedara total o parcialmente sin contenido; el Excmo. Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador/a al servicio del mismo mediante su traslado a un puesto de trabajo análogo o similar a su categoría, o a otro previo acuerdo con el/la trabajador/a que, en ningún caso, le pueda suponer merma de sus retribuciones. El nuevo destino lo ostentará con carácter definitivo y se efectuará previa consulta con la representación legal de los/as trabajadores/as. Exceptuando los puestos de trabajo subvencionados por otras Administraciones Públicas.

4.- La movilidad funcional no implicará la modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará, en todo caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador/a.

5.- En todos los casos de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco y se informará a la representación legal de los/as trabajadores/as.

Artículo 13.- Privatización.

1.- En caso de privatización de alguno de los servicios que presta directamente el Excmo. Ayuntamiento, implicará que el nuevo empresario se hará cargo de los/as trabajadores/as adscritos/as al servicio que voluntariamente así lo decidan, respetando los derechos económicos y laborales que tuvieran adquiridos dichos/as trabajadores/as con anterioridad a la privatización.

2.- Los/las trabajadores/as afectados/as y mencionados/as en el punto anterior que permanezcan en la correspondiente empresa privada, les será de aplicación el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo que esté vigente, salvo que la empresa adjudicataria del servicio cuente con Convenio Colectivo, que será por el que se rijan.

3.- Lo establecido en los puntos anteriores de este artículo se reflejará, obligatoriamente, en los Pliegos de Condiciones y en cualquier documentación pertinente que apruebe el Excmo. Ayuntamiento cuando tenga la intención de privatizar algún servicio. El Comité de Empresa conocerá previamente las cláusulas que afecten al personal laboral.

4.- En cualquier caso, será voluntario por parte de los/as trabajadores/as afectados/as integrarse en la nueva empresa o permanecer al servicio del Excmo. Ayuntamiento. En este caso, según lo establecido en el Artículo 12.3 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 14. Jornadas.

Primero. La Jornada ordinaria de trabajo, para todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento, será de 37,5 horas semanales.

Reduciéndose esta: en el año 2006, durante cuatro meses, (junio, julio, agosto, septiembre.) la jornada será de 35 horas semanales, en el año 2007, durante seis meses (mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre.) la jornada será de 35 horas semanales, en el año 2008 durante ocho meses (abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre.) la jornada será de 35 horas semanales, en el año 2009 durante diez meses la jornada será de 35 horas (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.) y en el año 2010 la jornada será de 35 horas semanales.

Segundo. Los funcionarios con jornada completa disfrutarán de un descanso de 30 minutos diarios dentro de la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo.

Tercero. Todo trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. No obstante, se podrá establecer, previo acuerdo con los representantes del personal laboral, otra forma de descanso semanal, si bien se tendrá presente la premisa del disfrute de, al menos, un fin de semana cada dos.

Cuarto. En aquellos servicios en los que la jornada habitual de trabajo incluye domingos y festivos, las jornadas trabajadas en domingos y festivos, serán compensadas con un día de descanso y con la asignación de 33 uros/día. Así mismo, el trabajo realizado los días 24 y 31 de diciembre, conllevará una asignación de 72,54 uros y un día de descanso. En el caso de los festivos, si no se pudiera conceder la libranza del día correspondiente en los 15 días siguientes al mismo, se considerarán horas extraordinarias en festivo las realizadas en dicho día.

Quinto El concepto de nocturnidad se devengará por trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 horas, siempre que se realice un mínimo de 3 horas dentro de este horario. Su cuantía será de 20,59 uros por noche. Se pagará un máximo de 313 noches. Las compensaciones del presente artículo serán abonadas al mes siguiente de haberse producido.

Sexto. La jornada laboral será continua durante todo el año, excepto en los servicios que necesariamente requieran jornada partida, que serán determinados por la Comisión Paritaria.

Los trabajadores que tienen la jornada partida percibirán en concepto de compensación la cantidad mensual de 30 uros

Séptimo. El horario laboral se reducirá en los casos y el tiempo que a continuación se señalan:

- El martes y el miércoles de las Fiestas Patronales la jornada se reducirá el 50% de la misma, al igual que en el día 29 de agosto, si el día 28 de agosto cayese en sábado o domingo se pasara al lunes siguiente.

- El 5 de enero se reduce la jornada un dos horas a la salida.

Sólo tendrá derecho a reducción de jornada el trabajador que preste servicios en alguno de los días señalados anteriormente. En ningún caso podrán acumularse esta reducción para disfrutarla con posterioridad en el supuesto de encontrarse el trabajador disfrutando otro permiso, en día de libranza.

En aquellos servicios en que no sea posible disfrutar de la reducción anterior en las fechas señaladas se compensará, bien con descanso horario, o bien económicamente, eligiéndose una de las dos fórmulas de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador, en el caso de que no se alcanzara dicho acuerdo, la compensación se realizará conforme a los deseos del trabajador.

Octavo. Será preceptivo informe previo del Delegado de Personal para cualquier modificación de: Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo y rendimiento, que deberá evacuar en el plazo de 15 días desde su solicitud. En caso de no existir acuerdo será resuelto por la Comisión Paritaria.

Artículo 15. Servicios Extraordinarios.

Primero. Podrán realizarse servicios extraordinarios siempre que las mismas, sean de absoluta necesidad para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, correspondiendo al Ayuntamiento apreciar la existencia de dicha necesidad. En este caso, la compensación de las mismas se podrá efectuar, bien en descanso horario, o bien por una compensación económica, eligiéndose una de las dos

fórmulas de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador. Para el caso en que no se alcanzara este la compensación se realizará conforme a los deseos del trabajador.

Para el caso de que los servicios extraordinarios se compensen económicamente, el abono de los mismos se efectuará en concepto de gratificaciones.

El importe de las gratificaciones se calculará en función del número de horas trabajadas, teniendo en cuenta que cada hora se valorará incrementando en un 75% el precio de la hora ordinaria, excepto si aquellas son en sábados o festivos o nocturnas, en cuyo caso el incremento será del 100 % y las de nocturno y festivo en cuyo caso se incrementarán el 125 %.

Segundo. Mensualmente, el Ayuntamiento informara por escrito a la representación legal de los /as trabajadores/as de las gratificaciones que se devenguen por servicios extraordinarios, dietas (incluidas las de kilometraje), compensaciones por domingos, festivos y horas realizadas; también informara de las causas que las han motivado y los trabajadores que han percibido y su cuantía. Todo ello, con el objetivo de su control, seguimiento y para tener posibilidad de propuesta cuando se detecte un exceso en la realización de los trabajos mencionados.

Artículo 16. Retribuciones básicas.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Mota del Cuervo será retribuido por los conceptos siguientes:

- Salario base: De percepción mensual para cada uno de los grupos A, B, C, D y E, será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo grupo.

- Antigüedad: Se devengará cada tres años de permanencia en el Ayuntamiento. La cuantía a percibir será igual para cada uno de los grupos de acuerdo con lo que disponga anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Complemento de destino: De percepción mensual, es la retribución que corresponde a cada trabajador por cada mes de servicio según el nivel al que corresponda, será igual para todos los trabajadores pertenecientes a un mismo nivel.

- Complemento específico: Está destinado a retribuir las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, toxicidad, turnos, trabajo nocturno.

Artículo 17. Vacaciones.

Primero. Todo trabajador tendera derecho a disfrutar de unas vacaciones anuales retribuidas que, con carácter general, tendrán una duración de 22 días laborales o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, al menos 10 días hábiles, en periodos mínimos de 5 días hábiles seguidos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

Segundo. Se disfrutarán de forma preferente durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, salvo petición expresa del interesado. En todo caso, el trabajador tendrá derecho a elegir diez días de vacaciones en este periodo.

La solicitud para el disfrute de vacaciones en un periodo determinado deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes si el periodo es superior a tres días y diez si es igual o inferior a tres días. Las solicitudes sólo podrán denegarse por necesidades del servicio o por no tener derecho a su disfrute.

El trabajador que alcance la antigüedad de 15 años de servicio, tendrá derecho al disfrute de 1 día más de vacaciones, con 20 años 2 días más, con 25 años 3 días más y con 30 años 4 días más.

Si por razones de servicio el trabajador municipal se ve obligado por el Ayuntamiento a disfrutar las vacaciones (una quincena) fuera del periodo del 15 de junio al 15 de septiembre, se le compensará esta quincena con el disfrute de tres días adicionales.

En aquellos servicios que permanezcan cerrados durante el mes de agosto las vacaciones del personal coincidirán con dicho periodo.

Tercero. Las vacaciones comenzarán, preferentemente, los días 1 ó 16 del mes correspondiente. En su defecto pondrán comenzarse en lunes.

Cuarto. Se entregará antes del 1 de mayo al Ayuntamiento un calendario con el turno de vacaciones de cada servicio, con el fin de confeccionar el Plan General de Vacaciones, para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo

- Se procurará que la distribución de los turnos se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con los trabajadores, de manera que queden cubiertas las necesidades del servicio.

- En ningún caso el periodo de vacaciones podrá ser compensado económicamente ni disfrutarse una vez transcurrido el 15 de enero del año siguiente.

Quinto. Si antes o durante el comienzo de las vacaciones, el trabajador municipal se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirán las mismas, efectuándose la oportuna modificación del plan.

Sexto. Cuando 2 o más trabajadores de un mismo servicio solicite el mismo mes o quincena, se procederá por turnos o sorteo.

Séptimo. Cuando dos trabajadores convivan juntos en matrimonio canónico, civil o de hecho, tendrán derecho a disfrutar diez días de vacaciones en el mismo periodo.

Artículo 18. Permisos y licencias retribuidas.

Los funcionarios tendrán derecho a permiso retribuido, sin pérdida de sus derechos por las siguientes causas y tiempos:

a) Por matrimonio o constitución legal en pareja de hecho: Quince días naturales, cuando se justifique ésta última circunstancia mediante certificación de su inscripción en el Registro correspondiente. No se podrá hacer uso de las licencias citadas en este apartado más de una vez cada dos años

b) Por consulta médica dentro de la localidad, el tiempo necesario para ello, debiendo justificarse.

Por consulta medica fuera de la localidad del trabajador y/o acompañar a familiares de hasta el 2º grado de consanguinidad, con justificación medica y prescripción facultativa, el tiempo necesario, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo si le fuese posible

c) Por fallecimiento, hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, padres o suegros, abuelos de ambos, hermanos, cuñados, hijos o nietos, cuatro días naturales, contándose a partir del día siguiente al hecho que da lugar a este permiso, pudiéndose disfrutar estos de forma continuada o bien alternándolos, siempre que se la persona que da derecho a la licencia se encuentre hospitalizada.

En el caso de tratarse de enfermedades crónicas o de larga duración este permiso podrá disfrutarse, como máximo, cada dos meses, previa autorización de la Comisión Paritaria.

d) Por nacimiento o adopción de hijos, 4 días naturales a partir de la fecha de alumbramiento o trámites de adopción.

e) Por adopción:

- 15 semanas si es menor de 12 meses.

- 11 semanas si es menor de 5 años.

- 7 semanas si es mayor de 5 años.

f) Las trabajadoras, el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo dentro de la localidad.

g) Por matrimonio de familiares hasta 2º grado, un día si la boda se celebra en la localidad, y tres días si la boda se celebra fuera del municipio.

h) Por traslado de domicilio habitual, dos días naturales.

i) Por exámenes en centros oficiales, el día de celebración del examen.

j) Para concurrir a exámenes oficiales relacionados con la promoción del trabajador, el día del examen.

k) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, debiendo acreditarse previamente de manera documental.

l) Por el tiempo indispensable para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical, previa justificación de la convocatoria al trabajador.

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

n) El trabajador que tenga a su cargo hijos en edades hasta los 10 años, o familiares que convivan con el interesado que padezcan deficiencias físicas o psíquicas que precisen atención especial, así como cualquier otra causa y a petición de los interesados, tendrá derecho a una disminución de la jornada de un tercio o de la mitad con la correspondiente reducción de sus retribuciones y de acuerdo con la normativa vigente.

La concesión de la reducción de jornada por esa razón será incompatible con la realización de cualquier otra actividad de carácter profesional retribuida.

o) En nueve días de asuntos particulares al año, no recuperables, sin que el Ayuntamiento pueda denegar el disfrute de los mismos, salvo por perjuicio grave, catástrofe o similar. Se disfrutarán de forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo a elección del trabajador. No se podrá disponer de manera continuada, de más de dos días de asuntos propios. Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año a elección del trabajador municipal, excepto cuando por acumulaciones de peticiones o necesidad del servicio, sea necesario turno con conocimiento de los representantes sindicales. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. Cuando por razones de servicio no se disfrutara de los días de asuntos propios a lo largo del año, podrá concederse durante el mes de enero. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos para todo el personal del Ayuntamiento.

p) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Ayuntamiento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

q) La trabajadora, por lactancia de un/a hijo/a -por nacimiento o adopción- menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones que en caso de parto múltiple la hora de lactancia se multiplicará por el número de hijos/as. La mujer por su voluntad podrá sustituir, con la misma finalidad, este derecho por la reducción en una hora de su jornada diaria.

Las referencias a «días» en este artículo se entienden hechas a días naturales.

Artículo 19. Permisos no retribuidos.

Los trabajadores que tengan un mínimo de un año de servicio efectivo, podrá solicitar permiso no retribuido cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años, este derecho sólo podrá ser ejercitado por el trabajador si han transcurrido 6 meses desde el final de la anterior licencia. Estas licencias serán concedidas siempre que no exista perjuicio grave para el servicio”.

Artículo 19 bis. Excedencias.

Se regularán por lo dispuesto para los funcionarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y supletoria por lo establecido en esta materia para los funcionarios de la Administración General del Estado.

Artículo 20. Pagas extraordinarias.

Según la legislación vigente.

Artículo 21. Fondo Presupuestario.

El Ayuntamiento establecerá en su Presupuesto un Fondo que se repartirá entre todos los trabajadores sometidos al presente Acuerdo, en razón de dos pagas anuales, cada una de ellas por un importe del 100% del complemento de destino de cada trabajador.

Artículo 22. Indemnizaciones por razón de servicio.

Primero. Los funcionarios que realicen servicios fuera de la localidad en que se encuentre su centro laboral, se establecerán las siguientes dietas, que deberán justificarse y que serán equiparadas para todos los grupos:

- Media dieta: Comida, salida antes de las 10 horas, entrada después de las 15 horas, 24 uros.

- Media dieta: Cena, salida antes de las 18 horas, entrada después de las 21 horas, 24 uros.

- Dieta entera: Salida antes de las 10 horas, entrada después de las 21 horas, 50 uros.

- Alojamiento y cena: Salida antes de las 21 horas y entrada al día siguiente, 70 uros.

En concepto de kilometraje el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0,19 uros/km.

Segundo. Los funcionarios que pongan su vehículo a disposición del Ayuntamiento percibirán la cantidad de 60 uros mensuales, en concepto de gasto de combustible y de vehículo.

Tercero. Se indemnizará por la disponibilidad y trabajo de 24 horas, en las salidas fuera de la localidad o en la localidad con peñorta, con 60 . Siestas salidas fueran en domingo se compensaran con dos días libres.

Artículo 23. Ayudas e indemnizaciones por jubilación.

En los supuestos de jubilación de un funcionario municipal el Excmo. Ayuntamiento y hasta tanto comience a percibir la correspondiente pensión, el Excmo. Ayuntamiento le adelantará mensualmente una cantidad equivalente al 80% del salario base mensual que viniera percibiendo. Dichas cantidades habrán de ser reintegradas al Ayuntamiento por el trabajador jubilado tan pronto reciba la primera paga.

Los funcionarios tendrán derecho a una prima de jubilación anticipada, siempre que el trabajador cuente con una antigüedad mínima de diez años en la empresa, la prima se calculará de acuerdo con la siguiente escala:

Con 60 años: 20 mensualidades.

Con 61 años: 15 mensualidades.

Con 62 años: 13 mensualidades.

Con 63 años: 11 mensualidades.

Con 64 años: 0 mensualidades.

Si el funcionario contara con menos de diez años de antigüedad la prima se establecerá a razón de una mensualidad por año o fracción, sin que en ningún caso se excedan el número de mensualidades fijados en la escala anterior.

Se entenderán por mensualidades, todos los conceptos retributivos de trabajador.

Reconocimiento por años de servicio:

Se establecen premios especiales de antigüedad en las siguientes cantidades:

a) A los veinticuatro años de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 1.500 euros.

b) A los treinta años de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 2.000 euros.

c) A los treinta y cinco años de servicio en este Ayuntamiento la cantidad de 2.500 euros.

A la entrada en vigor se actualizaran.

Artículo 24. Pensión mínima de viudedad.

El Ayuntamiento se compromete a gestionar los trámites para el abono de las posibles diferencias hasta llegar a una cantidad equivalente al 100% del sueldo base vigente en cada momento correspondiente a la categoría profesional del trabajador en los supuestos de pensión de viudedad.

El Ayuntamiento hasta tanto comience a percibir la correspondiente pensión le adelantará mensualmente una cantidad equivalente al 80% del salario base mensual que viniera percibiendo, previa solitud y documentándolo por escrito. Dichas cantidades habrán de ser reintegradas al Ayuntamiento tan pronto reciba la primera paga.

Artículo 25. Otras prestaciones. Se considerará beneficiarios de estas ayudas: el funcionario, cónyuge e hijos hasta 26 años, que no perciban ingresos equivalentes al salario mínimo interprofesional.

Estas ayudas se aplicarán proporcionalmente a la duración del contrato de trabajo y a la jornada.

Primero. Ayudas por gastos médicos:

Gafas: cristales graduados (deberá adjuntarse informe oftalmológico): 100

Monturas de gafas hasta un máximo de 50

Bifocales hasta 50 (cada cristal)

Lentillas hasta 80 el par o 40 la unidad

Renovación de cristales (cada uno) 50 .

Lentes ínter oculares por una sola vez hasta 180

Empastes 35

Endodoncia 40

Reposiciones 40

Aparato dental completo sup. o inf 200

Aparato dental completo 300

Implantes osteointegrados, puentes 100

Limpieza bucal hasta 25

Audífonos. El 50 % por cada uno y hasta un máximo de 300 .

Segundo Programa anual de defensa de la salud.

El Ayuntamiento fijará la realización de un reconocimiento médico periódico y obligatorio para todo el personal del Ayuntamiento a fin de prevenir enfermedades.

Los trabajadores que estén en contacto con pantalla de ordenador diariamente, deberán pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

El personal cuyo trabajo tenga riesgo de toxicidad por agentes químicos y biológicos deberá pasar una revisión completa cada seis meses.

Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará con carácter voluntario un examen cardiovascular anual.

Tercero. Ayudas por gastos de estudios.

A) Cada funcionario percibirá por cada hijo la siguiente cantidad:

Guardería municipal, o privada siempre que no tenga plaza en la municipal de 0 a 3 años 10 /mes

Educación infantil 40

Educación Primaria 60

Educación Secundaria 90

Bachiller o ciclos formativos de grado medio o superior 140

Estudios Universitarios reconocidos por el M.E.C 300

Las ayudas establecidas para Estudios Universitarios están establecidas para las carreras Universitarias.

Para la segunda carrera, se concederán ayudas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se trate de la segunda carrera.

- Estar desempleado o con ingresos inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

- Se concederá sólo el 50 por 100 de la ayuda

- Y edad máxima del beneficiario de 26 años.

B) En el caso de solicitudes donde se contemplase la repetición de un curso o asignaturas sueltas, se abonará el 50% de la ayuda antes indicada, por 2ª repetición, y sucesivas no hay derecho a la ayuda.

C) En aquellas matrículas por asignaturas sueltas en estudios universitarios, el importe de la ayuda será proporcional al número de asignaturas matriculadas en relación al total de que conste el curso completo.

D) La Corporación facilitará la asistencia a clases de los trabajadores sujetos a turnos fijos de trabajo, cuando acrediten estudios en centros oficiales, siempre que no distorsionen gravemente el desenvolvimiento normal del servicio a juicio de la Comisión Paritaria.

Los trabajadores que realicen estudios también percibirán las ayudas establecidas por gastos por estudios en este apartado.

Cuarto. Ayudas por renovación del carné de conducir.

- El Ayuntamiento costeará la renovación del permiso de conducir a aquellos trabajadores que, habitualmente, conduzcan vehículos municipales o vehículo propio a disposición de los servicios del Ayuntamiento.

Quinto. Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de servicios a este Ayuntamiento y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus trabajadores, salvo en caso de que existiera dolo o negligencia contratando las pólizas que se consideren oportunas de acuerdo con la Junta de Personal.

Sexto. Accidentes laborales y seguros de vida.

Todo el personal sujeto al presente Acuerdo deberá estar cubierto con una póliza de seguros que comprenda las siguientes prestaciones que se originen como consecuencia de accidente de trabajo:

Asistencia sanitaria, medicinas, compensación económica que cubra la parte en que se vea reducido el montante económico que se devenga mensualmente en el concepto de nómina, indemnizaciones para los casos de invalidez permanente total o parcial o muerte debidos al accidente, según se especifica a continuación:

- Invalidez permanente parcial 12.000

- Invalidez permanente total 18.000

- Incapacidad permanente absoluta 24.000

- Gran invalidez 30.000

- Muerte 36.000

Todos los gastos derivados de accidente laboral que no cubra la póliza contratada por el Ayuntamiento, correrán a cargo de éste.

Séptimo. Cuando el trabajador tenga familiares a su cargo hasta el grado primero, con anomalía física de al menos el 60%, psíquica o sensorial, tendrán derecho a una ayuda mensual para la educación especial del familiar que se trate, previa justificación.

Octavo. Auxilio por enfermedad.

A) El funcionario percibirá desde el primer día de su enfermedad 100% de todos los conceptos retributivos.

B) Si en el curso de su enfermedad el funcionario cumpliera un trienio, el importe de la retribución será incrementado en la cuantía de dicho trienio.

C) Cuando compruebe bajo certificación médica que el puesto de trabajo perjudica o pueda perjudicar por edad o por razón médica al trabajador, éste será trasladado a otro puesto de trabajo previa petición por su parte, manteniendo su categoría y derechos.

Noveno. La concesión de ayudas será resuelta por la Comisión Paritaria que se reunirá en los meses de mayo y noviembre, abonando dichas ayudas en dichas nóminas.

Artículo 26.- Deportes.

Todos los funcionarios afectados por este Acuerdo Marco tendrán derecho a la reducción del 50% en el pago de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 27.- Formación.

1.- El Excmo. Ayuntamiento y el Delegado de Personal organizarán y llevarán a efecto cuantos cursos de formación y reciclaje sean necesarios en orden a la reordenación del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia, así como facilitaran la asistencia de todos los trabajadores a dichos cursos y a otros que puedan organizar diferentes Organismos.

Todo trabajador de este Ayuntamiento tiene el derecho y el deber de recibir un curso de formación, mínimo, al año, como reciclaje de su puesto de trabajo.

2.- Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el Personal del Ayuntamiento tendrá derecho, a la asistencia a un curso de formación profesional específico para su puesto de trabajo, disfrutando de los siguientes beneficios, cuando se realicen fuera del horario de trabajo:

a) Cursos de duración entre 10 y 15 horas, un día de permiso.

b) Cursos de duración de 16 y 20 horas, dos días de permiso.

c) Curso de duración superior a 20 horas, tres días.

Deberá justificarse la asistencia al curso con certificado o título acreditativo de su realización.

No se autorizarán permisos retribuidos para la realización de cursos no relacionados con el puesto de trabajo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 28.- Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

Se cumplirá rigurosamente con lo establecido en la Ley 31/95, de 2 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y demás normativa que la desarrolla. Los/as trabajadores/as, tienen derecho a participar en la formulación de políticas preventivas y al control de las mismas a través de sus representantes legales o por los mecanismos que la LPRL así establece, además del derecho a la información y a la consulta previa a la puesta en marcha de dichas polí-

ticas preventivas. La misma Ley, en su Art. 3, establece que será de entera aplicación en las Administraciones Públicas (AAPP) y refleja el derecho a la participación y representación de los/as trabajadores/as en las AAPP en su Art. 34.3, regulando las adaptaciones que fueran necesarias atendiendo a la diversidad de actividades que se desarrollan y las diferentes y variadas condiciones en que estas se realizan, así como, a la diversidad de regímenes jurídicos o colectivos existentes. Una de estas peculiaridades, viene referida a la determinación y composición de los órganos de participación y representación, por la coexistencia de varios órganos de representación (funcionarios/as y personal laboral). Esto hace necesario elaborar una serie de instrucciones claras, a priori, para la adecuación correcta de los Capítulos IV y V de la LPRL.

Artículo 29.- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber del Ayuntamiento respecto del personal a su servicio.

2. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. El Ayuntamiento deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa de desarrollo, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del Ayuntamiento, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

5. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 30.- Vigilancia de la Salud.

1. El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación

con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 31.- Evaluación de Riesgos.

1. El Ayuntamiento deberá realizar una evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

2. Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el Ayuntamiento realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

Si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El Ayuntamiento deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el Ayuntamiento, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 28, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 32.- Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 33.- Lugares de Trabajo.

En lo referente a los lugares de trabajo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 486/97, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo, sin olvidar los colectivos especialmente sensibles a determinados riesgos: trabajadoras embarazadas y madres lactantes y trabajadores/as con algún tipo de minusvalía.

Artículo 34.- Protección de la Maternidad.

1. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Ayuntamiento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6.- La trabajadora, por lactancia de un/a hijo/a -por nacimiento o adopción- menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones que en caso de parto múltiple la hora de lactancia se multiplicará por el número de hijos/as. La mujer por su voluntad podrá sustituir, con la misma finalidad, este derecho por la reducción en una hora de su jornada diaria.

Las madres podrán sustituir con carácter voluntario el permiso de lactancia habitual para los hijos menores de doce meses por un permiso de cuatro semanas que se acumularan a la baja por maternidad.

Artículo 35.- Equipos de Protección y Ropa de Trabajo.

1.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN: El Ayuntamiento, con la ayuda de los/as técnicos/as del Servicio de Prevención y la consulta previa con los representantes de los/as trabajadores/as en materia preventiva, deberá determinar los puestos en los que sea necesaria la protección individual conforme a los criterios establecidos en el Real Decreto 773/97, de 30 de mayo, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud relativas a la Utilización por los Trabajadores de Equipos de Protección Individual.

2.- ROPA DE TRABAJO: El Ayuntamiento con la colaboración y consulta de los representantes de los/as trabajadores/as, proporcionará a todo el Personal Funcionario afectado por el presente Acuerdo Marco, al menos, dos equipos de trabajo -incluyendo el calzado- al año en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice, así como establecerán el número de prendas y modelo concreto. Se repondrán en caso de deterioro.

2.1.- Equipamiento:

2.- VESTUARIO.

A) PERSONAL UNIFORMADO.

A.1. POLICIA LOCAL.

Gorra. 2 años.

Casco motorista. 6 años.

Cazadora. 2 años.

Anorak. 2 años.

Pantalón de invierno. 1 año.

Pantalón de verano. 1 año.

Falda pantalón. 1 año.

Pantalón motorista inv/verano. 1 año.

Cinto negro. Indefinida.

Jersey. 2 años.

Camisa manga larga. 1 año.

Camisa manga corta. 1 año.

Camisa blanca. Indefinida.

Corbata. 2 años.

Pasador. Indefinida.

Zapatos. 1 año.

Guante corto negro. 2 años.

Guante corto blanco. Indefinida.

Guante motorista. 3 años.

Placa policial metálica. Indefinida.

Placa policial tela. 2 años.

Emblema de brazo de tela. 3 años.

Distintivo numerado. Indefinida.

Camisa manga larga. 1 año.

Camisa manga corta. 1 año.

B) PERSONAL FUNCIONARIO DE SERVICIOS VARIOS.

B.1. OBRAS, ALUMBRADO Y PARQUES Y JARDINES.

PRENDA DURACIÓN.

Anorak. 2 años.

Botas. 2 años.

Buzo. 1 año.

Camisa manga corta. 1 año.

Pantalón verano. 1 año.

Guantes trabajo. 3 meses.

B.2. CEMENTERIO.

Anorak. 2 años.

Botas. 1 año.

Buzo. 1 año.

Guantes trabajo. 3 meses.

B.4. CONDUCTORES PARQUE MOVIL.

Anorak. 2 años.

Botas. 2 años.

Chaquetilla invierno. 1 año.

Pantalón invierno. 1 año.

Camisa manga corta. 1 año.

Pantalón verano. 1 año.

LIMPIADORES/AS

Prenda Duración

2 batas 1 año

6 pares de guantes 1 año

2.2.- No obstante, en aquellos puestos que por las funciones especiales de trabajo sea mayor el número de prendas, se arbitrarán, siempre con la consulta previa de los representantes de los/as trabajadores/as, los medios necesarios para mantener el vestuario adecuado.

2.3.- La calidad y la confección de las prendas deberán ser adecuadas a la utilización para las que están destinadas.

2.4.- El/la trabajador/a se compromete al buen cuidado y uso de las prendas entregadas.

2.5.- Se establece con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

3.- En todas las dependencias de trabajo -incluido los vehículos oficiales-, existirá un botiquín de primeros auxilios debidamente provistos.

Artículo 36. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 37. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación, con arreglo a la escala establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales.

- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

- Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

· Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 3 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 38. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos.

2. El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 39- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el Ayuntamiento y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 40. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

4.- Se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 41.- Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

1.- La afiliación a la correspondiente Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (MATEPSS) se establecerá mediante acuerdo en el Comité de Seguridad y Salud o en la Comisión Paritaria de Salud Laboral, según los casos, previa presentación de la propuesta documentada por parte de cada una de las MATEPSS que opten a la contratación (tal y como establece el art. 61.3 del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social).

2.- Desde el Comité de Seguridad y Salud o de la Comisión Paritaria de Salud Laboral -según los casos- se efectuará el seguimiento de la actividad de la Mutua elegida con el fin de conseguir una mejora continua de las prestaciones que esta realizase.

Artículo 42.- Servicio de Prevención.

1.- En el caso de la contratación de la MATEPSS como servicio de prevención ajeno, la legislación vigente requiere la información y participación del Comité de Seguridad y Salud y, en todo caso, de los Delegados y Delegadas de Prevención (Comisión Paritaria de Seguridad y Salud) como garantía de la participación de los/as trabajadores/as.

2.- Tal requisito se ha de cumplir, así mismo, cuando la contratación se haga con cualquier otro servicio de prevención ajeno distinto a la MATEPSS.

Artículo 43.- Problemática de la Drogodependencia.

1.- Convenimos en reconocer que las acciones en el ámbito de las drogodependencias en el mundo laboral son un problema de salud y, por tanto, su prevención y asistencia o tratamiento vendrán desarrollados dentro de las actuaciones de vigilancia y protección de la salud. En consecuencia, cualquier acción en este sentido que se emprenda dentro del Ayuntamiento deberá tener como objetivo fundamental la promoción de la salud y sobre esta perspectiva buscar la participación de todos/as.

2.- Las actuaciones que se establezcan estarán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas, incluido el alcohol, en el medio laboral mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

3.- El Ayuntamiento, previa consulta con los representantes de los/as trabajadores/as, tomará las medidas oportunas para proporcionar asesoramiento, información y colaboración con los/as trabajadores/as afectados/as y sus familiares con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio socio-laboral a través de propuestas de promoción de la salud, psico-sociales y laborales.

Artículo 44.- Garantías sindicales.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Mota del Cuervo tendrán derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas. Los representantes sindicales tendrán las siguientes garantías:

a.1) Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

a.2) Disponer cada uno de los representantes de veinte horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, teniendo conocimiento de ello la Corporación.

a.3) Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado o despedido durante el ejercicio de sus funciones, ni en el año siguiente a su cese como consecuencia de su actividad sindical, salvo que durante dicho ejercicio incurra en alguna de las causas de responsabilidad administrativa.

a.4) Toda sanción por falta muy grave, grave o leve impuesta a un representante sindical irá precedida de expediente previo.

a.5) El Ayuntamiento mantendrá un local para las reuniones del Delegado de Personal, así como mobiliario y los medios administrativos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

a.6) Quedan fuera del cómputo de horas sindicales las horas que se empleen en reuniones convocadas a petición de la Corporación, de la Comisión Paritaria, así como aquellas empleadas en períodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

a.7) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles, para información del Delegado de Personal.

Artículo 45.- Obligaciones sindicales.

Son obligaciones de los representantes sindicales:

a) A cumplir lo pactado y negociado con la Corporación.

b) A guardar sigilo profesional, individual y colectivo en todas aquellas materias que conozcan por razones de su cargo.

c) A notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

Artículo 46.-Asambleas.

Primero. El Delegado de Personal o los representantes sindicales podrán convocar asambleas de carácter general para todos los trabajadores del Ayuntamiento y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

Segundo. El responsable político del personal autorizará la convocatoria en los locales municipales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Solicitarse con una antelación mínima de 72 horas.

b) Señalar hora y lugar de celebración y remitirla.

c) Firma y datos que acrediten la legitimación del firmante.

Tercero. Este mismo derecho de convocar Asambleas con carácter general le corresponderá a los trabajadores a instancia del 20% de la plantilla.

Cuarto. Los representantes sindicales tendrán derecho a recabar toda la información que estimen oportuna en aquellas materias que puedan afectar al personal, para lo cual el Ayuntamiento se obliga a facilitarles el acceso a examen de la documentación que precisen.

Artículo 47.- Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores municipales quedan obligados al cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Cumplir exactamente las funciones de su puesto de trabajo, colaborando con la consecución de los fines perseguidos por la Corporación a través de la dependencia o servicio en que se encuentra designado.

b) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo establecida, observando la máxima puntualidad y permaneciendo en su puesto de trabajo.

c) Tratar con respeto y corrección al público; conservar cuidadosamente el material encomendado y cumplir las normas o reglamentos de régimen interior a sus servicios.

d) Colaborar con sus compañeros, sustituyéndolos reglamentariamente en los supuestos de ausencia o enfermedad y evitar altercados en el lugar de servicio.

e) Observar mutuamente entre superiores e inferiores jerárquicos respeto, disciplina y espíritu de colaboración que requiera el servicio público, guardando la debida discreción en los asuntos que conozca por razón de su cargo.

Artículo 48.- Régimen disciplinario. Principio general.

Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes del Excmo Ayuntamiento de Mota del Cuervo entendiéndose por tales los que en cada momento fije la normativa vigente, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 49. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican atendiendo a su importancia en leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3. La no comunicación, con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres o cinco días al mes.

6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

7. En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones por descuido inexcusable o negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Serán faltas graves las siguientes:

1. La grave desconsideración con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

2. El incumplimiento de órdenes e instrucciones recibidas de los superiores y de sus obligaciones, cuando de él se deriven daños o perjuicios graves para la Administración o los administrados.

3. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de salud, seguridad y condiciones en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivar riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

5. Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes.

6. La simulación de enfermedad o accidente.

7. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con los deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

8. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

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

10. No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón de su trabajo.

11. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

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

13. La violación del derecho a la intimidad de los trabajadores. Serán faltas muy graves las siguientes:

1. Realizar cualquier actividad o conducta constitutiva de delito doloso.

2. El falseamiento doloso de datos o informaciones del servicio.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

4. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

5. Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

6. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

8. El acoso sexual.

Artículo 50.- Sanciones disciplinarias.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

Solamente se podrán imponer sanciones por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior.

Artículo 51.- Responsabilidad de los trabajadores.

Primero. Los trabajadores que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en este Acuerdo Marco que puedan cometer desde sus situaciones administrativas.

Segundo. Los trabajadores que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria grave o muy grave incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Tercero. Incurrirán en responsabilidad como autores de falta grave los que encubriesen las faltas consumadas graves o muy graves.

Cuarto. También incurrirán en responsabilidad los jefes o superiores que toleren las faltas de sus subordinados y se les impondrá la sanción que sea pertinente en función de la gravedad de aquéllas y de las circunstancias de su comisión y de sus efectos.

Quinto. La sanción a imponer se graduará en función de la naturaleza de la falta, de las circunstancias de su comisión y de la gravedad de sus efectos.

Artículo 52.- Procedimiento disciplinario.

Primero. Para la imposición de sanciones al personal laboral se seguirá el procedimiento disciplinario que se describe en el presente artículo.

Información reservada. El órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario podrá acordar previamente la realización de una información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Medidas cautelares. En supuestos excepcionales por la gravedad o trascendencia de los hechos de los cuales pudieran derivarse daños de difícil o imposible reparación, y como medida cautelar, en la resolución de incoación se podrá acordar la suspensión cautelar de empleo del trabajador, oído éste y el Comité de Empresa o Delegado de Personal con carácter previo. La suspensión no tendrá una duración superior a un mes y durante la misma el trabajador sólo percibirá la retribución correspondiente al salario base de su grupo, complemento de nivel y complemento de antigüedad. El instructor, en cualquier momento de la instrucción del expediente, a la vista de lo actuado, podrá proponer el levantamiento de la suspensión.

Segundo: Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

El acuerdo de incoación y cargos, que contendrá los hechos en que se fundamente, la posible tipificación, la sanción prevista y la designación de instructor, será notificada al interesado, a los representantes de personal, concediéndoles un plazo de diez días naturales para la audiencia a aquél y para oír a estos últimos.

En dicho plazo el interesado podrá proponer la práctica de pruebas y alegar lo que estime conveniente para su defensa; en todo caso el interesado podrá ser acompañado por su asesor en las actuaciones en las que deba estar presente.

El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas que considere debiendo motivar la denegación.

Tercero: Transcurrido el anterior plazo y practicadas, en su caso, las pruebas el instructor elevará propuesta de resolución, junto con todo lo actuado, al órgano competente para resolver, el cual, en el plazo máximo de diez días, notificará la resolución adoptada al interesado, y a los representantes de personal. En el supuesto de que el órgano resolutorio considere oportuno imponer una sanción mayor a la propuesta por el instructor, se dará nueva audiencia al interesado.

Cuarto. De las resoluciones sancionadoras adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria para su información y control estadístico.

Quinto. Si del resultado del expediente no se dedujere responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo o siendo ésta, no superase el tiempo en que se hubiese estado suspendido, se procederá al abono del resto de sus retribuciones.

Artículo 53. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuviese conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pudiese instruirse.

ANEXO

Todas las cantidades que figuran en el presente Acuerdo Marco se verán incrementadas anualmente según la subida anual del I.P.C.

(3770)