

4.- Una vez firmado y rubricado el convenio por las partes, la Diputación Provincial se encargará de someter dicho convenio, a su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 9 de 1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, quedando demorada la eficacia del convenio suscrito, hasta la publicación del decreto de aprobación de la transferencia por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el D.O.C.M.

Y en prueba de conformidad las partes intervinientes suscriben el presente por triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba expresados.

Toledo 28 de abril de 2009.-El Vicepresidente, Alvaro Gutiérrez Prieto.-El Secretario General accidental, Enrique Pita Pérez.

N.º I.- 4902

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO

DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del Acuerdo-Marco suscrito entre el Ayuntamiento de Consuegra y los representantes sindicales del Personal Funcionario de dicho Ayuntamiento, firmado el día 29 de diciembre de 2008 y presentado ante este Organismo el día 23 de marzo del presente año, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo de 2004, por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo, esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 3 de abril de 2009.- El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

Doña Laura Zotes González, Secretaria del excelentísimo Ayuntamiento de Consuegra, del que es su Alcalde-Presidente don Benigno Casas Gómez.

Que en el Acta de la sesión extraordinaria celebrada por el pleno de este Ayuntamiento el día 29 de diciembre de 2008 figura, entre otros, y en la parte que interesa, acuerdo del siguiente en extracto:

1.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL Y DEL ACUERDO MARCO DE FUNCIONARIOS.

La Comisión Municipal informativa de Interior, Personal y Servicios Generales, en la sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2008 emitió dictamen favorable a la adopción del acuerdo al que se refiere este punto.

Considerando, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procede la aprobación por el pleno del Ayuntamiento.

Y considerado debatido el punto del orden del día, el señor Alcalde pasa el mismo a votación.

El pleno de la Corporación, por unanimidad de los miembros presentes acuerda:

Primero.- Aprobar el Convenio del Personal Laboral y el Acuerdo Marco de Funcionarios del Ayuntamiento de Consuegra, de fecha 11 de diciembre de 2008, los cuales entrarán en vigor a partir de la fecha de adopción del presente acuerdo y a los quince días de su firma y tendrán un período de vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2011, si bien sus efectos retributivos, se retrotraerán al 1 de enero de 2008.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Presidente de la Mesa General de Negociación y a los representantes del personal laboral y funcionario.

Tercero.- Que el Convenio sea remitido a la oficina Pública a la que hace referencia el artículo 4 de la Ley Orgánica 11 de 1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, a los solos efectos de su registro, para que posteriormente se proceda a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Y para que así conste expido el presente, con el visto bueno del señor Alcalde, en Consuegra a 31 de enero de 2008.-La Secretaria, Laura Zotes González.-Visto bueno: El Alcalde, Benigno Casas Gómez.

ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA 2008-2011

CAPITULO I

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

Artículo 1.- Partes concertantes.

El presente Acuerdo Marco se concierta entre el Ayuntamiento de Consuegra por una parte y los Sindicatos Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores, Central Sindical Independiente y de Funcionarios y el Sindicato Profesional de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

CAPITULO II

AMBITO DE APLICACION

Artículo 2.- Ambito funcional y personal.

1.- Este Acuerdo Marco afectará a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Consuegra, siempre que se encuentren en activo.

Artículo 3.- Ambito temporal.

1.- El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el pleno de la Corporación en todo caso a los quince días de su firma, si bien sus efectos retributivos, se retrotraerán al 1 de enero de 2008.

El presente Acuerdo Marco mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

2.- Concluida la vigencia del Acuerdo Marco podrá ser automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento, comprometiéndose ambas partes a constituir Mesa de Negociación en un plazo máximo de veinte días.

3.- Hasta que se logre un nuevo Acuerdo Marco será de aplicación el presente en todo su contenido excepto en lo regulado en materia de retribuciones.

4.- Aquellos artículos de contenido económico, serán revisados anualmente garantizando lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico, o cualquier otra disposición legal.

Artículo 4.- Compensación y absorción.

1.- El presente Acuerdo Marco forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente.

Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral las partes procederán a negociar la parte anulada.

TITULO III

COMISION DE SEGUIMIENTO

Artículo 5.- Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.

1.- En los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco quedará constituida la Comisión de Seguimiento compuesta por un representante de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes.

2.- Cada una de las partes concertantes podrá de forma ocasional o permanente designar o utilizar los servicios de asesores con voz pero sin voto.

3.- La representación de los empleados públicos se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Consuegra.

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

1.- La Comisión de Seguimiento será presidida por el Alcalde u otro representante de la Corporación que designe en su sustitución. Actuará como secretario, el titular o empleado público de dicho Ayuntamiento en quién delegue su titular.

2.- Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco.

3.- La Comisión de Seguimiento podrá hacer públicos sus acuerdos y propuestas, bien por tratar de asuntos de interés general, o por afectar a un número significativo de empleados públicos.

4.- Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán al menos una vez al año.

5.- El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes.

6.- Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión de Seguimiento, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para su celebración, y se celebrarán en el plazo máximo de una semana desde que la solicitud de sesión extraordinaria haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento.

7.- Para quedar válidamente constituida la Comisión de Seguimiento será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los componentes de la Comisión.

8.- El Ayuntamiento facilitará la información solicitada por los miembros de la Comisión de Seguimiento en cuestiones de competencia de ésta.

Artículo 7.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.

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

a) La interpretación y desarrollo del presente Acuerdo Marco.

b) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco.

c) Entender con carácter previo, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal funcionario, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de siete días.

d) Negociar la preparación de la Oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.

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

f) La Comisión de Seguimiento deberá emitir informe, con carácter previo, a cualquier modificación en la plantilla que afecten a las diferentes unidades o servicios.

g) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Acuerdo Marco.

CAPITULO IV

CLASIFICACION PROFESIONAL SISTEMA SELECTIVO Y MODIFICACION SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 8.- Categorías profesionales.

1.- Los funcionarios/as de nuevo ingreso al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, se integrarán en el grupo que les corresponda, de acuerdo con los siguientes grupos de titulación:

a) GRUPO A1: TITULADO SUPERIOR UNIVERSITARIO. LICENCIADOS.

b) GRUPO A2: TITULADO MEDIO UNIVERSITARIO. DIPLOMATURA.

c) GRUPO B: TECNICO SUPERIOR O FP III.

d) GRUPO C1: BACHILLERATO O TECNICO.

e) GRUPO C2: ESO O EQUIVALENTE.

f) GRUPO E: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.

2. Para el nuevo acceso a cada uno de los Grupos establecidos anteriormente, se exigirá estar en posesión de la titulación académica correspondiente, sin perjuicio de lo previsto para la promoción interna.

Artículo 9.- Modificación de la clasificación y categoría profesional.

1.- La modificación de categoría profesional que ostente un funcionario/a, se efectuará por el sistema de Promoción Interna, Promoción Profesional y Concurso de Traslados.

2.- El desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional de superior Nivel retributivo dentro del

mismo grupo, deberá ser retribuida con la diferencia de acuerdo al anexo I. No supondrá, en ningún caso, la consolidación del salario ni de la categoría.

Artículo 10.- Tipos de contratación y control de las mismas.

Con respecto a los modelos de contratación y control de los mismos, se estará a lo dispuesto a la legislación vigente. El ayuntamiento de Consuegra potenciará la contratación indefinida a través de la oferta pública de empleo. En cuanto a la contratación temporal se podrán formular contratos para funcionarios/as interinos, de obra y servicio o a tiempo parcial de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 11.- Provisión de vacantes.

Los puestos de trabajo vacantes del Ayuntamiento de Consuegra, se proveerán de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

Anualmente se determinará en Mesa General de Negociación los puestos de trabajo a proveer y el baremo aplicable a los mismos.

El concurso anual de provisión de puestos será previo a la Oferta Pública.

Artículo 12.- Promoción interna.

El Ayuntamiento de Consuegra potenciará la promoción interna dentro del mismo, convocando las plazas de categoría superior por este procedimiento y si no fuera cubierta de esta manera se optará a la oposición o concurso-oposición libre.

Artículo 13.- Orden de adscripción a las vacantes.

Una vez que en el Ayuntamiento de Consuegra se produjera una vacante, el orden de adscripción a la misma será:

- Concurso de traslado dentro de la categoría.

- Promoción Interna a través de concurso-oposición.

- Turno libre.

Artículo 14.- Cambio de puesto por causas sobrevenidas.

1. Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos, se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

- Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.

- Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

2. Estos traslados, serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 15.- Reingreso de excedentes.

a) El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el período mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacantes o puestos no cubiertos con carácter definitivo de su grupo.

b) Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad.

c) Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de traslados voluntarios, promoción interna o nuevo ingreso del presente Acuerdo Marco, pero sí entre los citados procedimientos.

d) La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la comunicación de la resolución de reingreso.

e) En todo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 16.- Permutas.

Previo solicitud de los interesados, se podrá conceder la permuta en este Ayuntamiento de Consuegra, entre dos trabajadores/as funcionarios/as, siempre que se cumplan las

condiciones establecidas en la legislación vigente y siempre que no atenten los intereses generales y lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 17.- Oferta de Empleo Público.

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo, conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (OPE), con una dotación de plazas que será la negociada con la Mesa General de Negociación anualmente.

La aprobación de la OPE deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto Municipal.

La toma de posesión de los nuevos funcionarios/as municipales se realizará según prevea la respectiva convocatoria de acceso, teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de ingreso en la Administración Pública.

El ingreso como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Consuegra se hará de acuerdo con la Oferta de empleo Público, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentren vacantes.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En la Oferta Pública de Empleo se dará el tratamiento determinado por la legislación vigente a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas.

La Corporación determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

A través de la Oferta de Empleo, se tenderá a:

a) Consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a las necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

b) Racionalizar el empleo, a cuyo efecto la entrada de nuevos empleados públicos tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y en categorías que se consideren prioritaria.

En virtud de lo establecido por el Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, corresponde a los Ayuntamientos la implantación de plazas de segunda actividad. Igualmente les corresponde determinar el número de plazas del Cuerpo de Policía Local que puedan encontrarse en esta situación, por lo que anualmente los Ayuntamientos incluirán en las relaciones de puestos de Trabajo los puestos susceptibles de cobertura por funcionarios de la Policía Local en segunda actividad.

La Oferta de Empleo Público, que se negociará con las Centrales Sindicales integrantes de la Comisión de Seguimiento, se ajustará a lo establecido en la legislación que le sea de aplicación, e incluirá todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente.

Artículo 18.- Plantilla.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente. Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla en su caso.

Artículo 19.- Movilidad funcional.

Respecto a la movilidad funcional y las modificaciones de las condiciones del puesto de trabajo, será de aplicación lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 20.- Excedencias.

En relación a las excedencias se estará a lo dispuesto a la legislación vigente y al Estatuto Básico del Empleado Público,

garantizando el Ayuntamiento la reserva del puesto de trabajo durante al mínimo dos años.

CAPITULO V

JORNADAS, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 21.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo queda fijada en treinta y siete horas y media semanales, y se realizará con carácter general dentro de los cinco primeros días de cada semana, salvo que por Normativa autonómica o estatal se acuerde otra inferior para el personal al servicio de la Administración Pública Local.

1.- Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo, con carácter general), garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro, en los servicios a turnos. En dichos servicios se respetarán los turnos existentes en los cuadrantes anuales, procurándose que no existan diferencias sustanciales en cuanto al número de horas anuales tanto diurnas como nocturnas, entre todos/as los/as funcionarios/as adscritos al servicio en cuestión.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre trabajadores Municipales que estén adscritos al mismo servicio, siempre y cuando dichos cambios hayan sido supervisados por el respectivo Jefe de Servicio.

Se considerará trabajo efectivo el tiempo empleado para: desayuno, merienda o cena (30 minutos).

2.- Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista horario especial o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y domingos se garantizará:

a) Que exista un reparto equilibrado de fines de semana, trabajos nocturnos, y cualesquiera otros que se realicen fuera de la jornada establecida con carácter general.

b) Que ningún trabajador en régimen de turnos preste servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo por causas de emergencia o similares. A estos efectos, los días festivos tendrán la consideración de fin de semana. Se considerará fin de semana desde las veintidós horas del viernes hasta las veintidós horas del domingo.

3.- Cualquier alteración de la jornada laboral que cada trabajador viene realizando a la entrada en vigor de este convenio, tanto en duración como en horario, deberá contar con la aceptación de los afectados/as y de los representantes sindicales.

Los servicios en que no pueda implantarse este horario, se fijarán la excepción y la forma de realizarlo.

4.- Los sábados de los meses de julio y agosto, y el sábado correspondiente a la Semana Santa, permanecerán cerrados los centros de oficinas municipales.

Artículo 22.- Reducción de la jornada durante las ferias y fiestas.

Durante la vigencia, aplicación y duración del presente Acuerdo Marco, los días 22, 23, 24 y 25 de septiembre, el horario será de 10,00 a 13,00 horas, en régimen de turnos, quedando cubiertos todos los servicios.

Si por circunstancias del servicio algún trabajador/a no pudiese disfrutar la reducción de jornada en las fechas señaladas, se les compensará con dos horas y quince minutos libres por cada una de las no reducidas, en otras fechas a elegir por el trabajador, pudiendo ser acumuladas.

Artículo 23.- Control horario.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Por el incumplimiento del horario establecido se retendrán los haberes de forma proporcional al tiempo faltado.

Se podrán establecer sistemas de control horario mecanizados, para la comprobación del correcto cumplimiento de la jornada laboral, respetando en todo caso lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 24.- Calendario laboral.

1.- La distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo se realizarán mediante el calendario laboral que habrá de respetar, en todo caso, el marco establecido en el presente Acuerdo Marco y que contendrá lo siguiente:

- Distribución diaria de la jornada.
- Descanso semanal.
- Turnos de trabajo, en su caso.
- Horarios de trabajo.
- Vacaciones.
- Días de libranza, en su caso.

2.- Anualmente en cada centro de trabajo se elaborará, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, un calendario laboral anual.

Artículo 25.- Permisos y licencias.

1.- Los trabajadores podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a seis meses cada dos años. La concesión de la licencia sólo podrá denegarse por necesidades del Servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

2.- El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas y tiempos:

a) Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días en Consuegra o distancia no superior a 130 kilómetros y tres días naturales si es a una distancia superior.

b) Por trámites previos por razón de matrimonio dos días.

c) Por matrimonio quince días.

d) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

e) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

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

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

h) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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 la 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 deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos 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.

ll) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Se establecerán diez días anuales por asuntos particulares que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan, de la manera siguiente.

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

- Ocho días, a elección del trabajador que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior.

- Aquellos funcionarios/as que trabajen desde las 6 horas del día siguiente a los días 24 y 31 de diciembre, se les compensará con dos días libres por cada uno de ellos.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 16 de enero del siguiente ejercicio.

Estas licencias podrán disfrutarse en cualquier época del año, siempre que lo permita el servicio. Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, de conformidad con la legislación vigente.

3.- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, según lo establecido en el Estatuto Básico.

4.- 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) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas 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 las dieciséis semanas 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 aquéllos 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 trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas 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 las dieciséis semanas 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.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo 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 pre adoptivo 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.

c) 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.

d) Por el tiempo indispensable para acompañamiento de hijos menores de doce años de edad a la asistencia sanitaria. Si el hijo menor tuviese más de 12 años y menos de 18 se concederá el permiso, si bien el trabajador/a deberá recuperar las horas no trabajadas. En cualquier caso deberá aportarse el justificante correspondiente.

e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, sean 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, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, 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 sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

(Para todos los supuestos anteriores, se considera primer grado de consanguinidad: Padres e hijos; segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos; primer grado de afinidad: Suegros, yernos y nueras; segundo grado: Tíos, sobrinos, primos y cuñados. Uno de los días debe corresponder con el hecho causante del derecho al permiso retribuido).

Artículo 26.- Vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán, con carácter general, desde el 1 de junio al 31 de octubre. Las vacaciones anuales retribuidas del personal del Ayuntamiento de Consuegra serán de un mes natural o de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, y en caso de dividirse en periodos, cada periodo será, como mínimo, de cinco días hábiles. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en, los horarios especiales se establezca otra cosa.

Por parte de los representantes de los empleados públicos, previa negociación con la Comisión de Seguimiento, se presentará a la Corporación, por medio de la Jefatura de Personal, el plan de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año.

Si antes del comienzo de las vacaciones, el funcionario/a, se encontrará en situación de baja por enfermedad, se interrumpirán las mismas efectuándose la oportuna modificación del plan.

El turno de vacaciones se efectuará de manera rotatoria, realizándose la primera vez en caso de desacuerdo por sorteo.

Si una vez comenzadas las vacaciones el trabajadora causara baja por enfermedad o accidente no derivado de trabajo remunerado a particulares, se suspenderán las mismas, iniciándolas de nuevo una vez dado de alta.

Fuera del periodo normal de vacaciones, los trabajadores del Ayuntamiento disfrutarán como premio al servicio de los días de vacaciones, hasta un máximo de 8, que se relacionan a continuación:

- Al cumplir los diez años de servicio, dos días más.
- A los quince años de servicio, tres días más.
- A los veinte años de servicio, cuatro días más.
- A los veinticinco años de servicio, cinco días más.
- A los treinta años de servicio, seis días más.
- A los treinta y cinco años de servicio, siete días más.
- A los cuarenta años de servicio, ocho días más.

Para lo no previsto, en relación con los apartados anteriores, se estará a lo establecido en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 27.- Responsabilidad disciplinaria.

El cuadro de faltas y sanciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo, así como el procedimiento y Régimen Disciplinario en general, se acomodará al Reglamento aprobado por el R. D. 33 de 1986, de 10 de enero, de aplicación a los funcionarios locales con carácter supletorio, sin perjuicio de las normas específicas vigentes aplicables, en el ámbito de la policía local que se concretan en La Ley Orgánica 2 de 1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 28.- Acoso sexual en el ámbito laboral.

Tendrán la consideración de faltas muy graves en el ámbito laboral cualquier tipo de falta de respeto a la intimidad y a la dignidad personal, tanto verbal como física de naturaleza sexual ejercida sobre cualquier funcionario/a de la Corporación. El análisis de supuesto se hará con la participación de los representantes sindicales.

TITULO VII

MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 29.- Formación.

Anualmente en los Presupuestos Municipales se consignará una partida económica para formación de los funcionarios/as.

Los principios y normas que han de regular los planes de formación y participación en los mismos serán elaborados por la Comisión de Seguimiento. Dicha Comisión participará en el control de los fondos que se destinen a formación para contribuir a la correcta aplicación de los mismos.

Todos los trabajadores tendrán derecho a la asistencia a los cursos que se realicen dentro del plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, abonándose al funcionario/a por cada desplazamiento realizado con su vehículo propio, los gastos de desplazamiento por kilometraje, según lo dispuesto legalmente, así como el salario correspondiente. Los cursos de formación o prácticas, relacionados con el servicio y autorizados por la Jefatura de servicios de este, en los que su realización sea fuera de la jornada laboral (días de libranza), tendrán la consideración de jornada de trabajo, por lo que el funcionario/a, a la conclusión de los mencionados cursos de formación o prácticas realizadas recuperarán estas jornadas de libranza empeñadas para su reciclaje o formación, disfrutándolas a la finalización de dichos cursos de formación o acumulándolos para su posterior disfrute cuando las circunstancias del servicio los permitan.

Cuando sea el trabajador quien solicite la asistencia a los cursos, corresponderá a la Jefatura de Personal la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a los representantes de los trabajadores; en estos casos, no podrán superar los quince días al año, ni se devengarán gastos de viaje, ni dietas, aunque si se abonará el salario correspondiente.

El Ayuntamiento de Consuegra abonará gastos de kilometraje únicamente en aquellos supuestos en que no estén cubiertos por el organismo convocante. Circunstancia que deberá acreditar mediante documento justificativo por el funcionario/a solicitante. Se computarán los kilómetros desde el centro de trabajo.

Artículo 30.- Delegado de salud y seguridad.

El Ayuntamiento garantizará la formación en materia de seguridad y Salud de los delegados de prevención, dentro de la jornada de trabajo. Sus funciones serán las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los decretos y normas que la desarrollan.

Para el desarrollo de sus funciones dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas.

Artículo 31.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de salud y seguridad.

1.- Todos los trabajadores los siguientes derechos específicos:

- A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

- A una vigilancia de su salud dirigida a detectar posibles daños originados por los riesgos a que está expuesto.

- A participar con sus representantes en cuantas medidas se puedan promover en materia de salud y seguridad en el trabajo.

- A una formación preventiva de los riesgos de su puesto de trabajo a cargo de la Administración y dentro de su jornada.

2.- Todo trabajador en su relación de trabajo velará por su salud y seguridad, y en este sentido tendrá las siguientes obligaciones específicas:

- Utilizará correctamente máquinas y equipos.

- Utilizará correctamente los equipos y sistemas de protección individual y colectiva.

- No invalidará los sistemas de protección.

- Indicará al responsable de la Administración y al resto de compañeros los peligros que detecte en su puesto de trabajo.

- Contribuirá a la protección general de los trabajadores en el trabajo.

- Estará obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de salud, seguridad y condiciones en el trabajo.

- Estará obligado a seguir las enseñanzas de salud, seguridad y condiciones en el trabajo y a realizar las prácticas que se celebren

dentro de la jornada o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo de la jornada laboral invertido en las mismas.

Artículo 32.- Revisiones médicas.

Se realizará un chequeo anual a todos los trabajadores/as del Ayuntamiento. Dicho reconocimiento tendrá carácter obligatorio para el Ayuntamiento y voluntario para los trabajadores/as, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento constará al menos de análisis de sangre, análisis de orina, radiología y electrocardiograma.

El reconocimiento médico se llevará a cabo durante los dos primeros meses del año, se efectuará dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 33.- Vestuario de trabajo.

El Ayuntamiento proporcionará a los trabajadores/as que lo necesiten, ropa y calzado adecuado al servicio que presten y de acuerdo con la legislación vigente. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de octubre.

El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento. Aquellos centros que necesiten Vestuarios, la Corporación vendrá obligada a facilitarlos.

En el caso de funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local, se estará a lo dispuesto en el Decreto 110 de 2006 de 17 de octubre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales y demás legislación específica vigente.

Artículo 34.- Programa de acción social.

1.- Las normas de funcionamiento y la distribución de la partida presupuestaria conjunta del Fondo de Acción Social para personal Laboral y personal Funcionario se desarrollarán según lo dispuesto en el Anexo de Acción Social. (anexo II)

2.- El Ayuntamiento constituirá y dotará un Fondo de Acción Social controlado y gestionado por una Comisión de Seguimiento de los Convenios afectados, por un importe de 12.000,00 euros, que se incrementarán en 3.000,00 euros en el año 2008 y en 3.000,00 euros más en el año 2009, actualizándose a partir de ese momento según el I.P.C. marcado por el Gobierno en la Ley de presupuestos, destinado a la concesión de ayudas en supuestos no cubiertos por la seguridad social y referentes a los siguientes conceptos:

a) Ayudas al estudio.

b) Ayudas de guardería y comedor escolar.

c) Ayudas a prótesis y órtesis.

d) Ayudas a tratamientos físicos y psicológicos.

e) Otras ayudas sociales que considere la comisión de seguimiento.

3.- Asistencia a juzgados.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados con 60,00 euros (revisándose periódicamente con el I.P.C.), justificándolo posteriormente.

4.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a sus funcionarios/as en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial.

5.- La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte por accidente, para todos los empleados públicos de 60.000,00 euros.

CAPITULO VIII

RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONOMICAS

Artículo 35.- Principios generales.

1.- Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Consuegra para 2008 a 2011 son las establecidas en el Anexo I del presente Acuerdo Marco en atención al Grupo en que se integra cada una de las categorías profesionales existentes.

2.- Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, el incremento de la masa salarial del personal funcionario será el

que se derive de las correspondientes Leyes de Presupuestos, sin perjuicio de la competencia de la Comisión de Seguimiento en cuanto a la revisión de las condiciones económicas y a la aplicación de los incrementos en los conceptos retributivos existentes.

Artículo 36.- Conceptos retributivos.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Consuegra únicamente podrá ser retribuido por los conceptos siguientes:

1.- Retribuciones básicas: serán las que legalmente se determinen.

2.- Complemento de destino: los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes sindicales.

3.- Complemento específico.

a) El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, disponibilidad, turnicidad, nocturnidad y festividad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

b) El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado a) de este artículo.

c) Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

4.- Productividad:

a) El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. Será facultad del Alcalde-Presidente la asignación individual de dicho complemento.

b) La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

c) En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

d) Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

e) Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el pleno.

5.- Gratificaciones:

Los funcionarios podrán recibir contraprestaciones a los servicios extraordinarios prestados y serán fijados por el Presidente de la Corporación.

6.-Retribuciones especiales:

Se establecen retribuciones especiales, que deberán aparecer especificadas en la nómina, para compensar la realización de guardias o circunstancias especiales y con las cuantías siguientes:

- Encargado alumbrado: Complemento de 70,00 euros mensuales, por guardia.

- Tesorero: Complemento de 100,00 euros mensuales.

- Cobro semanal del mercadillo: 100,00 euros mensuales, por cobro y manejo de efectivo.

7.- Pagas extraordinarias: Los funcionarios públicos del Ayuntamiento percibirán dos pagas extraordinarias, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, conforme a lo regulado por la legislación vigente. En caso de aplicarse algún tipo de paga distinto del anterior para los funcionarios del Estado también será

de aplicación para los funcionarios de este Ayuntamiento.

Artículo 37.- Dietas y desplazamientos.

Los funcionarios/as afectados por el presente Acuerdo Marco tendrán derecho a recibir dietas y gastos de viaje de acuerdo a las normas establecidas para ello, con justificación documental de los gastos ocasionados, conforme a la legislación vigente.

Así mismo, cuando por razones del servicio y previo acuerdo del Jefe de Personal, algún empleado público efectúe desplazamientos fuera del casco urbano, se abonará conforme a la legislación vigente, tomando como referencia del cómputo la distancia desde el puesto de trabajo.

Artículo 38.- Jubilación anticipada.

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento primará a los trabajadores/as que opten por la jubilación anticipada y que reúnan los requisitos que se establecen, la cuantía resultante de acuerdo con los apartados a y b del presente artículo, referidos a los conceptos retributivos del sueldo base y trienios.

a) Base para el premio de jubilación:

Edad de jubilación	Mensualidades
- Sesenta años	20
- Sesenta y uno	14
- Sesenta y dos	10
- Sesenta y tres	8
- Sesenta y cuatro	4

b) A la base calculada se le aplicará el salario base del grupo E y la antigüedad que a cada trabajador corresponda.

El presente artículo está redactado sobre la base de jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de edad.

Este artículo será revisado por la comisión paritaria en caso de modificación de la edad de jubilación por disposición legal.

Artículo 39.- Otras prestaciones.

En caso de enfermedad o accidente de los trabajadores/as del Ayuntamiento (no derivado de trabajo con particulares), percibirán el 100 por 100 de su salario real mensual, desde el primer día.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as que por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de su sección o servicio, acordes con su disminución de capacidad.

Cuando no sea factible la previsión anterior, la Comisión de seguimiento, estudiará y regulará la posibilidad de que dichos trabajadores sean destinados a otros puestos de trabajo, fuera de su Sección o Servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador.

El Ayuntamiento de Consuegra, abonará a los funcionarios/as, del Cuerpo de la Policía Local, el importe íntegro de renovación del permiso de conducción BTP.

Artículo 40.- Anticipos.

Se concederán a los empleados/as públicos/as en servicio activo que lo soliciten, anticipos urgentes por una cuantía máxima de 3.000,00 euros a devolver en un plazo máximo de veinticuatro mensualidades. No se podrá solicitar un nuevo anticipo sin haber cancelado el anterior solicitado. Dichos anticipos estarán siempre condicionados a las condiciones económicas del Ayuntamiento de Consuegra.

La distribución se efectuará de conformidad con los siguientes criterios y según la relación que se expresa:

- Gastos de enfermedad o siniestros.
- Vivienda, por este orden:
 - Adquisición de primera vivienda.
 - Intereses de préstamos de primera vivienda.
 - Reforma de primera vivienda.
 - Adquisición de mobiliario de hogar o vehículos.
- Estudios, propios o de familiar de primer grado.
- Gastos por celebraciones familiares.
- Otros gastos.

Artículo 41.- Premios por rendimiento y años de servicio.

Se establece, a partir de la aprobación del presente Acuerdo Marco, un premio para aquellos funcionarios/as que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Las personas que hubiesen causado baja en el servicio activo por jubilación forzosa o muerte (según anexo de Fondo de Acción Social).

2.- Los viudos y los hijos que dependieran económicamente de aquellos a quienes se refiere el artículo anterior, en los supuestos siguientes referidos a los mismos:

- a) Que hubiesen fallecido encontrándose en situación activa.
- b) Que, jubilado, fallezca sin formular solicitud.
- c) Que no hubiese recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.

3.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario:

a) Al cónyuge superviviente que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado del causante, a no ser que en la misma se declarase la culpabilidad de este.

b) Al viudo que no exceda de 65 años, salvo que se encontrara impedido o imposibilitado para todo trabajo, y siempre que en cualquier caso dependiera de la causante.

El importe de los premios, será de dos mensualidades brutas con carácter general.

El procedimiento de tramitación se ajustará a las siguientes fases:

a) Iniciación: Los expedientes se incoarán a instancia de parte. Estarán legitimados para formular la solicitud aquellas personas que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo, punto 2.c., deberá necesariamente instarse la subrogación dentro de los seis meses siguientes al fallecimiento.

b) Instrucción: El expediente deberá ser informado por el jefe del departamento último donde el trabajador/a haya prestado servicio.

c) La resolución corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con las cantidades presupuestadas al respecto.

Artículo 42.- Horas extraordinarias.

1.- Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral básica serán compensados económicamente o en días libres a elección del trabajador/a.

Las horas extraordinarias se compensarán a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco.

COMPENSACION ECONOMICA:

- Las horas por servicios extraordinarios, de lunes a viernes desde las 6,00 hasta las 22,00 horas: 15,50 euros, por hora realizada.

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos de lunes a viernes y días festivos, sábados o domingos: 17,50 euros, por hora realizada.

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos sábados, festivos o domingos: 21,00 euros, por hora realizada.

Cuando la jornada se realice en régimen de turnos, el funcionario/a percibirá por servicio extraordinario la siguiente compensación económica:

- Las horas por servicios extraordinarios, de lunes a viernes, desde las 6,00 horas del lunes, hasta las 22,00 horas del viernes: 14,00 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 112,00 euros).

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos, de domingo a jueves, desde las 22,00 horas de cada uno de estos días, hasta las 6,00 horas del día siguiente: 16,00 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 128,00 euros).

- Las horas por servicios extraordinarios diurnos festivos (sábados, domingos y festivos), de las 6,00 horas hasta las 22,00 horas: 17,50 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 140,00 euros).

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos festivos (viernes, sábados y festivos), de las 22,00 horas, hasta las 6,00 horas del día siguiente: 20,65 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 165,20 euros).

Las horas por servicios extraordinarios realizados en días festivos especiales diurnos (Batalla Medieval, Feria de septiembre, Rosa del Azafrán, 24 y 31 de diciembre), de las 6,00 horas, hasta

las 22,00 horas: 21,00 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 168,00 euros).

- Las horas por servicios extraordinarios realizados en días festivos especiales nocturnos (Batalla Medieval, Feria de septiembre, Rosa del Azafrán, 24 y 31 de diciembre), de las 22,00 horas hasta las 6,00 horas del día siguiente: 25,00 euros, por hora realizada (turno de 8 horas: 200,00 euros).

Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán en la siguiente forma:

- Los realizados del 1 al 15 en la nómina del mismo mes.

- Los realizados del 16 al 31 en la nómina del mes siguiente.

Estas cantidades serán revisadas anualmente en el mismo porcentaje que los incrementos de las retribuciones básicas, fijadas por la Ley de Presupuestos Generales.

COMPENSACION EN DIAS LIBRES

- Las horas por servicios extraordinarios de lunes a viernes desde las 6,00 hasta las 22,00 horas un 175,00 euros.

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos un 200 por 100.

- Las horas por servicios extraordinarios festivos, sábados o domingos un 225 por 100.

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos-festivos un 250 por 100.

Los servicios extraordinarios que se compensen en libranzas, se disfrutarán inexcusablemente a petición del trabajador, cuando lo considere oportuno en el mes siguiente al de su realización, pudiendo acumularlas hasta completar una jornada completa.

CAPITULO IX

DERECHOS DE REPRESENTACION COLECTIVA

Artículo 43.- Representación colectiva.

1.- El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española. A tales efectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco, en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la ley de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal de las Administraciones Públicas y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en las normas que las desarrollen, y en los Pactos o Acuerdos que se firmen entre ambas partes.

2.- Para el desarrollo de la Acción Sindical en el Ayuntamiento de Consuegra se podrá Constituir Sección Sindical, de acuerdo a la Ley de Libertad Sindical.

Artículo 44.- Delegado de personal.

1.- La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en su título 4 y las normas que lo desarrollen, Ley 7 de 2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas establecidas. Los miembros de los Comisión de Seguimiento y representantes de los sindicatos tendrán, los derechos siguientes:

a) Cada representante de los trabajadores o miembro de Comité de Empresa o delegado de Sección Sindical dispondrá de un crédito horario mensual retribuido de veinte horas no entrado en ese cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por la Corporación Municipal.

b) Acceso al cuadro horario, del cual recibirán copia, al calendario laboral y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores funcionarios.

c) Los representante de los trabajadores, dispondrán de un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades; igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes elementos de reprografía existentes en los centros de trabajo en el desarrollo de su actividad de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.

d) Dispondrán en cada centro de trabajo de un tablón de anuncios sindical en lugar claramente visible y de uso exclusivo para la comunicación con los trabajadores.

2.- Los Representante de los Trabajadores previa comunicación al órgano de personal correspondiente, podrán

Nº	PUESTO	TITULAC.	ESPEC.	EXPER.	MANDO	REPERC.	E_INT.	E_FIS.	PENOS.	PELIG.	JORN.	DED.	TOTAL
13	AGENTE POLICÍA LOCAL	225	50	50	0	100	25	25	50	75	175	0	775
13	AGENTE POLICÍA LOCAL	225	50	50	0	100	25	25	50	75	175	0	775
10	TESORERO (AUXILIAR DEPOSITARIA)	175	50	100	0	225	50	0	0	0	0	0	600
15	ENCARGADO DE AGUAS Y SANEAMIENTO	175	50	100	50	150	25	50	100	50	0	50	800
14	ENCARGADO ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO	175	50	100	50	150	25	50	75	50	0	50	775
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA	175	50	100	0	100	25	0	0	0	0	0	450
16	ORDENANZA ESPECIAL	175	25	100	0	50	25	25	25	0	0	50	475

Consuegra 11 de diciembre de 2008.-(Firmas ilegibles).

N.º I.- 4041

DELEGACION DEL GOBIERNO EN CASTILLA-LA MANCHA**SECRETARIA GENERAL
SEGURIDAD Y DERECHOS CIUDADANOS****Edicto**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285, de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra las resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el excelentísimo señor Ministro del Interior dentro del plazo de un mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

Nº EXPTE.	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	LEGISLACION	SANCION
RESOLUCIÓN				
1143/8	X1106032A	SALVATORE CRISTIANO	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1171/8	50480567Y	LUIS GOMEZ FERNANDEZ	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1244/8	09273815P	CARLOS DE MIGUEL GOMEZ	25.1 L.O. 1/92	400,00€
1300/8	X1634318F	BOUMAMA KADDOURI	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1333/8	53565107Q	IGNACIO A. FERNANDEZ MIRALLES	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1334/8	52896438A	JESUS PIZARRO SANZ	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1337/8	50073458C	FELIX SAEZ RODRIGUEZ	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1379/8	04206276J	PABLO GARCIA GARCIA DE BLAS	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1436/8	03380595D	JULIAN DIAZ VAQUERO	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1448/8	47523733Y	ARTURO MONEREO GOMEZ	25.1 L.O. 1/92	200,00€
PROPUESTA				
700/8	43069674N	ROBERTO HERRADA SALLERAS	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1249/8	46856652A	RICARDO DIAZ COBOS	25.1 L.O. 1/92	301,00€
1389/8	47047470G	CARLOS MERINO CODERQUE	25.1 L.O. 1/92	301,00€

Toledo 26 de marzo de 2009.-El Secretario General, Manuel Guillermo Gómez García.

N.º I.- 3926

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION**TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO****Unidad de Recaudación Ejecutiva 01****Notificación de embargo de bienes inmuebles a través de anuncio (TVA-502)**

Tipo/Identificador: 07 280396987951. Régimen: 0721.

Número de expediente: 45 01 06 00429853.

Nombre/razón social: Baquero Fernández, Francisco.

Número de documento: 45 01 502 09 002645857.

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01 de Toledo.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Baquero Fernández, Francisco, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en carretera Navalpino, número 32, se procedió con fecha 27 de febrero de 2009, al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1 de 1994, de 20 de junio («Boletín Oficial del Estado» del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30 de 1992.

Toledo 26 de marzo de 2009.-El Recaudador Ejecutivo, por sustitución (artículo 4.1 de la Orden de 11 de marzo de 1987) el Jefe de Negociado, Juan Carlos Martínez Robledo.

Diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Tipo/Identificador: 07 280396987951. Régimen: 0721.

Número de expediente: 45 01 06 00429853.

Deuda pendiente: 4.283,00 euros.

Nombre/razón social: Baquero Fernández, Francisco.

Domicilio: Carretera Navalpino, número 32.

Localidad: 45164 Gálvez.

C.I.F.: 051912261L.