

PARCELA Nº 32, SOLAR, situado en la AVDA SUR número 5, de la Villa de Quintanar del Rey (Cuenca).

Superficie de la parcela: 716,63 m<sup>2</sup>.

Valor económico: 35.831,50 Euros

Linderos:

Norte: Finca de resultado nº 33

Sur: Finca de resultado nº 31

Este: Finca de resultado nº 17 y 18

Oeste: Avda Sur

Datos Registrales:

Registro: Motilla del Palancar

Tomo: 1271 Libro: 122 Folio: 129 Finca: 13057 Inscripción: 1ª

PARCELA Nº 33, SOLAR, situado en la AVDA SUR número 3, de la Villa de Quintanar del Rey (Cuenca).

Superficie de la parcela: 626,30 m<sup>2</sup>.

Valor económico: 31.315 Euros

Linderos:

Norte: Finca de resultado nº 34

Sur: Finca de resultado nº 32

Este: Finca de resultado nº 11, 12 y 13

Oeste: Avda Sur

Datos Registrales:

Registro: Motilla del Palancar

Tomo: 1271 Libro: 122 Folio: 131 Finca: 13058 Inscripción: 1ª

PARCELA Nº 34, SOLAR, situado en la AVDA SUR número 1, de la Villa de Quintanar del Rey (Cuenca).

Superficie de la parcela: 353,84 m<sup>2</sup>.

Valor económico: 17.692 Euros

Linderos:

Norte: Avda Sur

Sur: Finca de resultado nº 33

Este: Finca de resultado nº 10 y 11

Oeste: Avda Sur

Datos Registrales:

Registro: Motilla del Palancar

Tomo: 1271 Libro: 122 Folio: 133 Finca: 13059 Inscripción: 1ª

En Quintanar del Rey, a 9 de Febrero de 2.009.

EL ALCALDE- PRESIDENTE.

Fdo. Martín Cebrián López.

(591)

.....  
— ANUNCIO —

- ACUERDO MARCO - 2009-2011  
REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE  
LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTA-  
MIENTO DE QUINTANAR DEL REY (CUENCA).

Capítulo I.- Condiciones Generales

ART. 1.- Ámbito Funcional.

El presente Acuerdo Marco establece y regula las condiciones de trabajo, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza de todos los funcionarios de carrera e interinos en activo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey (Cuenca).

ART. 2.Ámbito Personal.

Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, y en lo que les concierne a los jubilados y pensionistas, en aquellos artículos en que así se disponga expresamente.

ART. 3.- Ámbito Territorial.

Este Acuerdo Marco será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Quintanar del Rey (Cuenca).

ART. 4 .Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régi-

men Local; si bien sus efectos serán de aplicación desde el día 1 de enero de 2009 extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2011.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación, éste quedará prorrogado por períodos anuales, excepto en sus anexos, que serán revisados al finalizar cada ejercicio, siempre que mejoren las prestaciones previstas, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de denuncia se establece el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la denuncia, para que se constituya la Mesa Negociadora. Tanto por denuncia como por finalización del período establecido de vigencia, se entiende prorrogado hasta la entrada en vigor del siguiente Acuerdo Marco.

ART. 5. –Condiciones más favorables.

Las condiciones pactadas en este Acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todos los funcionarios que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

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

Cualquier pacto, Decreto o Ley más favorable, prevalecerá sobre lo aquí establecido.

En lo no previsto en este Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente aplicable en ese momento.

En caso de que los tribunales u otra Administración procedieran a anular todo o parte del presente documento, las partes procederán a negociar un nuevo Convenio salvaguardando el espíritu de lo negociado.

Previa consulta a la Comisión de Seguimiento, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, en caso de duda o ambigüedad, en cuanto a su sentido, o alcance, deberán ser aplicadas de la forma más beneficiosas para los empleados públicos.

Cuando por parte de los tribunales se cree una línea uniforme en orden a la aplicación e interpretación de las normas contenidas en el presente Acuerdo-Marco, que generen derechos a algún empleado público, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey tendrá la obligación, siempre que no exista impedimento legal, de aplicar el resultado de la misma al resto del personal afectado por este Acuerdo Marco. Para ello, será requisito imprescindible que por el propio interesado, a través de escrito dirigido a la Comisión de Seguimiento, se solicite la aplicación de los beneficios reconocidos en las sentencias que considere sean de aplicación, correspondiendo a la mencionada Comisión el pronunciamiento sobre su aplicación o no.

ART 6. – Principio de igualdad de oportunidades y trato.

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

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

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

c) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad. La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los trabajadores/as.

Capítulo II.- Organización del trabajo

ART. 7.- Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) del Personal Laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordena-

ción del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

La R.P.T. contendrá todos los puestos dotados presupuestariamente del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de QUINTANAR DEL REY, agrupados por Unidades, subunidades o Servicios, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos. Se incluirán las vacantes, las cuales se cubrirán por los procedimientos de provisión establecidos en el presente Convenio Colectivo y, supletoriamente, en la legislación de Función Pública.

Deberá contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, los complementos que se acuerden, forma de provisión, titulación específica, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada y puestos a amortizar, localidad y denominación del centro de trabajo.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos elementos que puedan tener relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la R.P.T., previa negociación con la representación legal de los/as trabajadores/as. Anualmente la R.P.T. 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, a los/as empleados/as públicos/as y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año y será negociada en la Comisión Paritaria.

Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario por la Corporación o a propuesta de la representación legal de los/as trabajadores/as, se procederá a publicar la R.P.T. del Personal Laboral actualizada, con la incorporación, en su caso, de las adecuaciones retributivas de carácter general.

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

Una vez terminada la elaboración de la R.P.T., se incorporará al organigrama del Ayuntamiento el 01 de Enero de 2009.

ART. 8. –Cambio de puesto de Trabajo por causas sobrevenidas.

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

Se entiende por capacidad disminuida que no de lugar a incapacidad absoluta para el desempeño de su puesto de trabajo a la definida por la Legislación vigente. Todo trabajador/a incurso en esta causa será destinado, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, a un trabajo adecuado a sus condiciones, manteniendo las retribuciones del puesto que desempeñaba.

Para proceder a la adaptación del puesto se tramitará expediente en el que informará positivamente la Comisión de Seguimiento.

2–Cambio de puesto de trabajo por retirada del carnet de conducir, mientras se produce la contingencia objeto de cambio.

ART. 9. –Trabajos de superior o inferior categoría.

Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, durante el período de vacaciones, por ausencia o enfermedad del titular, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada, desde el primer día que paso a desempeñar dicho puesto.

ART. 10. –Sustituciones.

Durante el período de vacaciones ó ausencia por más de 72 horas, el Jefe o Encargado del Servicio, será sustituido por el funcionario/a de la categoría inmediatamente inferior, y dentro de la misma categoría, por el más antiguo del puesto. La designación se llevará a cabo por la Alcaldía, a propuesta del Concejal correspondiente.

A los trabajadores que por razones accidentales, realicen trabajos de superior categoría a la que ostentan, les será de aplicación las retribuciones básicas de su nivel y las complementarias del puesto

de trabajo que de forma accidental estén desarrollando. Estas retribuciones no consolidarán ningún derecho ya que una vez finalizadas las causas que motivaron dicha situación, el trabajador seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes a su grupo y nivel. En todo caso, la retribución será efectiva desde el primer día.

Capítulo II.- Comisión de Seguimiento.

ART. 11. –Comisión de Seguimiento.

Las Comisiones de Seguimiento de los acuerdos estarán formadas, de manera paritaria, por tres miembros de la Corporación, y tres de la parte sindical, nombrados por las Organizaciones Sindicales más representativas en este Ayuntamiento. Se constituirá antes de los 30 días desde la aprobación del Acuerdo Marco.

Esta Comisión estará presidida por el Alcalde o Concejal (Siendo como decimos en todo momento paritaria, esté o no presente en la reunión de la misma el Alcalde) en quien delegue, será su secretario un funcionario elegido por la Comisión de Seguimiento, en la sesión de constitución, éste con voz y sin voto, y se reunirá, como máximo, antes de los quince (15) días, a contar desde la fecha del registro de la cuestión planteada.

ART. 12. –Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

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, 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.

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

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

El Ayuntamiento estará obligado a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

a) Interpretar y desarrollar las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo.

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

c) Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo.

d) Actualizar las normas del Acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las Centrales Sindicales. Todo trabajador/a afectado por el contenido del presente Acuerdo podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule, comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido, y en su caso, a que la comisión haga suyas dichas reclamaciones.

Además de lo señalado anteriormente, la Comisión de Seguimiento tendrá como funciones específicas las siguientes:

1) Informar acerca del grado de cumplimiento del Acuerdo, de las dificultades encontradas para su adecuado cumplimiento, así como elaborar las propuestas encaminadas a la superación de dichas dificultades (propuestas que deberán ser elevadas a los órganos competentes del Ayuntamiento).

2) Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que se establezcan en el futuro.

3) Resolver los conflictos que planteen los trabajadores cuando consideren que se está incumpliendo el Acuerdo Marco; en cuyo caso podrán solicitar que se reúna la Comisión de Seguimiento con carácter extraordinario, en el plazo máximo de 15 días.

#### Capítulo III.- Jornada Laboral, Permisos y Vacaciones

##### ART. 13. Calendario Laboral.

Será el que determine el organismo competente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

Son laborales todos los días del año, excepto los relacionados a continuación que se considerarán festivos:

- a) Sábados y Domingos.
- b) Los días festivos que incluya el calendario oficial en los ámbitos Nacional y Regional.
- c) Las fiestas locales.
- d) Se consideran a todos los efectos como "Dispensa de Asistencia al Trabajo":

1) Ángeles Custodios para la Policía Local y Santa Rita, para el resto de los funcionarios de este Ayuntamiento.

2) Los días 24 y 31 de diciembre, si coinciden con día no laborable se disfrutarán en días anteriores o posteriores, previo acuerdo con la representación sindical. Así mismo, los sábados que coincidan con festivos, se disfrutarán el viernes anterior o el lunes siguiente, al 50 % de la plantilla.

##### ART. 14.- Jornada Laboral

La jornada laboral semanal, con carácter general será la legalmente establecida para los funcionarios públicos en Castilla-La Mancha.

Dada la diversidad de las funciones que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, no se puede establecer un horario generalizado para todos los servicios. Cada servicio adecuará el cumplimiento de su jornada laboral establecida con carácter general al desarrollo de sus funciones. No obstante la jornada laboral común diaria será de siete horas de lunes a viernes, con carácter único y continuado siempre y cuando ello sea posible.

También con carácter general, todo empleado público tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (Sábado y Domingo). No obstante, en cada servicio, se podrá adecuar esta libranza a la prestación del mismo negociándolo con la Comisión Paritaria, pero teniendo en cuenta siempre la premisa del disfrute de un fin de semana (Sábado y Domingo), de cada dos. De no ser posible se negociará en la citada Comisión su compensación económica o en tiempo libre.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por periodo de treinta minutos diarios con carácter general no recuperable, que se computará como trabajo efectivo. El disfrute de dicho descanso deberá hacerse de manera continuada, sin posibilidad de dividirlo en periodos más cortos de tiempo. Esta interrupción podrá efectuarse entre las diez y las doce horas y treinta minutos. Para aquellos colectivos que realicen su jornada en turnos, tendrán el mismo derecho, teniendo que adecuar el horario para su disfrute.

Se establece un margen de diez minutos flexibles para el cumplimiento de horario de entrada y salida de cada servicio. Previa consulta a la Comisión de Seguimiento se estudiará la posibilidad de implantar el horario flexible en aquellos servicios y puestos de trabajo que así lo requieran.

Se considera trabajo efectivo:

- 30 minutos para desayuno, merienda o cena, en cada jornada de trabajo.
- Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Interrupciones por la propia organización del trabajo.
- Asistencia a cursos formativos.
- Tiempo necesario para equiparse o desequiparse los útiles o ropa de trabajo para aquellos colectivos que así lo requieran.
- El horario de atención al público será de 9'00 horas a 14'00 horas.

Se llevará control de la jornada laboral a través de reloj de control horario y partes horarios. El Reloj se regulará a través de un Reglamento de Funcionamiento.

En los servicios que por sus singulares características debiera implantarse un horario distinto, éste será negociado, durante los dos últimos meses del año anterior al de su entrada en vigor, con los representantes sindicales.

Si por la particularidad de un servicio se demostrara la necesidad de realizar turnos y horarios distintos, estos serán pactados con los representantes de los trabajadores

Cualquier modificación de jornada será establecida de acuerdo con el Ayuntamiento (Concejalía de Personal), a través de la Comisión Mixta Paritaria.

##### ART. 15.- Reducción de Jornada.

1.- En los periodos de Semana Santa (desde el Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección, ambos inclusive) y Navidad (desde el 24 de Diciembre hasta el 6 de Enero del año siguiente, ambos inclusive), el horario de los días laborales se reducirá en dos horas diarias.

2.- Durante el período comprendido entre los días 15 de Junio al 15 de Septiembre, la jornada de trabajo se reducirá media hora diaria.

3.- Durante la feria de Quintanar del Rey, la jornada de trabajo diaria de los trabajadores municipales será reducida en tres horas, (incluida la hora de reducción de verano). Los trabajadores que por razones justificadas no puedan reducir esta jornada, será acumulada para su posterior disfrute o compensada monetariamente.

5.- Se podrá establecer cualquier otra reducción que se considere oportuna atendiendo a circunstancias especiales.

##### ART. 16.- Jornada en Sábado, Domingo y Nocturnos

Las jornadas trabajadas en Sábado y Domingo serán compensadas con descanso semanal del día correspondiente y con la asignación de 50 € IPC anual, por día.

El concepto de nocturnidad se devengará por trabajos realizados entre las 22 y las 6 horas, siempre que se realice un mínimo de 3 horas dentro de la jornada habitual de trabajo (Art. 36 Estatuto de los trabajadores: se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana..... trabajador nocturno es aquel que realiza normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo) y si se realizan menos de 3 horas, se abonará la parte proporcional. Se compensarán con la asignación de 50 € IPC anual por jornada trabajada.

En ningún caso, estas compensaciones serán compatibles con las reflejadas en el artículo siguiente.

Las compensaciones del presente artículo serán abonadas al mes siguiente de haberse producido, y serán reflejadas en el complemento específico.

El personal que desarrolle sus funciones de forma habitual en horario nocturno, Sábados y Domingo, desarrollaran un anexo al presente Acuerdo Marco, que se negociara en mesa general de negociación, en el cual se recogera su compensación.

##### ART. 17.- Servicios Especiales, Extraordinarios y Festivos.

Serán consideradas horas extraordinarias aquellas de trabajo efectivo realizadas por trabajadores del Ayuntamiento que excedan el horario de trabajo determinado en el artículo 13, "CALENDARIO LABORAL", de este Acuerdo Marco.

Se consideran jornadas trabajadas en festivos abonables y no recuperables las que se realicen en los días conceptuados como tales en el calendario laboral legalmente determinado así como los que por acuerdo se recojan en este Acuerdo Marco.

Se tenderá a la total desaparición de las horas extraordinarias, realizándose tan solo en caso de absoluta necesidad y carácter excepcional. Cuando por necesidades urgentes del servicio fuera imprescindible la realización de trabajos extraordinarios y fuera de la jornada laboral habitual, los trabajadores municipales que los realicen tendrán derecho a compensación, bien monetario o en tiempo libre. De no optar expresamente y por escrito por la compensación



en tiempo libre, se entenderá que el trabajador se acoge a la compensación monetaria.

La valoración de los servicios especiales y extraordinarios se hará de la siguiente forma:

A) Monetaria:

- Hora de trabajo diurna en día laborable o fracción, 150 por 100 del mismo tiempo en jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios.

- Hora de trabajo nocturna o en día festivo o fracción, 175 por 100 del mismo tiempo en jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios.

B) En tiempo:

- Hora de trabajo diurna en día laborable, 175 por 100 del mismo tiempo en jornada laboral normal.

- Hora de trabajo nocturna o en día festivo o fracción, 200 por 100 del mismo tiempo en jornada laboral normal.

Se consideran a estos efectos como:

a) Servicios especiales y extraordinarios nocturno los comprendidos entre las 22 horas y las 6 del día siguientes.

b) Servicios especiales y extraordinarios en días festivos, los prestados durante los días computados como tales en el calendario laboral en este Acuerdo Marco, así como, los determinados en los días de libranza.

ART.18.- Cambio de servicio.

Se permitirán todos los cambios motivados entre compañeros, siempre que no supongan perjuicio para el servicio, con conocimiento y autorización del Jefe del Servicio, con una antelación mínima de al menos 24 horas.

ART. 19.- Vacaciones.

El período de vacaciones anuales, no susceptible de compensación económica alternativa, será de 22 días hábiles, al año completo de servicio para aquellos empleados que realicen su jornada semanal de lunes a viernes. A quienes realicen una jornada semanal de otro tipo, se les efectuará la correspondiente adecuación.

El período de disfrute de vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o por maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, se podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de Enero del año siguiente.

b) Cuando las necesidades del servicio impidan disfrutar al menos 15 días en verano (01 de Junio al 31 Septiembre), se tendrá derecho a 3 días más, siempre que se haya solicitado y denegado las vacaciones en ese periodo.

c) En caso de coincidencia de solicitudes, los periodos vacacionales se disfrutarán con carácter rotatorio entre puestos.

El período de vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras los mismos.

Cada Servicio remitirá antes del 31 de Enero el Plan Anual de Vacaciones al Concejal Delegado de Personal, para su aprobación. Asimismo se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes de vacaciones.

En los Servicios que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio; no obstante, de mutuo acuerdo entre los trabajadores se podrá alterar el sistema de turnos.

En caso de desacuerdo en los Servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se realizará previo sorteo.

Si antes del comienzo de las vacaciones o durante el disfrute de las mismas, el trabajador se encontrase en situación de baja por enfermedad o permiso de maternidad, se modificará el plan de vacaciones de este trabajador cuando cause alta. En estos supuestos el trabajador podrá unir el periodo de baja a sus vacaciones. Las madres y los padres, podrán acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican. Se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- A partir de 10 años de servicio: 1 día más de vacaciones.
- A partir de 15 años de servicio: 2 día más de vacaciones.
- A partir de 20 años de servicio: 3 día más de vacaciones.
- A partir de 25 años de servicio: 4 día más de vacaciones.
- A partir de 30 años de servicio: 6 día más de vacaciones.
- A partir de 35 años de servicio: 8 día más de vacaciones.
- A partir de 40 años de servicio: 10 día más de vacaciones.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad de referencia.

En el año natural de la jubilación del empleado/a, éste/a disfrutará sus vacaciones íntegras, así como todos los días por asuntos propios, independientemente del mes de su jubilación.

ART.20.- Permutas.

Se realizarán las permutas externas de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y con la conformidad de las Administraciones implicadas.

Se permite la permuta interna o cambio de servicios entre compañeros de la misma categoría profesional y nivel de titulación, que se deberá comunicar al jefe de servicio con la debida antelación (15 días), previo informe de la Comisión de Seguimiento y autorización del Alcalde-Presidente de la Corporación.

ART.21.- Permisos de los Funcionarios públicos.

El Ayuntamiento de Quintanar del Rey, determinará los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración por las siguientes:

a) Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en la misma localidad (preferiblemente el día del enlace), y 3 si es en distinta localidad y a una distancia superior de 200 Km.

b) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, se reconoce el derecho paternal a disfrutar de 15 días de permiso.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

c) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad: cinco días hábiles. Si es fuera de la localidad, un día hábil más y si es en otra provincia, dos días hábiles más. Si ocurriera fuera de la península o del territorio nacional, tres días hábiles más. En el caso de tratarse de enfermedades crónicas o de larga duración este permiso podrá disfrutarse cada dos meses.

Cuando se trate de fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad: CUATRO días hábiles. Si es fuera de la localidad, un día hábil más y si es en otra provincia, dos días hábiles más. Si ocurriera fuera de la península o del territorio nacional, tres días hábiles más. Esta situación será revisada por la Comisión de Seguimiento

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días hábiles dentro de la misma localidad y cuatro fuera de ella. Con justificación.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

e) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud o evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración, con la obligación de justificar oficialmente su participación ante la sección de personal. La licencia se concederá para una sola jornada por cada examen o exámenes y se dará licencia al trabajador si coincide con la jornada de mañana o tarde, y en caso de jornada nocturna, se le libraré de la jornada anterior a la fecha del examen si coincide por la mañana.

f) Por proceso de separaciones, divorcio o nulidad matrimonial 4 días.

g) Por asistencia a Congresos Profesionales, previa justificación.

h) Por asistencia a Congresos Sindicales, hasta un máximo de cinco días al año. Con justificación

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente el funcionario o funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de tres horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de tres horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

k) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

m) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

n) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, previa consulta de la Comisión de Seguimiento.

ñ) Por el tiempo necesario en el caso de asistencia a consultas médicas, propias o de familiares a su cargo, hasta el primer grado, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Con justificación.

o) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de diez días anuales por asuntos particulares, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año.

Se disfrutarán de forma continuada o partida en diversos periodos de tiempo a elección del trabajador.

Los días por asuntos particulares podrán disfrutarse en cualquier época del año a elección del trabajador municipal, excepto cuando por acumulaciones de peticiones o necesidad del servicio, sea necesario hacer turnos. De esta circunstancia se informará a los Delegados de Personal.

Cuando por razones de servicio no se disfrutara de la totalidad de los días de asuntos particulares a lo largo del año, podrá concederse durante el mes de enero del siguiente año.

Art. 22 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, del trabajador o trabajadora municipal: tendrá una duración quince días ininterrumpidos.

El permiso se distribuirá a opción del trabajador pero incluyendo la semana de la boda entre los días del permiso.

b) Permiso por parto: tendrá una duración de 116 días laborables.

Este permiso se ampliará en 15 días laborables más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 132 días o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de quince semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

c) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de 116 días laborables. La Comisión de Seguimiento estudiará los casos excepcionales que sobre esta medida pudieran surgir.

Este permiso se ampliará en 15 días laborables más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 116 días laborables o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. En los casos excepcionales en que fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se estudiarán los permisos por la Comisión de Seguimiento.

Con independencia del permiso previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo:

tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

e) Permiso por razón de violencia de género sobre el funcionario/a:

Las faltas de asistencia de los funcionarios/as, víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, los funcionarios/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sea aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

ART. 23. – Concesión de permisos.

La concesión de los permisos descritos en los artículos 21 y 22, se efectuará por el Jefe de Personal.

Los funcionarios/as que, al objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en dichos artículos, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, el Concejal Delegado podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Capítulo IV. Oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo

ART 24. –Oferta de Empleo Público.

Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo. El Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los planes de Oferta de Empleo. Dicha negociación comprenderá, al menos, el número de plazas, bases de la convocatoria, temarios, desarrollo de las pruebas y tribunales.

24.1. –Sistema de acceso. – El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Quintanar del Rey se realizará mediante la convoca-

toria anual de la Oferta Pública de Empleo (O.P.E.). No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la O.P.E. anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la O.P.E.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la O.P.E. y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, salvo que por naturaleza de los puestos o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso, dicha salvedad deberá ser aprobada por 2/3 de la Comisión de Seguimiento, teniendo en cuenta que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

24.2. –Provisión de vacantes. –Las vacantes que se produzcan en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey se proveerán de acuerdo por el siguiente orden:

1. Reingreso de excedentes.
2. Promoción interna.
3. Bolsas de trabajo.
4. Turno libre.

24.3. –Bolsas de trabajo.- En cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la Administración Local, en la Oferta Pública de Empleo, la Mesa General de Negociación revisará y propondrá la plantilla orgánica, así como las vacantes que han de ser cubiertas por promoción interna.

Para la selección de los funcionarios interinos y de los contratados laborales temporales, se aplicarán las Bases Generales aprobadas en cada momento por el Ayuntamiento, y las bolsas de trabajo resultantes de las siguientes reglas:

1. –Concluidas las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, en el plazo máximo de 30 días contados a partir de que por el Tribunal de Selección se eleve a definitiva la propuesta de contratación o nombramiento de los aprobados en el nuevo ingreso, se confeccionarán bolsa o bolsas de trabajo por cada una de las categorías y, en su caso, especialidades profesionales para la cobertura con carácter temporal de los puestos de trabajo vacantes. Formarán parte de las mismas, los aspirantes que, no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, una de las pruebas de aptitud.

2. –El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas de aptitud aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, y de persistir el empate, a la mayor edad.

3. –La constitución de las nuevas bolsas dejará sin vigencia las anteriores, excepto en aquellas categorías y, en su caso, especialidades que no se hayan realizado pruebas selectivas, o no haya sido posible constituir dichas bolsas.

4. –Para el buen desarrollo de las bolsas de trabajo se formará la Comisión de Seguimiento, la cual estará compuesta por:

–Un Presidente: Será el Concejal de Personal o persona en quien delegue.

–Vocales: Uno por cada partido político con concejales en la Corporación y los representantes de los trabajadores.

–Un Secretario: Que levantará acta de las sesiones, con voz y sin voto.

5. –Los aspirantes inscritos en las bolsas de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral de contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que se mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

–Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.

–Enfermedad o incapacidad temporal.

–Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determine.



6. - Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su contrato temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieron inicialmente, cuando el período total de contratación fuera inferior a seis meses, y en último lugar cuando fuera superior.

7. - Siendo necesaria o previsiblemente necesaria la cobertura temporal de una vacante, en ausencia de bolsa de trabajo o ante el agotamiento de las existentes, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey convocará pruebas selectivas específicas para la cobertura temporal de la vacante o vacantes, todo ello, con la debida publicidad que establece la ley.

Concluida la selección del aspirante o aspirantes con mejor puntuación, se confeccionarán nuevas bolsas con los aspirantes que, habiendo superado la prueba, no hayan sido seleccionados, siguiéndose los criterios anteriormente establecidos. Dichas bolsas se remitirán, para su gestión, a la Comisión de Control y Seguimiento correspondiente.

En el resto de las contrataciones efectuadas por este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por la Junta Paritaria.

ART. 25. - Selección de Personal. Provisión de vacantes.

Se estará a lo dispuesto en el RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Capítulo V.- Formación y acción social

ART. 26.- Formación.

El Excmo. Ayuntamiento de QUINTANAR DEL REY, junto con la representación legal de los trabajadores/as, en el primer trimestre del año estudiarán las necesidades de formación del Personal Laboral y acordarán las medidas oportunas que se llevarán a cabo directamente por el propio Ayuntamiento, en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos o facilitando la asistencia de los/as trabajadores/as a los mismos para garantizar su capacitación profesional a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como la asistencia a cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del Personal Laboral en su empleo cuando surjan transformaciones o modificaciones funcionales de los órganos, servicios, maquinaria, implantación de nuevas tecnologías, etc.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el Personal Laboral tendrá derecho, al menos dos veces al año, a la asistencia a un curso de formación profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

a) Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a las que dedica a la asistencia a dichas clases.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Administración concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

El Ayuntamiento destinará la cantidad necesaria en sus presupuestos para subvencionar estas iniciativas de formación del Personal Laboral según acuerdo con la representación legal de los trabajadores/as.

En todos los supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

ART. 27. - Ayudas.

Tendrán derecho a estas prestaciones el personal funcionario, cónyuge e hijos, cuando dependan económicamente de éste.

Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras concedidas por otras instituciones o Administraciones Públicas.

ART. 28. - Solicitudes.

Las Ayudas con cargo a este Fondo podrán solicitarse mediante instancia, en la que se haga constar, nombre y apellidos del solicitante, su calidad de trabajador del Ayuntamiento, puesto de trabajo a que pertenece, nombre y apellidos del beneficiario de la Ayuda, ayuda que solicita y justificación documental de la misma convenientemente detallada. Se deben presentar en el Registro General

del Ayuntamiento, y dirigidas al Presidente de la comisión Mixta Paritaria de este Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Las peticiones se presentarán hasta el 31 de diciembre del año correspondiente al Fondo de Acción social.

Solo se atenderán con cargo al fondo de Acción Social del año correspondiente cuando sea este el mismo que el año de facturación, y a su vez presentadas en dicho año, así como debidamente cumplimentadas.

ART. 29. - Porcentajes.

Los porcentajes de las prestaciones se ajustarán a los distintos grupos existentes, los cuales serán los siguientes:

GRUPO PORCENTAJES

E	100 %
C2	90 %
C1/B	80 %
A2	70 %
A1	60 %

Los porcentajes anteriores se aplicarán al total de la factura presentada en concepto de ayudas.

En ningún caso se concederán ayudas por importe superior al establecido en el ART 43 del presente Acuerdo.

ART. 30. - Cuantías Máximas.

Ajustándose a los porcentajes citados en el capítulo anterior, las cuantías máximas a percibir anualmente, serán como siguen:

A) DENTARIAS:

1. - Dentadura completa (superior e inferior)	500,00 ☐
2. - Dentadura superior e inferior (cada una)	250,00 ☐
3. - Endodoncias (piezas, cada una)	120,00 ☐
4. - Obturaciones (empastes, cada uno)	60,00 ☐
5. - Limpieza (una al año)	60,00 ☐
6. - Implantes osteointegrados, puentes (cada pieza)	150,00 ☐

7. - Ortondoncia. 500,00 ☐

8. - Cualquier tratamiento no incluido en los sup. anteriores. 500,00 ☐

B) OCULARES:

1.- Gafas de lejos y de cerca	260,00 ☐
2.- Lentillas (cada una)	100,00 ☐
3.- Prismas (cada uno)	100,00 ☐
4.- Lentes ínter oculares	500,00 ☐
5.- Sustitución de cristales	60,00 ☐
6.- Sustitución de montura por rotura	60,00 ☐

C) ORTOPÉDICAS:

1.- Calzado corrector seriado	100,00 ☐
2.- Plantillas no incorporadas al calzado corrector	40,00 ☐
3.- Tratamiento ortopédico (salvo supuesto especial)	120,00 ☐

4.- Podólogo 100,00 ☐

D) VEHICULOS PARA MINUSVÁLIDOS: 500,00 ☐

E) AUDITIVAS:

1.- Audífono	500,00 ☐
2.- Prótesis auditivas	100,00 ☐
3.- Tapones baño, prescripción facultativa	80,00 ☐

F) AYUDAS POR ENFERMEDAD E INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS:

Previa acreditación de la necesidad (informe médico) e imposibilidad de realizar la intervención o consulta médica en el Área de Salud que tenga asignada Quintanar del Rey, se abonarán los gastos de desplazamiento y mantenimiento del acompañante, previa justificación y hasta un máximo de las cuantías figuradas en el Acuerdo Marco para dietas y Kilometraje.

En aquellos casos en que la intervención debiera ser abonada por el funcionario/a, y previo estudio del SESCAM, se podrán abonar los gastos ocasionados.

Las ayudas de ese apartado serán el 20% del valor justificado, desplazamiento, mantenimiento e intervención.

Lo anteriormente descrito será también de aplicación en el caso de la intervención quirúrgica por miopía.

### G) AYUDAS POR HIJOS CON DEFICIENCIA MENTAL O MINUSVALÍA:

Se regularán las ayudas por la Comisión Mixta Paritaria.

### H) AYUDAS POR LOGOPEDIA:

En los casos que no cubra el Seguro Médico el servicio de logopedia, se tendrá derecho a una ayuda de 20,00 € al mes, previo informe médico y justificación del gasto.

ART. 31.- Órgano Gestor y Resolución de Solicitudes.

El Órgano Gestor para la aprobación de las solicitudes será la Comisión Mixta Paritaria.

Para conseguir una gestión ágil en el procedimiento, la Comisión Paritaria nombrará a los miembros de la misma para la tramitación y comprobación de las solicitudes presentadas.

Una vez revisadas las solicitudes se presentará ante la Comisión Mixta Paritaria para su aprobación.

ART. 32.- Plazo de Recepción de Ayudas

Se establece un plazo máximo de tres meses para la percepción de la Ayuda a partir de la fecha de su concesión.

Para la percepción de las ayudas reflejadas en las presentes bases, será necesario, junto con los requisitos exigidos, la presentación de una declaración por parte del beneficiario a tutor de no percibir otro tipo de ayuda. Si se detectara alguna anomalía, se perderá el derecho a la obtención de ayudas en el correspondiente año.

ART. 33.- Cláusulas.

En todas las ayudas recogidas en este fondo, las cuantías máximas al año y por unidad familiar serán las siguientes:

Grupo A1	909,00 €
Grupo A2	1006,00 €
Grupo C1/B	1103,00 €
Grupo C2	1201,00 €
Grupo E	1298,00 €

En el caso del Art. 30 apartado B), oculares, se limitará a una vez al año, salvo en los niños menores de 8 años por roturas de gafas (cristales o montura) que será dos al año. También serán dos al año las ayudas por sustitución de cristales cuando se justifique, previo informe médico, que la graduación ha variado en el mismo año.

En los casos dudosos, donde no se determine la unidad familiar, se solicitará al peticionario un informe de convivencia, donde vaya explícito la dependencia real (económico-afectiva) con el trabajador.

Cuando dos de los miembros de una unidad familiar sean trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, la aplicación del tope máximo y el cálculo de los porcentajes se determinarán con el trabajador de mayor grado

Cuando se agote el fondo de Acción Social del ejercicio presente, se aplicará un porcentaje corrector a todas las solicitudes aprobadas, siempre y cuando la Corporación no acepte el pago de la totalidad del mismo.

En el caso de que al finalizar el año hubiese superávit del presupuesto destinado al Fondo de Acción social, se incrementará dicha cantidad al año siguiente.

En caso de solicitudes de ayudas con cargo al Fondo de Acción social de hijos mayores y del cónyuge, la Comisión Mixta Paritaria podrá pedir al solicitante, que a través de certificado de vida laboral, acredite la dependencia económica de miembro de la unidad familiar por él que solicita la ayuda.

ART. 34.- Prestaciones Varias.

En caso de enfermedad o accidente que lleve consigo una I.T., los trabajadores municipales percibirán el 100 por 100 de su salario real, que perciba el trabajador en activo hasta un máximo de tiempo establecido por ley.

El Ayuntamiento concederá las siguientes cantidades para los conceptos que se señalan:

\* Natalidad, el personal municipal percibirá por este concepto la cantidad de 250 € por el nacimiento o adopción de cada hijo.

\* Nupcialidad o constitución de pareja de hecho: La cantidad a percibir será de 300 €

ART: 35. – Ayudas por renovación del permiso de conducir.

Las ayudas por renovación del permiso de conducir llegaran hasta el 100% si el permiso es utilizado para fines profesionales fundamentalmente.

ART. 36- Privación del permiso de conducir.

La privación temporal del permiso de conducir por cualquier causa no supondrá, por sí sola, ni la resolución ni la suspensión de la relación laboral, el Excmo. Ayuntamiento de QUINTANAR DEL REY, garantizará otro puesto de trabajo en tanto persista esta circunstancia. Este artículo tendrá validez siempre y cuando se produzca la suspensión en el desempeño de las funciones laborales dentro de esta Corporación y dentro del horario de trabajo o “in itinere”.

ART. 37. – Ayuda por gastos de educación especial de hijos minusválidos

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de educación social, transporte o estancia, ocasionados al personal del servicio del Ayuntamiento con hijos que tengan reconocida minusvalía y que requieran dicha educación en centros públicos o privados. En cualquier caso debe tratarse de gastos que no sean sufragados en su totalidad por otras entidades públicas o privadas, pretendiéndose con esta ayuda el contribuir complementariamente a su cobertura.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única por hijo minusválido en cada ejercicio económico y referido a gastos de educación especial o estancia en centros, realizados en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud, los solicitantes abran de cumplir los requisitos siguientes:

∑ Tener matriculado o inscrito al hijo en un centro.

∑ Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas o subvenciones de organismos públicos o privados.

La solicitud, que deberá ser cumplimentada por el interesado e individualizada por cada hijo, será acompañada de los documentos siguientes:

, Fotocopia del documento que acredite la minusvalía del hijo.

, Fotocopia del libro de familia.

, Fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten la inscripción en el centro, los gastos y en su caso, de la diferencia entre éstos y las subvenciones recibidas.

, Declaración jurada en la que se haga constar si se recibe o no alguna otra ayuda o subvención y, en su caso acreditar la cuantía.

Podrá concederse por cada hijo hasta un importe máximo anual de 2.000, salvo que la Comisión de Acción Social, en base a circunstancias especiales, proponga una cuantía superior.

ART 38. – Ayuda para guarderías y estudios.

Los trabajadores, fijos y temporales, comprendidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo marco tendrán derecho a percibir anualmente, y en concepto de ayuda para guarderías y estudios, las cantidades y beneficios que a continuación se indican:

a) Guarderías, con exclusión en este caso del período en el que la madre o el padre estén de baja maternal, el 35% del importe de la factura mensual, con una cuantía máxima de 1000 euros anuales por hijo

b) Educación Infantil, 90 Euros anuales por hijo.

c) Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio: 250 Euros anuales por hijo.

d) Enseñanza Universitaria y Formación Profesional de Grado Superior: 400 Euros anuales por hijo.

e) Discapacitados: Total de gastos justificado hasta 1.187,16 euros.

En el supuesto de que el padre y la madre sean ambos empleados del Ayuntamiento, sólo devengarán una ayuda por cada hijo. En todo caso deberá acreditarse la inscripción en los preescolares, en la Educación Infantil reglada, y la matrícula en los reglados.

Cuando los estudios reglados se cursen permanentemente fuera del lugar de residencia habitual, se incrementarán las cuantías en un 50%, siempre y cuando estos no estén implantados en la localidad de residencia de los/as trabajadores/as.



Los/as trabajadores/as que cursen estudios reglados por los Ministerios correspondientes y siempre que estén encauzados a fines de la actividad de la empresa, tendrán derecho a una ayuda equivalente al 90% de los textos y matrícula, sin que puedan disfrutar de dicha ayuda sobre asignaturas repetidas. El abono de la ayuda se hará previa la oportuna justificación del gasto, o en todo caso en el plazo de un mes de la solicitud de ayuda. Esta ayuda no incluye la realización de Doctorados, Master, Cursos de Especialización y Escuela de Idiomas y otros cursos similares.

#### ART. 39.- Anticipos Reintegrables.

Los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento podrán solicitar anticipos reintegrables hasta un máximo de Seis mil euros, a reintegrar hasta en 36 mensualidades sin intereses.

El fondo se irá renovando a medida que se reintegren los anticipos concedidos.

No se podrá solicitar un anticipo reintegrable si se tiene pendiente la amortización de uno anteriormente solicitado y será la Comisión Paritaria la encargada de revisarlos.

#### ART. 40.- Póliza de Accidente Laboral y Seguro de Vida.

Todo el personal sujeto al presente Acuerdo Marco con más de tres años de antigüedad deberá estar cubierto por una póliza de seguros que comprenda las siguientes prestaciones:

∑ Indemnizaciones para los casos de invalidez permanente total o parcial o muerte, durante las 24 horas por accidente o enfermedad, según se especifica a continuación:

- Invalidez permanente parcial 120.000 ☐
- Invalidez permanente total 120.000 ☐
- Invalidez absoluta 120.000 ☐
- Gran Invalidez 120.000 ☐
- Muerte por accidente laboral o profesional 120.000 ☐

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

#### ART. 41.- Jubilación Anticipada.

Se establece para el personal municipal afectado por este convenio, siempre que el trabajador reúna los requisitos exigidos para devengar las prestaciones pasivas correspondientes a la Seguridad social, la jubilación voluntaria a los 60 años y la forzosa a los 65 años, siempre y cuando tengan cubiertas las cotizaciones mínimas para tener derecho al porcentaje de pensión legalmente establecido.

Así mismo, se establece para dicho personal, que voluntariamente quiera acceder a la situación de jubilación y reúna los requisitos exigidos para ello, las siguientes primas por jubilación anticipada.

- Al cumplir los 60 años: 21 mensualidades.
- Al cumplir los 61 años: 18 mensualidades.
- Al cumplir los 62 años: 15 mensualidades.
- Al cumplir los 63 años: 12 mensualidades.
- Al cumplir los 64 años: 09 mensualidades.

Se entiende por mensualidades todos los conceptos retributivos íntegros del trabajador solicitante (Sueldo base, complemento de destino, complemento específico, trienios, y productividad).

Tienen derecho a percibir estas cantidades, siempre que la fecha de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al haber cumplido la edad de cualquiera de las modalidades indicadas, en caso contrario se computará como un año más.

A efectos de desajustes presupuestarios que se puedan producir, las cantidades devengadas por este sistema de jubilaciones serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

Si después de cursada la petición de jubilación anticipada, y mientras se trata, se diera la circunstancia del fallecimiento del trabajador, la indemnización se haría efectiva a su cónyuge e hijos que dependen económicamente del interesado.

#### Capítulo VI. Condiciones económicas

#### ART. 42. –Retribuciones.

Las retribuciones del personal funcionario, y durante la vigencia del presente Acuerdo, se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, haciéndose efectivo en los meses de junio y diciembre, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo los servicios extraordinarios y el denominado complemento de productividad.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso se recoja como consecuencia de la negociación colectiva y/o de la aplicación de la Ley General de Presupuestos del Estado.

#### ART. 43. –Retribuciones básicas.

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente, durante el período de vigencia del presente Acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, y C2, en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios/as, según el Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de cada año natural.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Se devengará, a efectos económicos, el mes cuando se cumpla el trienio. Su cuantía será la fijada cada año por el Gobierno en la Ley de Presupuesto Generales del Estado y en las instrucciones para la confección de las nóminas de los funcionarios públicos.

En caso de promoción interna o reclasificación profesional, la antigüedad consolidada pasará a tener el valor correspondiente a la nueva clasificación.

#### ART. 44. Retribuciones Complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa, tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año natural.

b) Especial dificultad técnica, especial dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, toxicidad, especiales condiciones de trabajo, a la intemperie y especialmente penosos, nocturnidad, jornada Partida, turnicidad, personal a su cargo, plena disponibilidad, información directa al público y acumulación de tareas. Dichos factores serán definidos y valorados en documento negociado con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, denominado complemento de productividad.

Corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue, su distribución entre las diferentes áreas, programas, actividades e individualmente entre cada trabajador. A este efecto el Pleno de la Corporación cuando apruebe el presupuesto municipal anual deberá fijar la cuantía que globalmente destine a este fin, así como los criterios que, en cada caso, se establezcan para su distribución.

Todos los meses se informará a la Junta de Personal y Comité de Empresa de las cantidades que mensualmente se concedan a todo el personal por este concepto.

Igualmente se efectuará una valoración y seguimiento por parte de la Comisión Paritaria.

La aplicación de este complemento será negociada en la Mesa General de Negociación.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

ART. 45.- Otras Retribuciones: Dietas y Kilometrajes.

Las indemnizaciones por razón del servicio que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, con las especificaciones que se determinan en el presente artículo, todo ello de conformidad con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/86, artículo 8.2 del Real Decreto 861/86 y Real Decreto 236/88, de 4 marzo.

Para los trabajadores que realicen servicios fuera de la localidad en que se encuentra su centro laboral, se establecen las siguientes dietas que se irán actualizando cada año según IPC.:

1. Desayuno. 6 ¤
2. Media Dieta.(Desayuno y comida) 21 ¤
3. Dieta completa. (Desayuno y comida y cena) 40 ¤
4. Gastos de alojamiento, previa factura y 60 ¤máximo
5. Dieta completa y gastos de alojamiento 100 ¤

Con independencia de lo anterior, toda comisión de servicio dará derecho a percibir gastos de viaje en el medio de transporte que se determine al autorizarla, con los siguientes criterios:

1. Vehículos particulares, 0,20 ¤kilómetro+ incremento anual de IPC (ó la legalmente fijada en cada momento).
2. Líneas regulares, en autobús, tren o avión, se abonará el importe del billete.
3. Otros gastos, como taxis, zonas de estacionamiento, peajes, etc., se abonarán mediante justificación de facturas.

En los casos de asistencia por participación en tribunales, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente.

Para aquellos trabajadores que tengan que desplazarse a un centro de trabajo que está alejado del casco urbano, por un periodo mínimo de 30 días hábiles, se les facilitará el transporte con vehículo municipal, en caso contrario, se le concederá un plus de transporte individual de 100 ¤mensuales.

ART.46.Tiempo y Forma de Pago del Salario.

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

b) El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente el pago de haberes, por transferencia bancaria.

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

Capítulo VII. Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

ART. 47.- Principios generales.

De conformidad con la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone el correlativo deber de las Administraciones Públicas de protección de los trabajadores a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta, y participación, en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey, debe garantizar la seguridad y salud de los Empleados Públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con

el trabajo, de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales. A estos efectos, en el marco de responsabilidades, el Ayuntamiento realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo (RPT) y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de riesgos laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, 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 la citada Ley.

El Ayuntamiento de Quintanar del Rey está obligado a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos sus Empleados Públicos, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que pueden ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros.

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 las 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 de la administración.

ART. 48-Vigilancia de la salud.

El personal al servicio del Ayuntamiento, en función del puesto de trabajo que ocupe y de los riesgos a los que esté expuesto, tendrá derecho a revisiones médicas y psicológicas. A tales efectos, se tendrán en cuenta las Directivas Comunitarias y demás normativa aplicable.

Las revisiones médicas tendrán como mínimo una periodicidad anual, sin perjuicio de una periodicidad inferior, en los casos de aquellos puestos de trabajo calificados como penosos, tóxicos, peligrosos o que conlleven un mayor riesgo para la salud. Asimismo, en aquellos casos que se crea conveniente, el reconocimiento se efectuará las veces necesarias.

Dicho reconocimiento se realizará en el primer trimestre de cada año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento. Si hubiere de realizarse fuera de horario de trabajo, se dará libre a los trabajadores/as municipales el tiempo que se utilice para dicho reconocimiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información a los representantes de los trabajadores, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo. Igualmente se considerará cuando la citada incapacidad se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el trabajador.

ART. 49. – Protección a la maternidad.

En caso de riesgo para la seguridad y salud, o una posible repercusión sobre el embarazo o lactancia de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto de trabajo o de funciones, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Ayuntamiento deberá comunicar estos cambios a los representantes de los trabajadores.

ART.50. – Incapacidad por causa sobrevenida.

Los trabajadores de la plantilla municipal que por motivos de accidente, enfermedad laboral, accidente laboral, etc., resultasen incapacitados parcialmente serán destinados a otros puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por los mismos, de acuerdo con sus aptitudes, siempre que sean examinados los casos por la Comisión Informativa de Personal, aunque no haya puestos de trabajo para ellos, y con las retribuciones íntegras personales que estuviese cobrando con anterioridad.

ART. 51. – Incapacidad Laboral Transitoria.

En caso de incapacidad laboral transitoria, por enfermedad común o accidente no laboral, se percibirá, desde el primer día, el abono del cien por cien del total de las retribuciones.

ART. 52. – Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada.

El Ayuntamiento cubrirá la responsabilidad civil de sus trabajadores como consecuencia de sus actuaciones laborales o profesionales, salvo casos de manifiesta negligencia dictaminada por la Autoridad Judicial. Asimismo todo el personal contará con la asistencia jurídica adecuada en caso de conflictos o situaciones surgidas como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Capítulo VIII. Derechos sindicales

ART 53. Competencias sindicales.

Sin perjuicio de las competencias que las leyes le atribuyen a la Delegada/o de Personal tendrán las siguientes competencias:

a) Es competencia del Delegado/a, la defensa de los intereses generales y específicos de las trabajadoras/os del Ayuntamiento y en particular de sus condiciones salariales así como el control de cada uno de sus órganos delegados.

b) En todas las cuestiones que afecten a los trabajadores/as del Ayuntamiento el delegado de personal podrá solicitar cuanta documentación sea necesaria para cumplir tal finalidad, dejando a salvo la protección de datos de carácter personal.

ART. 54. Garantías sindicales.

Sin perjuicio de las garantías que las leyes le atribuyen al delegado de personal éste tendrá las siguientes garantías:

1. Ser oído perceptivamente en los supuestos en que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros quedando a salvo la audiencia del interesado.

2. – En ningún caso los delegados serán trasladados arbitrariamente, excepto en el caso de que el trabajador así lo desee por petición propia. En ningún caso será perjudicado económicamente o en el horario.

3. – Disponer cada uno de sus miembros de 15 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales con las siguientes especificaciones:

a) Se podrán acumular mensualmente las horas de cada central sindical en uno a varios de sus miembros dando conocimiento de ello a la superioridad. Para que una central sindical pueda tener un liberado por crédito horario será necesario que ésta tenga una acumulación de un mínimo de 100 horas/mes.

b) Quedan fuera de este concepto las horas empleadas para reuniones a petición de la dirección, así como las empleadas en período de negociación.

c) Para la utilización de este derecho se avisará con la debida antelación al jefe inmediato superior.

d) El ejercicio de este derecho no conlleva la negociación de la prestación de un servicio urgente siempre que no pueda ser sustituido por otro trabajador.

e) Los miembros de la Comisión Negociadora no necesitarán de dicho plazo previsto.

4. – Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado o despedido durante el ejercicio de sus funciones, y tendrá salvaguarda en los dos años siguientes a su cese, como consecuencia de su actividad sindical, salvo que durante dicho ejercicio incurra en alguna de las causas de responsabilidad administrativa en este caso se estará a lo dispuesto en el apartado de este artículo.

5. Todas las sanciones por falta muy grave impuestas a un representante sindical irán precedidas de expediente previo.

6. El Ayuntamiento facilitará al delegado de personal local los medios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

7. Se dispondrá en todos los centros de trabajo, de tablones de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en espacios bien visibles siendo los representantes sindicales encargados de su uso.

ART. 55. – Obligaciones sindicales.

El delegado de personal se obliga expresamente:

1. – Cumplir y respetar lo pactado y negociado con el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

2. – Desarrollar labores de estudio trabajo y asistencia a la labor sindical de los trabajadores.

3. – Guardar sigilo profesional individual y colectivamente de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.

4. – Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de sus miembros que se produzca en su seno.

5. – Colaborar en el Ayuntamiento en el mejor funcionamiento y desarrollo de la labor administrativa.

ART. 56. – Asambleas.

El delegado de personal podrá convocar asambleas de determinados colectivos del centro, así como asambleas dentro de la jornada laboral ajustándose en ese sentido a las características de cada servicio con una antelación mínima de tres días y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

ART. 57. – Secciones Sindicales.

Representando lo dispuesto en la Ley Orgánica de libertad sindical los sindicatos podrían constituir secciones sindicales designando un titular y un suplente al objeto de representatividad o intervención de los distintos ámbitos negociadores. Los delegados de las secciones sindicales constituidas, dispondrán de un crédito de horas para la realización de sus tareas en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ART 58. – Derecho de huelga.

El personal contemplado en el artículo 2º del presente Acuerdo Marco, tiene derecho al ejercicio de huelga en defensa de sus intereses, sujetándose a Legislación vigente, respetando los servicios mínimos.

Disposiciones Adicionales.

PRIMERA. – El presente Acuerdo será de obligado cumplimiento para las partes.

SEGUNDA. – Los derechos contemplados en el presente Acuerdo se entenderán sin perjuicio de mejoras de posterior normativa o acuerdos.

TERCERA. – En el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Marco podrán incluirse todos aquellos Patronatos Municipales que lo deseen, previa solicitud y negociación posterior, habilitándose los presupuestos necesarios

(5916)

## Ayuntamiento de Sisante

— ANUNCIO —

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Sisante, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca n.º 88, de fecha 4 de agosto de 2008, cuyas características son:

— Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.