

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2.º del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios. «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

SUSCRIPCIONES «BOLETIN OFICIAL» DE LA PROVINCIA

Anual, 141,44 euros.

Números sueltos del mes corriente, 0,81 euros.

Números sueltos de meses anteriores, 1,62 euros.

(I.V.A. Y GASTOS DE ENVÍO INCLUIDOS)

ANUNCIOS (I.V.A. INCLUIDO)

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,90 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,81 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente

ADMINISTRACION

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.-Diputación Provincial.

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos).

PAGOS POR ADELANTADO**JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA****CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO****DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO**

Visto el texto del acuerdo marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, suscrito de una parte por la representación de la Corporación, y de otra, en nombre de los funcionarios, por su Delegado Sindical, firmado el 23 de enero de 2006 y aprobado por el pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el 7 de junio de 2006, presentado ante este organismo el día 2 del presente mes de agosto, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 9 de 1987, de 12 de mayo, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo, 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.

**ACTA MESA DE NEGOCIACION PARA EL ACUERDO MARCO
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE LA PUEBLA DE MONTALBAN**

Reunidos en el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán el día 23 de enero de 2006, por una parte, como representante del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, la Alcaldesa-Presidenta, doña Araceli Ladera Díaz-Chirón, y el Concejal de Hacienda, don Juan Andrés de la Fuente Sánchez. Por otra parte, en representación del personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, doña Paloma Mesas Escobar.

Don Francisco Javier Valencia Ortuno como asesor de la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO.

Se acuerda por ambas partes la firma del acuerdo marco de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán para el período de tiempo 2006-2007, que se adjunta, dando por finalizada la negociación para ese período.

Por la Corporación, Araceli Ladera Díaz-Chirón.-Juan Andrés de la Fuente Sánchez.-Delegado Sindical, Paloma Mesas Escobar.-Por CC.OO., Francisco Javier Valencia Ortuno.

**ACUERDO MARCO PARA REGULAR LAS CONDICIONES
DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO
DE LA PUEBLA DE MONTALBAN (TOLEDO)**

AÑO 2006**CAPITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.-Ambito funcional y capacidad negociadora.**

Este acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este acuerdo, de una parte, el Alcalde, o persona en quien delegue, del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, en su representación, y de otra, los sindicatos representados en la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Artículo 2.-Ambito personal.

Las condiciones pactadas contenidas en el presente documento serán de aplicación al personal funcionario de carrera e interinos que presta o preste sus servicios en el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Artículo 3.-Ambito territorial.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan, considerándose el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Artículo 4.-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 Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

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.

Artículo 5.-Ambito temporal, prórroga y denuncia.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, si bien sus efectos serán de aplicación desde el día 1 de enero del 2006 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2007.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año a año, excepto en su anexo, que será revisado al finalizar cada ejercicio, siempre que mejore las prestaciones previstas, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

Anualmente se negociarán los incrementos retributivos, la valoración de puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada de trabajo y horarios, los festivos y su consideración, las prestaciones sociales, el fomento de empleo, las jubilaciones y la oferta pública de empleo.

En todo caso, se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico o cualquier otra disposición legal.

Artículo 6.—Criterio de interpretación.

El presente acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este acuerdo tendrán la consideración de mínimo y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Serán de aplicación las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango.

Artículo 7.—Comisión de Seguimiento.

1. Se constituye una única Comisión de Seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales que formen parte de los órganos de representación y que han prestado su conformidad al presente acuerdo, siendo su Presidente el Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de este acuerdo por el pleno del Ayuntamiento.

3. La Comisión de Seguimiento estará formada por igual número de miembros de la Corporación como de la Junta de Personal.

Artículo 8.—Reglamento de la Comisión.

1. 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, dándoles 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 ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad trimestral. 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 el 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.

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

2. 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) Actualización de 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 ante la Corporación; comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones.

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

a) 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.

b) 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.

Artículo 9.—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 las mujeres y hombres trabajadoras/es.

CAPITULO II.—OFERTA PUBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISION DE PUESTOS

Artículo 10.—Oferta pública de empleo.

10.1. Oferta pública de empleo: Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la oferta pública de empleo (O.P.E.) con una dotación de plazas, que sería la negociada en cada momento en la Mesa General de Negociación.

10.2. Negociación de la oferta pública de empleo y plazos: Previamente, 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 y forma de provisión (concurso, concurso-oposición o sistema libre).

10.3. Sistema de acceso: El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán se realizará mediante la convocatoria 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, concurso o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

10.4. Provisión de vacantes: Las vacantes que se produzcan en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán se proveerán de acuerdo con la O.P.E., y por el siguiente orden:

1. Reingreso de excedentes.

2. Promoción interna.

3. Turno libre con reserva del 5 por 100 de las plazas para discapacitados de acuerdo con la Ley 30 de 1984, Real Decreto 896 de 1991 y Normativa CLM 12 de 2001, de 29 de noviembre.

10.5. Reingreso de excedentes: El personal en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca de igual o semejante categoría, estando obligado a solicitar por escrito el reingreso, así como a presentar declaración jurada de que no desempeña otro trabajo incompatible con el que pretende ocupar.

10.6. Promoción interna: La Corporación podrá reservar el total de las plazas vacantes, para cubrirlas mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, todo ello sin perjuicio de las particularidades establecidas legalmente en cada caso.

10.7. Turno libre: Cerrado el proceso de reincorporación de excedentes y promoción interna, se procederá a convocar el turno libre, para lo cual se convocará a las centrales sindicales firmantes

del presente acuerdo, al objeto de proceder a la negociación de todos los extremos, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

10.8. Tribunales: A los Tribunales acudirán como vocales obligatoriamente: Un representante de la Junta de Personal o persona en quien delegue y un representante de cada central sindical que tenga representación en este Ayuntamiento.

Artículo 11.–Selección de personal. Provisión de vacantes.

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de este acuerdo, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Excedentes forzosos.
2. Suspensos de empleo y sueldo.
3. Excedentes por cuidado de hijos.
4. Excedentes voluntarios.
5. Promoción interna: Se estará a lo dispuesto en las Leyes 30 de 1984 y 23 de 1988, y el Real Decreto 28 de 1990.

6. Nuevo ingreso: Las bases que desarrollen el proceso selectivo serán negociadas con los representantes sindicales.

Para lo no previsto en este capítulo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de abril.

Artículo 12.–Cambio de puesto de trabajo por retirada de carnet.

Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se les garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones, salvo caso de negligencia manifiesta.

Artículo 13.–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.

Artículo 14.–Vacantes temporales. Sustituciones.

Ningún funcionario/a podrá desempeñar un puesto de trabajo provisionalmente, por vacantes, por un período superior a doce meses.

Durante el período de vacaciones o ausencia por más de setenta y dos 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 en el puesto. La designación se llevará a cabo por la Alcaldía, previa comunicación y oída la Junta de Personal.

CAPITULO III.–TIEMPO DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 15.–Calendario laboral.

Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autonómica.

Son laborables 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.

Artículo 16.–Jornada laboral.

La jornada laboral quedará fijada en treinta y cinco horas semanales, que se realizará de forma continuada de lunes a viernes, excepto los servicios que realizan jornadas especiales y en la forma legalmente establecida.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, preferentemente sábado y domingo.

En aquellos colectivos que realicen turnos, éstos serán rotativos entre todos sus componentes; asimismo los cuadrantes de servicios se realizarán por meses, buscando la equidad y la igualdad en los mismos y un sistema de libranza equilibrado para todos los empleados públicos. Los trabajadores tendrán conocimiento del cuadrante de servicios, como mínimo, dos semanas antes de que finalice el mes en curso.

Se librarán, como mínimo, dos fines de semana de cada cuatro. De igual manera se garantiza la libranza de siete de los catorce festivos nacionales.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con los representantes sindicales.

Se considera tiempo de trabajo efectivo:

- Treinta minutos para desayuno o merienda.
- Cuarenta y cinco minutos para comida o cena.
- Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Interrupciones por la propia organización del trabajo.

Artículo 17.–Horario de trabajo.

El horario de trabajo de los diversos servicios municipales será el vigente para cada uno de ellos, realizándose de lunes a viernes y en jornada continua y turno de mañana. 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.

Durante la semana de la celebración de la vaca enmaromada, todos los empleados municipales tendrán el mismo cómputo semanal horario. En el caso de que hubiese reducción de jornada, para aquellos trabajadores que por necesidad del servicio no pudiesen disfrutar de la misma, la Comisión de Seguimiento establecerá cómo compensar esa reducción.

El personal incluido en turnos, durante la feria y fiestas de julio (los días 14, 15, 16, 17 y 18) que por necesidades del servicio tengan que trabajar esos días, se les compensará con 90,00 euros por día.

Artículo 18.–Jornada a turnos.

La jornada anteriormente establecida podrá realizarse en turnos rotativos semanales, si así lo determinan el puesto de trabajo que se desempeñe o el centro de trabajo o servicio al que se esté adscrito; este tipo de jornada tendrá la correspondiente compensación económica. Dichos turnos serán fijos, mañana, tarde y noche.

Artículo 19.–Cambios 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 o del Concejal Delegado correspondiente.

Artículo 20.–Servicios extraordinarios.

Tendrán tal consideración aquellos servicios que obliguen a una disponibilidad del personal fuera de la jornada de trabajo habitual, para el cumplimiento de funciones «no estructurales» que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidades del servicio y que, en todo caso, comprendan aumento de la jornada laboral ordinaria. Dentro de esta categoría de servicios extraordinarios merecen mención especial las categorías de los servicios extraordinarios «nocturnos» y «festivos», cuya definición y efectos se establecen ulteriormente.

Estos servicios extraordinarios tendrán la correspondiente compensación económica y, en todo caso, siempre serán de carácter voluntario.

Artículo 21.–Servicios extraordinarios nocturnos.

Tendrán la consideración de servicios «nocturnos», aquellos servicios extraordinarios que se realicen cualquier día de la semana entre las diez de la noche y las ocho de la mañana, sin perjuicio de lo que establecido en relación con los servicios extraordinarios «festivos».

Estos servicios extraordinarios nocturnos tendrán la correspondiente compensación económica, según lo previsto en el artículo 51.

Artículo 22.–Servicios extraordinarios festivos.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios «festivos» aquellos servicios que a lo largo de la vigencia del presente acuerdo tengan, fuera de la jornada laboral, los viernes/noche, sábados, sábados/noche, víspera de festivos/noche, domingos u otros días festivos, durante la mañana y la tarde.

Estos servicios extraordinarios festivos serán adecuadamente compensados mediante el abono de las cantidades que se establezcan, según lo previsto en el artículo 51.

Artículo 23.–Carnet de identificación personal.

A todo trabajador/a municipal se le proveerá de un carnet de identificación personal.

CAPITULO IV.-VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 24.-Vacaciones anuales.

1. El período de vacaciones anuales, no susceptible de compensación económica alternativa, será de un mes natural, o de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo. Y se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Se podrá disfrutar en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en las Administraciones reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días:

- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veintiseis días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintisiete días hábiles.

Si por razones del servicio, una vez elaborado y aprobado el plan de vacaciones, algún trabajador/a no pudiese disfrutar de sus vacaciones tendrá derecho a tres días más de vacaciones por cada diez.

El periodo de vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras dichas circunstancias siempre y cuando no afecten a las necesidades normales del servicio.

En caso de enfermedad o accidente se considerará como circunstancia extraordinaria, previa justificación del primer parte de baja.

2. Cada servicio remitirá antes del 30 de mayo 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. El trabajador/a conocerá las fechas que le correspondan, al menos, un mes antes del inicio de las vacaciones.

3. 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.

4. En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el periodo vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del periodo de permiso.

5. Además de las vacaciones anuales correspondientes, existen catorce días festivos. Si alguno o varios de ellos se correspondieran con sábados o las necesidades del trabajo obligasen a trabajar independientemente del día de la semana en que caiga, éstos se disfrutarán en otras fechas a elegir por el trabajador, siempre que el servicio lo permita. Por cada día trabajado en este periodo se compensará con 36,00 euros.

Artículo 25.-Premios al servicio.

Fuera del período normal de vacaciones y en el año en que se cumplan los años de servicio que figuran en el siguiente cuadro, los trabajadores/as del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán disfrutarán los días de permiso por asuntos propios, además de los legalmente establecidos, que se indican:

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

Estos días no se podrán acumular a las vacaciones si ello causase perjuicio a otro trabajador.

Artículo 26.-Permisos y licencias.

Podrán concederse licencias a petición del funcionario/a. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su

duración acumulada no podrá exceder, en ningún caso, tres meses cada año.

El funcionario/a, previa justificación, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

Licencias retribuidas:

A) La mujer trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por alumbramiento y gestación de ciento veinte días.

En este caso se regirá por la normativa establecida por el plan Concilia, promovido por la Administración Central.

B) Por trámites previos por razón de matrimonio, dos días hábiles.

C) Por matrimonio del trabajador o trabajadora municipal, quince días.

D) Por asuntos particulares, diez días, que se distribuirán de la siguiente manera:

1. Dos días que coincidirán con el 24 y 31 de diciembre, salvo que coincidan con sábado, domingo o festivo, que entonces se disfrutarán dos días laborales más, a elección del trabajador.

2. Ocho días a elección del trabajador.

En todo caso los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año natural, podrá concedérsele en el mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

E) Los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja) y 5 de enero (Reyes) tendrán carácter de festivos. Si estos días caen en sábado o domingo, se podrán acumular a los días moscosos. En compensación por estos días, los funcionarios/as que por razones del servicio tuvieran que trabajar, independientemente del día de la semana en que caiga, librarán un día por cada día de trabajo en esas fechas, a su elección, y una gratificación de 90,00 euros por cada día trabajado

Permisos retribuidos:

Se concederán permisos retribuidos, previa justificación, salvo casos de urgencia, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

a) Por nacimiento de un hijo o adopción, tres días hábiles.

En los casos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen, el permiso será por el tiempo necesario hasta un máximo de cuatro semanas.

b) Por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y de personas con quien se conviva maritalmente, tres días hábiles.

c) Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en la misma localidad y dos si es en distinta localidad. Idéntico permiso por primera comunión de un hijo y bautizo.

d) En caso de enfermedad grave o de hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días. Estará equiparada a la situación de afinidad la relación de pareja análoga al matrimonio. Dicha enfermedad deberá ser debidamente justificada por el facultativo correspondiente.

Todos estos permisos se convierten en cinco días hábiles cuando es fuera de la localidad.

Se considera primer grado de consanguinidad: Padres e hijos; segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos; primer grado de afinidad: Cónyuge, suegros, yernos y nueras; tercer grado: Tíos, sobrinos, primos y cuñados.

e) Por asistencia a congresos profesionales, el tiempo necesario, hasta un máximo de cinco días al año.

f) Por asistencia a congresos sindicales, el tiempo necesario, hasta un máximo de cinco días al año.

g) Por asistencia a cursos que estén relacionados con el trabajo que se desempeñe e impartidos por organizaciones sindicales, profesionales o Administraciones Públicas, se garantizará la asistencia a dos cursos por año.

h) Dos días por cambio de domicilio en la misma localidad y cuatro en distinta localidad.

i) El trabajador municipal con un hijo menor de nueve meses de edad tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, pudiendo sustituir este derecho por la reducción de la jornada a treinta horas semanales, en cuyo caso no se computará a efectos de disminución de retribuciones la hora referida. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

j) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud o evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración, debiendo el funcionario justificarlo debidamente.

k) Por motivos particulares, expedición del documento nacional de identidad, bodas, bautizos, comuniones, entierros, el tiempo indispensable.

l) Para asistencia a consultas médicas, propias o con familiares que por su edad o estado lo requieran, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar justificante médico.

m) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

La petición de los mencionados permisos deberá realizarse, cuando sea posible, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Los trabajadores con turno de noche tendrán derecho al mismo permiso, bien el día anterior o posterior al hecho que lo motive, excepto para los del apartado j).

Artículo 27.–Concesión de permisos.

La concesión de los permisos del artículo anterior se efectuará por el Concejal Delegado de Personal, previo informe del jefe de la dependencia, servicio, sección o negociado correspondiente, según proceda.

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

Artículo 28.–Permisos no retribuidos.

Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un máximo de tres meses cada año, y por causas debidamente justificadas, sin que le sea computable a ningún efecto el tiempo de permanencia en esta situación. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la Comisión de Seguimiento.

El trabajador municipal que tenga a su cuidado directo algún familiar de primer grado de consanguinidad, afinidad o guarda legal, menor de seis años, enfermo o incapacitado, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Este hecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges en el caso de que ambos sean trabajadores municipales.

Artículo 29.–Excedencias.

Todos los trabajadores/as municipales con al menos un año de antigüedad, tendrán derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año, ni superior a diez. Se compromete la Corporación a no cubrir la plaza en propiedad durante dos años, debiéndose cubrir en régimen de interinidad en aquellos puestos de trabajo permitidos legalmente.

Cumplido el período de excedencia, y previa solicitud, el interesado/a tendrá derecho preferente a reingresar en aquella vacante de igual o similar categoría profesional a la que ocupaba con anterioridad.

Para el cuidado de un hijo menor de tres años los trabajadores municipales tendrán derecho a una excedencia no superior a dicho periodo a contar desde la fecha de nacimiento, con reserva del puesto de trabajo durante el primer año y su cómputo a efectos de antigüedad (Ley 3 de 1989).

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que en su caso pondrá fin al que vinieran disfrutando.

La excedencia forzosa se aplicará de acuerdo con lo previsto en la Ley 30 de 1984, de Medidas para la reforma de la función pública, modificada por las Leyes 23 de 1988 y 22 de 1993. En cualquier caso, el trabajador/a con excedencia forzosa tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad del período de vigencia, no pudiendo cubrirse los puestos vacantes, como consecuencia de este tipo de excedencia, por contrataciones indefinidas.

Se podrá conceder excedencia especial con motivo de acceder a un cargo de representación política o sindical de ámbito local, provincial, regional o nacional.

Para la concesión de una excedencia no deberá tener pendiente el solicitante cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación.

Artículo 30.–Incapacidad laboral transitoria.

En el caso de incapacidad temporal se percibirá el 100 por 100 de las retribuciones todo el tiempo que dure la incapacidad,

CAPITULO V.–SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 31.–Salud laboral.

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

Artículo 32.–Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

El Comité de salud, que será único para todo el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, es el instrumento legal al servicio de éste y su personal para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Comité de salud estará integrado por cinco representantes de la Corporación y cinco de los empleados públicos, a designar éstos por las centrales sindicales en función de su representatividad.

Los representantes de los empleados públicos tendrán la consideración de Delegados de salud y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los miembros de la Junta de Personal, sin que su crédito horario pueda acumularse, en ningún caso, a ningún otro órgano de representación.

El Comité de salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Artículo 33.–Funciones.

1. Son funciones del Comité de salud, sin perjuicios de las que puedan otorgarles las leyes, las siguientes:

a) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

b) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores/as y para los bienes y objetos del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Elaboración de mapas de riesgo y evaluaciones ambientales necesarias.

d) Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.

e) Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

f) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requiriendo a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días desde aquel requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y ésta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

g) Ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por el Comité de salud o por acuerdo de la mayoría absoluta de cualquiera de las partes que le integren.

Tal acuerdo deberá ser inmediatamente comunicado a la Corporación y a la autoridad laboral competente en la materia, la cual ratificará o anulará la paralización acordada en el plazo de veinticuatro horas.

h) Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados públicos y sus representantes.

i) Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral.

2. El Comité de Salud se reunirá una vez al mes y su funcionamiento se regulará por su propio reglamento.

Artículo 34.—Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la Corporación organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá de forma continuada y siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 35.—Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de salud laboral y condiciones de trabajo. Su función básica será la de asesorar a la Corporación y a sus trabajadores/as de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 36.—Reconocimiento médico.

Se establece la obligatoriedad de realizar, para todo el personal acogido a este acuerdo, un reconocimiento médico general anual, adaptado en todo caso a los riesgos profesionales de cada uno de los puestos de trabajo.

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 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.

Artículo 37.—Vestuario y material de seguridad

Los trabajadores/as municipales contarán con un reglamento de vestuario, el cual podrá ser modificado por el Comité de salud. Éste tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

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

En caso de deterioro de las prendas asignadas, debido al uso de las mismas y previa comprobación, se hará entrega de la que resulte deteriorada.

La dotación de vestuario será la de un equipo en verano y otro en invierno, y su entrega será en abril para el de verano y en septiembre para el de invierno.

Asimismo están obligados los funcionarios/as al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado.

El vestuario sólo será necesario usarlo durante la jornada normal de trabajo.

Artículo 38.—Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, siempre que sea posible, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara y propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a la reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo la trabajadora embarazada pasará a la situación de I.T. y, tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

Durante las bajas de I.T. por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real.

En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto. Este permiso deberá estar oportunamente justificado.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias para unirlo al periodo de licencia que legalmente le corresponda.

Artículo 39.—Paternidad y maternidad.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán se responsabiliza y establecerá las condiciones necesarias para que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un periodo de hasta tres años.

Artículo 40.—Botiquín de urgencias.

En todos los centros de trabajo o dependencias se dispondrá al menos de un botiquín de urgencias, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

Artículo 41.—Cambio de puesto de trabajo.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal que por su edad u otra razón tenga disminuida su capacidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y del nuevo puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

Las retribuciones estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico.

CAPITULO VI.—CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 42.—Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal funcionario, y durante la vigencia del presente acuerdo, estarán compuestas por los siguientes conceptos: Sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones; estas últimas se concederán excepcionalmente.

2. 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.

Artículo 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 A, B, C, D y E, en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios/as, según el Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, y tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de cada año natural.

Artículo 44.—Antigüedad, trienios.

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará a efectos económicos a partir del mes en que se cumpla el trienio.

Artículo 45.—Complemento de destino.

El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año natural.

Artículo 46.–Complemento específico.

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

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad, especiales condiciones de trabajo, trabajo a la intemperie y especialmente penosos.

Dichos factores serán definidos y valorados en documento negociado con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

Artículo 47.–Pagas extraordinarias.

Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias al año, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre de cada año. Estarán compuestas por el sueldo base, trienios y complemento de destino.

Artículo 48.–Complemento de productividad y gratificación.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desarrolla su trabajo. Se establecen dos asignaciones económicas que se devengarán en los meses de junio y diciembre, cada una de ellas por un importe de 200,00 euros.

Artículo 49.–Plus de nocturnidad.

Los funcionarios/as que tengan una jornada de trabajo comprendida o se realice al menos en un 50 por 100 entre las 22,00 y las 8,00 horas, percibirán la cantidad de 20,00 euros por noche de trabajo; cantidad que será aplicable a partir del 1 de enero de 2006 y será ampliada a 24,00 euros a partir del 1 de enero de 2007.

Los turnos de noche de la Policía Local se realizarán como mínimo con dos agentes.

Artículo 50.–Plus de festividad.

Cuando la jornada sea realizada en cualquiera de los doce festivos marcados por la Comunidad Autónoma o los dos locales se retribuirá con 36,00 euros por día trabajado

Si además la jornada se realiza en domingo se devengará con 6,00 y 12,00 euros por día durante los años 2006 y 2007 respectivamente.

Artículo 51.–Gratificaciones por servicios extraordinarios.

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

La Corporación informará trimestralmente a los representantes sindicales, sobre las horas extraordinarias por áreas y servicios, negociando los puestos a incluir en la oferta pública de empleo, para disminuir tales horas en lo posible.

Los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral serán compensados económicamente de la siguiente forma:

| DIURNAS | | NOCTURNAS | |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|--|
| De lunes a viernes | De sábados, domingos y festivos | De domingo a jueves | De viernes, sábados y vísperas de festivos |
| Desde las 8,00 a las 22,00 | | Desde las 22,00 a las 8,00 | |
| 20,00 euros | 26,00 euros | 27,00 euros | 31,00 euros |

Se considerará como hora trabajada el tiempo necesario para la comida o cena cuando se realicen trabajos extraordinarios. Asimismo, cualquier fracción superior a veinte minutos será considerada también como hora trabajada.

Se garantizará un periodo mínimo de servicio a realizar de cuatro horas, excepto si es continuación de turno o antes de éste.

Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán de 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.

Artículo 52.–Dietas, gastos de viaje, indemnizaciones por razón del servicio, suplencias.

Las indemnizaciones por razón del servicio a 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 de 1986, artículo 8.2 del Real Decreto 861 de 1986 y Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán al mes siguiente de su realización. Las cuantías son las que se indican a continuación:

- Media dieta: 30,00 euros.
- Dieta entera: 72,00 euros.

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, 0,19 euros/kilómetro.
2. Líneas regulares, en autobús, tren o avión, se abonará el importe del billete.

En los casos de asistencia por participación en tribunales fuera de la jornada laboral, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente como media dieta

Cuando por razón de su cargo el funcionario tenga que asistir a juicios fuera de la jornada laboral, se indemnizará con horas extraordinarias más kilometraje

El Ayuntamiento se hace cargo de los gastos que ocasione la renovación de carnets de conducir especiales y que son obligatorios para la realización de un determinado servicio.

Artículo 53.–Retribuciones a funcionarios en prácticas.

Para los funcionarios en prácticas y en el período de formación obligatoria en la Academia de Policías Locales de Castilla-La Mancha, las retribuciones que percibirán estarán constituidas por el sueldo base, el complemento de destino y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Artículo 54.–Indemnización a los alumnos de la escuela de Policía Local.

Se adoptarán las medidas necesarias para aplicar las indemnizaciones que correspondan por desplazamientos y hospedaje a los alumnos del Curso de Formación Básica para Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Si no se hace cargo de la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán se compromete a sufragar los gastos que se originen, adelantando aquéllos que se puedan prever.

Artículo 55.–Tiempo y forma de pago del salario.

- a) El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes en que se devenga.
- b) El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente, el pago de haberes, por transferencia bancaria.
- c) El trabajador 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 La Puebla de Montalbán.

CAPITULO VII.–RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 56.–Negociación de la R.P. T.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, junto a los representantes de los trabajadores, procederá a la catalogación y valoración de todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento. En tanto no se produzca dicha catalogación, las funciones a desarrollar serán las que hasta la fecha se venían realizando en cada una de las categorías, siendo cualquier modificación sobre las mismas dictaminada por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 57.–Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo (R.P.T.) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán y entes autónomos relacionados en el artículo 1, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 58.—Relación de puestos de trabajo y oferta pública.

Entre la relación de puestos de trabajo y la oferta pública de empleo habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 59.—Unidad jurídica.

La relación de puestos de trabajo será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, oferta pública de empleo y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

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

Artículo 60.—Revisión de la relación de puestos de trabajo.

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 y a los empleados públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 61.—Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo deberá realizarse a través de la R.P.T., previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

Artículo 62.—Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo son los definidos en el catálogo de puestos de trabajo con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

Artículo 63.—Conceptos de que consta la R.P.T.

La R.P.T. constará como mínimo de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o centro a que está adscrito.

CAPITULO VIII.—FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO**Artículo 64.—Formación profesional.**

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionario/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los funcionarios/as de carrera o interinos tendrán derecho a que se facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas, y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

Artículo 65.—Apoyo a la formación.

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

- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

—Se concederá una ayuda económica de un máximo de 180,00 euros destinada a financiar los gastos que se originen por cursar estudios medios, y por estudios superiores hasta el 50 por 100 de la matrícula.

No obstante, para poder solicitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación, tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

Artículo 66.—Formación continuada.

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

La asistencia y el acceso a esta formación será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación, con abono al funcionario de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan.

El funcionario tendrá derecho a un máximo de ochenta horas anuales dentro de la jornada laboral y sin límite fuera de ésta, en cursos de formación.

Artículo 67.—Formación concertada.

La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores/as municipales a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Artículo 68.—Dotación presupuestaria.

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

CAPITULO IX.—ASISTENCIA SOCIAL. JUBILACIONES**Artículo 69.—Fondo de Acción Social.**

Anualmente la Corporación asignará en sus presupuestos una cantidad que será destinada a mejoras sociales de sus funcionarios y familiares a su cargo que estén reconocidos como tales en la cartilla de la Seguridad Social.

Para la percepción de estas prestaciones será necesario aportar a la solicitud la prescripción médica original del facultativo. Se sufragará el 50 por 100 de la factura hasta un máximo de 600,00 euros/ año por funcionario.

Artículo 70.—Ayudas por natalidad.

Por el nacimiento de cada hijo, el trabajador/a percibirá 125,00 euros.

Artículo 71.—Ayudas para hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales.

Son beneficiarios de esta prestación los hijos a cargo del trabajador/a, que tengan la condición de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO, dentro del régimen general de la Seguridad Social. La minusvalía deberá superar el 33 por 100 y constar informe favorable de la Comisión de Acción Social. La prestación será de 120,00 euros mensuales.

Artículo 72.—Seguro de vida y accidentes.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán se compromete a mantener vigente la contratación de una póliza de seguro de accidentes, por muerte o invalidez del funcionario/a en caso de accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad profesional.

En todos los casos de accidente de trabajo la Corporación se hará cargo de los gastos ocasionados a los trabajadores municipales.

Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de las centrales sindicales.

La representación sindical participará en el estudio de cuantas propuestas se presenten. El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

Artículo 73.—Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios/as en toda clase de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Mantendrá, además, la vigencia de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario/a. Se entregará copia de la póliza a la Junta de Personal.

Los desplazamientos que se realicen por actos de servicio deberán estar cubiertos por el correspondiente seguro.

Artículo 74.—Comisión de acción social.

Será única para todo el personal del Ayuntamiento y estará integrada por igual número de miembros representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

Sus funciones serán las de aplicar los preceptos de este capítulo relativos a derechos sociales, determinar los criterios para la concesión de las distintas ayudas y efectuar la correspondiente propuesta a la Corporación para la concesión de las ayudas.

Artículo 75.—Plan de pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a concertar un plan de pensiones, cuyo importe será del 0,5 por 100 de la masa salarial para el año 2006. Para el 2007 esta aportación será el máximo previsto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 76.—Premios por jubilación.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán recompensará con arreglo a la siguiente escala a los trabajadores municipales llegada la edad de jubilación:

- Grupo A, durante tres meses, 25 por 100 de la nómina.
- Grupo B, durante cuatro meses, 30 por 100 de la nómina.
- Grupo C, durante cinco meses, 35 por 100 de la nómina.
- Grupo D, durante seis meses, 45 por 100 de la nómina.
- Grupo E, durante siete meses, 50 por 100 de la nómina.

Los trabajadores a partir de veinte años de antigüedad percibirán el 100 por 100 de los premios establecidos en la tabla. Cuando la antigüedad sea inferior a veinte años se percibirá la parte proporcional.

CAPITULO X.—DERECHOS SINDICALES

Artículo 77.—Secciones Sindicales

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica de libertad sindical, en el ámbito del Ayuntamiento, podrán constituir secciones sindicales, formadas por el conjunto de sus afiliados.

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

Las Secciones Sindicales con presencia en los órganos de representación dispondrán, en cuanto ello sea posible y con carácter prioritario, del mobiliario y material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades, de acuerdo con las exigencias técnicas actuales.

Artículo 78.—Delegado sindical.

Cada Sección Sindical legalmente constituida tendrá derecho a nombrar un Delegado sindical, el cual será el representante y portavoz del sindicato en el Ayuntamiento.

Dicho Delegado tendrá derecho a un crédito horario de veintiuna horas mensuales y tendrá todas las garantías, derechos y prerrogativas de cualquier Delegado de Personal.

Asimismo se le reconoce capacidad de negociación como representante legal del sindicato al que pertenezca en el ámbito del Ayuntamiento.

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

Artículo 79.—Junta de Personal y Delegados de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Junta de Personal, o en su caso los Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores en dicho ámbito.

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

Artículo 80.—Derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal, Delegados de Personal y organizaciones sindicales.

Los derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal y Delegados son los definidos por la Ley 11 de 1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, y por la Ley 9 de 1987, de 12 de mayo, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7 de 1990, de 17 de julio.

Además de los referidos en las citadas leyes tendrán los siguientes:

- A) Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:
 1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que en el Ayuntamiento y en sus entes autónomos estén en vigor; formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.
 2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajadores/as.
 3. Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- B) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.
- C) Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aun después de cesar en la misma.
- D) Los representantes legales de los trabajadores/as velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.
- E) La Junta de Personal dispondrá de un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario, equipo informático y el material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.
- F) En todos los centros de trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual la Junta de Personal pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.
- G) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

H) El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Junta de Personal las nominas y cualesquiera otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc., de los trabajadores/as municipales.

I) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, siendo su informe vinculante. Asimismo designará a los vocales representantes de los trabajadores/as en los órganos de selección.

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

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

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este acuerdo a la Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales. En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las Secciones Sindicales y especialmente al Delegado Sindical.

Artículo 81.—Garantías de la Junta de Personal y Delegados.

Ningún miembro de la Junta de Personal, Delegado de Personal o Delegado Sindical podrá ser separado del servicio o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación ni posteriormente, salvo que ello no se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas, obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, siguiendo el procedimiento establecido en este acuerdo, en el que serán oído, aparte del interesado, la Junta de Personal o Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este acuerdo.

Los miembros de la Junta de Personal, Delegado de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo, en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos, respecto de los demás trabajadores.

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

Artículo 82.—Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas, directamente o a través de su Delegado Sindical.

b) La Junta de Personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 30 por 100 del total.

2. Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada centro, siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con veinticuatro horas de antelación, se refiera a la totalidad de los trabajadores de cada centro de trabajo y el número total de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de cincuenta al año. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de asambleas.

Artículo 83.—Formación sindical.

A lo largo de cada año natural, los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a cincuenta horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 84.—Derecho de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga, en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 85.—Regulación de servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una propuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales, que el sindicato o sindicatos firmantes se comprometen a garantizar.

En el plazo de veinticuatro horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad, la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta.

Tanto si existe acuerdo como si no, el decreto que regule los servicios mínimos y ponga fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la del comienzo de la huelga. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominalmente a cada funcionario/a en ese plazo.

CAPITULO XI.—REGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 86.—Faltas y sanciones disciplinarias. Prescripción. Expedientes disciplinarios.**

En esta materia se estará a lo dispuesto por la legislación que regula el régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Autonómica y, si existiera, de los de la Administración Local, vigentes en cada momento.

Artículo 87.—Régimen disciplinario para el acoso sexual.

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

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

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

CAPITULO XII.—DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera.**

Se convocará mediante el sistema de promoción interna tres plazas para el grupo D y una para el grupo C durante el año 2006 sin modificación del importe global de las retribuciones actualmente percibidas.

Segunda.

Desde el 1 de enero de 2006, la Policía Local de este municipio pertenecerá al nivel 20 del grupo C de funcionarios y el oficial de Policía al nivel 22.

Tercera.

Todos los conceptos retributivos, así como los derechos económico-sociales reconocidos en el presente acuerdo, serán revisados anualmente. Los conceptos que sean revisados nunca podrán serlo a la baja, quedando sujetos a negociación los incrementos.

La Puebla de Montalban 24 de enero de 2006.—Por la Alcaldía.—Delegada de funcionarios.—Por CC.OO.

ANEXO I

| Cargo | Grupo | C. D. | C. Esp. |
|-------------------------------|-------|-------|-----------|
| RETRIBUCIONES 2006 | | | |
| Secretario | A | 26 | 10.829,46 |
| Interventor | A | 26 | 10.849,46 |
| Auxiliar administrativo | D | 18 | 5.952,31 |
| Alguacil | E | 14 | 4.516,80 |
| Contable | E | 14 | 11.330,57 |
| Padrones | E | 14 | 8.148,17 |
| Recaudación | E | 14 | 7.013,89 |
| Administrativo | C | 20 | 5.952,43 |
| Oficial Policía | C | 22 | 7.816,20 |
| Policía | C | 20 | 4.672,92 |
| RETRIBUCIONES 2007 | | | |
| Secretario | A | 26 | 10.829,46 |
| Interventor | A | 26 | 10.849,46 |
| Auxiliar administrativo | C | 18 | 5.952,31 |
| Alguacil | D | 14 | 4.516,80 |
| Contable | D | 14 | 11.330,57 |
| Padrones | D | 14 | 8.148,17 |
| Recaudación | D | 14 | 7.013,89 |
| Administrativo | C | 20 | 5.952,43 |
| Oficial Policía | C | 22 | 7.816,20 |
| Policía | C | 20 | 5.942,43 |

La cantidad del complemento específico tendrá el incremento que fije la L.G.P. de 2007.

ANEXO II.-BAREMO DE PRESTACIONES

Prótesis dentarias.

- Boca completa.
- Dentadura superior o inferior.
- Ortodoncia.
- Endodoncia.
- Empastes.
- Reposición de piezas.
- Desvitalización.
- Implantes osteointegrados.
- Tratamiento completo de ortodoncia.

Prótesis de visión.

- Gafas normales o lentillas.
- Gafas bifocales.
- Renovación de cristales.
- Lentillas graduadas desechables.

Prótesis quirúrgicas.

- Marcapasos, válvulas, etc...

Prótesis auditivas.

- Audífonos.
- Aparatos de fonación vibrotáctiles y prótesis especiales

Prótesis ortopédicas.

- Plantillas.
- Calzado.
- Prótesis fijas.
- Corsés, collarines, etc...

Vehículos para minusválidos.

En caso de accidente laboral se pagará el importe íntegro de las prótesis similares a las utilizadas.

N.º I.-7093

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Unidad de Recaudación Ejecutiva 01

Anuncio de subasta de bienes muebles (TVA-404)

Número expediente: 45 01 03 00183228. Nombre/Razón social: Cruz Industria Gráfica, S.A. Número documento: 45-01 404 06 005448618.

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

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor Cruz Industria Gráfica, S.A., por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente:

«Providencia: Una vez autorizada, con fecha 24 de julio de 2006 la subasta de bienes muebles propiedad del deudor de referencia, que le fueron embargados en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procedase a la celebración de la citada subasta el día 18 de octubre de 2006, a las 10,30 horas, en plaza San Agustín, número 3, de Toledo, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1415 de 2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

Los bienes embargados sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de subasta son los indicados en relación adjunta.

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario de los bienes embargados, al cónyuge, a los condueños, a los acreedores hipotecarios y pignoraticios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, podrán liberarse los mismos pagando el importe total de la deuda, incluidos el principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes».

En cumplimiento de dicha providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en dicha subasta lo siguiente:

Primero.-Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta son los indicados en relación adjunta, distribuidos en lotes.

Segundo.-Los bienes se encuentran en poder del depositario Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Toledo y podrán ser examinados por aquellos a quienes interesen en calle Gómez de la Serna, número 15, 45250 Añover de Tajo, previa solicitud a la Unidad de Recaudación Ejecutiva actuante, desde el día 18 de septiembre hasta el día 17 de octubre de 2006, en horario de 9,00 a 14,00.

Tercero.-Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el Título VI de dicha Ley.

Cuarto.-Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

Quinto.-Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo el plazo para la presentación de las mismas del 18 de septiembre al 17 de octubre de 2006, a las 14,00 horas.

Los licitadores presentarán sus posturas en sobre cerrado e independientemente para cada bien o lote de bienes, indicándose en su exterior el número de dicho bien o lote, e incluyendo en su interior copia del documento nacional de identidad, o, si se trata de extranjeros, de su documento de identificación y de la acreditación de la representación con que, en su caso, se actúe así como el importe de la postura con la firma del interesado.

Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañando a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25 por 100 del tipo de subasta.

Sexto.-Se podrán presentar posturas verbales superiores al 75 por 100 del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, constituyendo en el acto un depósito del 30 por 100 del tipo fijado para la subasta, a no ser que se hubiera presentado previamente postura en sobre cerrado con su correspondiente depósito.

Séptimo.-Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2 por 100 del tipo de subasta.

Octavo.-El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de la adjudicación y el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiere incurrir por los mayores perjuicios que, sobre el importe depositado origine la no efectividad de la adjudicación.

Noveno.-La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediendo, en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

Décimo.-Al deudor le asiste el derecho a presentar tercero que mejore las posturas hechas en el acto de la subasta, conforme al apartado 5 del artículo 120 del citado Reglamento, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su celebración.

Decimoprimer.-Que la Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo con anterioridad a la emisión del certificado de adjudicación o de la escritura pública de venta y en el plazo máximo de treinta días; en este caso, se adjudicará el bien subastado, notificándose así al deudor y al