

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

Annual, 136,00 euros.

Números sueltos del mes corriente, 0,78 euros.

Números sueltos de meses anteriores, 1,56 euros.

(GASTOS DE ENVIO INCLUIDOS)

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 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 suscrito entre el Ayuntamiento de Mérida y los representantes sindicales del Personal Funcionario de dicho Ayuntamiento, firmado el 23 de abril de 2008 y presentado ante este Organismo el día 20 de febrero 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 Organos 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.

Toledo 23 de marzo de 2009.- El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro-Antonio López Gómez.

Don Juan Manuel Uceda Humanes, Funcionario con habilitación de carácter estatal, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de la Villa de Mérida.

Certifico:

Que en la sesión plenaria celebrada el día 23 de abril de 2008, se adoptó el acuerdo de aprobar el acuerdo marco de los funcionarios públicos del excelentísimo Ayuntamiento de Mérida, que se adjunta al presente certificado.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, expido el presente con el V.º B.º del Sr. Alcalde, en la Villa de Mérida a 12 de febrero de 2009.-V.º B.º.-El Alcalde (firma ilegible).

ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA**CAPITULO I****PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE****ACUERDO MARCO****Artículo 1.- Partes contratantes.**

Conciertan el presente Acuerdo Marco, de un lado, el excelentísimo Ayuntamiento de Mérida y, de otro, el Sindicato

C.S.I.-C.S.I.F. y los representantes de los Funcionarios de este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 2.- Ambito.**

Personal.

El presente acuerdo marco regulará las condiciones de trabajo de todos los funcionarios públicos, al servicio del Ayuntamiento que se encuentren en la situación de servicio activo.

Territorial.

Comprenderá todos los cuerpos y servicios de Mérida dependientes del Ayuntamiento.

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el pleno de esta Corporación aunque su aplicación a efectos retributivos se retrotraerá al 1 de enero de 2008.

Este Acuerdo Marco se remitirá a la Dirección Provincial de Trabajo.

La vigencia del mismo terminará el 31 de diciembre de 2011. No obstante ambas partes se comprometen a negociar un nuevo Acuerdo Marco antes del 31 de diciembre de 2011.

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

Artículo 4.- Criterio de interpretación y Comisión de Seguimiento.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas con carácter de mínimas.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Acuerdo Marco. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de las Organizaciones Sindicales con representación en este ayuntamiento y que han prestado su conformidad al presente Acuerdo Marco.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de miembros representantes de dicha Comisión.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de la firma del presente Acuerdo.

Tendrá su sede en el Ayuntamiento.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante.

La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente o persona en la que delegue.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada seis meses y estará validamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Todo funcionario público afectado por el contenido del Acuerdo Marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Acuerdo Marco.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los funcionarios públicos a la misma.
- 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.
- Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando venga determinado por disposiciones legales.
- Negociar la preparación de la oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Deberá emitir informe con carácter previo a cualquier modificación en la plantilla que afecte a las diferentes unidades o servicios.
- Las que atribuye expresamente este Acuerdo Marco.

CAPITULO II

PUESTOS DE TRABAJO, JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD, FESTIVOS, GUARDIAS Y RETRIBUCIONES

Artículo 5.- Grupos de clasificación.

A los funcionarios públicos que ingresen en la fase de turno libre, les serán exigidas las siguientes titulaciones:

Grupo A.- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. A estos efectos, se considerará Diplomados universitarios a quienes acrediten haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Grupo C.- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E.- Certificado de escolaridad.

Artículo 6.- Jornada laboral.

La jornada laboral de todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Mérida será la que habitualmente se viene realizando, dentro de los cinco primeros días de la semana, de lunes a viernes, excepto el personal a turno que trabajará los fines de semana con un máximo de doce al año por persona.

En la semana de las fiestas Locales se reducirá la jornada laboral, el personal que por necesidades del servicio, tuviese que trabajar durante esa semana la jornada completa, la diferencia, se le compensará con tiempo libre.

Se considera trabajo efectivo los treinta minutos necesarios para desayuno, merienda o cena en cada jornada de trabajo.

La Policía Local desarrollará sus turnos en pareja.

Cualquier modificación de la jornada laboral, tanto en duración como en horario deberá ser negociada con los sindicatos.

Artículo 7.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, los funcionarios públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

Grupo A-B-C:

a) Para los realizados de lunes a sábado desde las 8,00 hasta las 22,00 horas el precio hora será de 21,00 euros.

b) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno el precio hora será de 24,00 euros.

c) Para los realizados en días festivos, sábados en horario nocturno y domingos, el precio hora será de 27,00 euros.

Grupo D-E:

d) Para los realizados de lunes a sábado desde las 8 horas hasta las 22 horas el precio hora será de 18,00 euros.

e) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno el precio hora será de 21,00 euros.

f) Para los realizados en días festivos, sábados en horario nocturno y domingos, el precio hora será de 24,00 euros.

Los servicios extraordinarios de la Policía Local que no sean continuación de su turno de trabajo, serán como mínimo de tres horas consecutivas.

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas extraordinarias.

Estos importes se verán incrementados cada año en el porcentaje que marque la Ley de Presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

Artículo 8.- Turnos y nocturnidad.

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana.

La prestación de servicios en turno de noche del personal acogido a turnos, dará derecho a la percepción de una cuantía económica por importe de 312,12 euros mes.

El personal que preste sus servicios en turno de noche, realizará un máximo de un tercio de las jornadas anuales en este turno.

La prestación de servicios en turnos por el personal acogido a los mismos dará, derecho a la percepción de una cuantía económica por importe de 208,08 euros mes.

Estos importes se verán incrementados cada año en el porcentaje que marque la Ley de Presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

Artículo 9.- Festivos y domingos.

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Mérida tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales.

La jornada de los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, y 6 de enero, en el supuesto de ser trabajada, será compensada con la percepción de una cuantía económica de 250,00 euros, además de la gratificación por servicios extraordinarios correspondiente a día festivo.

Por trabajar los fines de semana, se incentivará con 156,06 euros mensuales, aunque por vacaciones del personal u otros motivos ajenos al mismo, no se pueda trabajar todos los fines de semana.

Artículo 10.- Guardias.

Se considerarán guardias de presencia física las ampliaciones de más de media jornada que exija la permanente presencia física para cubrir las necesidades del servicio. La retribución correspondiente a las guardias de presencia física será la correspondiente a las horas extraordinarias de una jornada de trabajo.

Estos importes se verán incrementados cada año en el porcentaje que marque la Ley de Presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

Artículo 11.- Conceptos retributivos.

A) RETRIBUCIONES BASICAS.

Serán las constituidas por el sueldo base, antigüedad y pagas extraordinarias.

B) 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.

C) COMPLEMENTO ESPECIFICO Y SIMILARES.

Cada año se negociará con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos debiéndose contemplar la

especial dificultad técnica, la peligrosidad, la penosidad, la toxicidad, la turnicidad, nocturnidad, festividad.

D) PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Méntrida percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre compuestas por el Sueldo Base, la antigüedad y el Complemento de Destino.

E) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

La Policía Local, cobrará mensualmente un complemento de productividad de 300,00 euros, sin que el mismo se pueda retirar por ningún motivo, salvo por baja médica, descontándose la parte proporcional a los días de baja.

F) DIETAS Y KILOMETRAJE.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. (Dieta completa 30,00 euros kilómetro 0,18 euros.)

CAPITULO III

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 12.- Vacaciones regladas.

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o veintidós días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en dos periodos, siempre que el servicio lo permita.

El periodo de vacaciones del trabajador se verá incrementado según los años de servicio de acuerdo con la siguiente tabla:

- Los diez años de servicio, un día más.
- Los quince años de servicio, dos días más.
- Los veinte años de servicio, tres días más.
- Los veinticinco años de servicio, cuatro días más.
- Los treinta años de servicio, cinco días más.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado. En los casos en que las vacaciones, por razones del servicio, se tomaran en meses distintos a los señalados, se primarán con tres días extras.

Los turnos de vacaciones serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades en el supuesto de no existir acuerdo en el reparto de los mismos.

El trabajador conocerá las fechas que le corresponden al 1 de mayo de cada año.

La duración de las vacaciones de funcionarios públicos que no alcancen un año de servicio será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

El periodo de vacaciones se interrumpirá por causas de incapacidad, enfermedad o accidente (I.T.).

Artículo 13.- Licencias.

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

- Por matrimonio, quince días naturales.
- Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en la provincia y dos días si es fuera de la provincia.
- Por nacimiento de un hijo o adopción quince días para el padre.
- Por cambio de domicilio, dos días.
- Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.
- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.
- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.
- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- Por lactancia, el empleado público con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este periodo podrá acumularse en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- Por el 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.

- Por 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 sean en distinta localidad. En este caso, se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.

- Por enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sean en distinta localidad. En este caso, se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.

- Por asuntos particulares, diez días que se distribuirán de la siguiente manera: dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre salvo que estos días caigan en sábado o en domingo. Ocho días a elección del trabajador que se incrementarán en dos si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo. En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del siguiente año no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.

- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración pública, los empleados 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.

- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

- Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Además podrán concederse licencias a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, hasta un máximo de cuarenta horas al año.

- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 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.

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

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 aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 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 preadoptivo 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 preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

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. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, 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.

Artículo 14.- Permisos no retribuidos.

El funcionario público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación.

Artículo 15.- Excedencias.

La excedencia forzosa se aplicará de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente. En cualquier caso el funcionario con excedencia forzosa tendrá derecho a la conservación de su puesto de trabajo y al cómputo de su antigüedad del periodo de vigencia, no pudiendo cubrirse los puestos vacantes como consecuencia de este tipo de excedencias con contrataciones indefinidas.

Artículo 16.- I.T., sustituciones y permutas.

En el caso de incapacidad temporal se percibirá el abono del cien por cien del total de las retribuciones a partir del primer día hasta su revisión por el Tribunal Médico.

En el caso de permutas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 17.- Movilidad funcional.

El desempeño de funciones superiores a las del Grupo y Nivel de su categoría producido como consecuencia de movilidad funcional por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años conllevará la inclusión de la vacante en el primer procedimiento de provisión que se convoque.

Cuando el desempeño de dichas funciones se prevea que tiene una duración superior a seis meses se precisará consulta previa con los representantes de los funcionarios.

Durante el tiempo que el empleado público permanezca en esta situación percibirá el mismo Complemento Específico del puesto que desempeñe.

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

En el supuesto de que determinados puestos de trabajo queden totalmente o parcialmente sin contenido, el Ayuntamiento podrá asignar al funcionario afectado funciones de categoría equivalente dentro de su mismo nivel retributivo previo informe favorable de los sindicatos.

Las funcionarias en estado de gestación que presten servicios en puestos de trabajo declarados penosos, tóxicos o peligrosos serán trasladadas, previa solicitud, a otros puestos de trabajo de su mismo grupo y nivel. Durante dicho periodo percibirán las retribuciones correspondientes a su anterior puesto de trabajo siempre que en cómputo global fueran superiores a las del nuevo puesto.

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

En todos los casos de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco y se cursará comunicación a los representantes de los empleados públicos.

Artículo 18.- Modificación de las condiciones de trabajo.

El Ayuntamiento, cuando existan probadas razones técnicas de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos que lo justifiquen, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.

Cuando la modificación de las funciones exceda de los límites que, para movilidad funcional, prevé el presente Acuerdo Marco y que no podrán corresponder a las de categorías inferiores a las de su nivel retributivo.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un periodo de consultas, no inferior a quince días, con los sindicatos.

CAPITULO IV

ACCION SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 19.- Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación o pase a segunda actividad.

En los supuestos de invalidez parcial, enfermedad o pase a segunda actividad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa negociación con los delegados sindicales y el asesoramiento del médico de empresa, siempre que sea posible por razones del servicio, otorgará a estos funcionarios públicos el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieren incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad o realicen acciones como la no asistencia a los reconocimientos médicos del Médico de Empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y, en general, todas aquellas que incurrieren en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

Artículo 20.- Fondo de acción social y asistencia médica.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, el Ayuntamiento de Mérida dotará un fondo de ayuda social para los funcionarios por importe de 3.300 euros que se incrementará con el I.P.C. anual controlado y gestionado por la Comisión de Seguimiento.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante instancias que, previo informe del Delegado de Personal, serán resueltas por la Comisión de Gobierno Municipal. Las peticiones deberán acompañarse de los justificantes originales de los gastos

que los motivan, es decir, cristales para gafas, lentillas, prótesis dentales, ortodoncia, aparatos ortopédicos o para minusválidos y recetas médicas, por medio de facturas así como el informe médico correspondiente.

El importe destinado para ayudas que le corresponde a cada funcionario vendrá determinado por el Grupo al que pertenezca siendo el porcentaje a aplicar el siguiente:

- Grupo A: 50 por 100.
- Grupo B: 65 por 100.
- Grupo C: 80 por 100.
- Grupo D: 90 por 100.
- Grupo E: 100 por 100.

Sin que en ningún caso el importe correspondiente a la ayuda pueda sobrepasar la cantidad de 315,00 euros.

Serán beneficiarios de este fondo todos los funcionarios del Ayuntamiento de Mérida, su cónyuge o conviviente e hijos menores de edad que convivan con el funcionario siempre que el cónyuge o hijos no tengan rentas del trabajo.

Se garantiza la prestación sanitaria privada para todos los funcionarios.

Artículo 21.- Jubilación.

El Ayuntamiento de Mérida abonará al personal funcionario que opte por la jubilación anticipada y que reúna los requisitos que se establecen las siguientes cantidades en concepto de complemento de productividad: (este apartado, será de aplicación en el momento que por ley entre en vigor).

- A los sesenta y cuatro años de edad: Cinco mensualidades brutas.
- A los sesenta y tres años de edad: Diez mensualidades brutas.
- A los sesenta y dos años de edad: Doce mensualidades brutas.
- A los sesenta y un años de edad: Catorce mensualidades brutas.
- A los sesenta años de edad: Veinte mensualidades brutas.

Estas mensualidades serán las que el funcionario en activo esté cobrando en el momento de la jubilación. No podrán acogerse a este tipo de jubilación los funcionarios que tengan derecho a pensión superior a los haberes en activo, en caso de jubilarse.

Tienen derecho a percibir estas cantidades siempre que la fecha de petición de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al de haber cumplido la edad en cualquiera de las modalidades indicadas, en caso contrario, se computará un año más. En todo caso, el funcionario deberá tener una antigüedad superior a quince años de servicio en la Administración Pública previamente a la petición de jubilación.

A efectos del desajuste presupuestario que se pueda producir, las cantidades devengadas por la aplicación de este sistema de jubilación serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

Para aquellos trabajadores que cuenten con más de veinticinco años efectivos de servicio en la Administración Pública y se jubilen a partir de los sesenta y cinco años de edad se pagarán en concepto de Complemento de Productividad los siguientes importes de acuerdo con los siguientes criterios:

Con más de veinticinco años de antigüedad y menos de treinta: Tres mensualidades brutas.

Con más de treinta años de antigüedad y menos de treinta y cinco: Cinco mensualidades brutas.

Con más de treinta y cinco años de antigüedad y menos de cuarenta: Siete mensualidades brutas.

Con más de cuarenta años de antigüedad: Nueve mensualidades brutas.

Artículo 22.- Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios públicos en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funcionarios públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

En el caso que el funcionario tenga que asistir al Juzgado por acciones derivadas del servicio, fuera de horario, recibirá una compensación económica de 70,00 euros.

La corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización de 60.000,00 euros para todos los funcionarios/as municipales en caso de accidente laboral para casos de muerte o invalidez.

Debe obrar una copia de la póliza del seguro en poder de los representantes de los trabajadores.

Artículo 23.- Anticipos reintegrables.

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta tres mensualidades del haber líquido al funcionario que lo solicite y se amortizarán en un plazo de doce meses si el importe es de una mensualidad, quince meses si el importe es de dos mensualidades y dieciocho meses si el importe es de tres mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el funcionario solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

Artículo 24.- Protección de la maternidad.

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar ciento treinta días, conforme establece la legislación vigente.

La realización de los turnos de noche y guardias tendrá carácter voluntario a partir del sexto mes de embarazo y no percibirá por tanto los pluses correspondientes en el supuesto de no optar por su realización.

CAPITULO V

SISTEMA DE ACCESO

Artículo 25.- Provisión de puestos de trabajo.

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento de los funcionarios públicos y se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

- Reingreso al servicio activo.
- Traslados voluntarios.
- Promoción profesional mediante concurso y libre designación.

El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al funcionario que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Acuerdo Marco. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará 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.

En el caso de traslados voluntarios, el funcionario público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de dos años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

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.

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

En el caso de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías.

Artículo 26.- Oferta pública.

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.

La selección de personal funcionario se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Podrán establecerse bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de Mérida de común acuerdo con la representación de los funcionarios que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes del grupo superior siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Todo funcionario posee el grado personal que corresponda en función de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Los funcionarios que desempeñen un puesto superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada dos años de servicio continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

Antes de la toma de posesión de funcionarios que accedan a través de la oferta de Empleo Público, se ofertará a los funcionarios, a través de concursos de traslados, los puestos a cubrir dándose la suficiente publicidad.

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación. Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

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 27.- Tribunales.

Por parte de las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación, se designará de entre las mismas, teniendo en cuenta el nivel de representatividad en el Ayuntamiento, un miembro para que se integre en cada uno de los tribunales.

CAPITULO VI

**ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA
Y SECCIONES SINDICALES**

Artículo 28.- Convocatoria de asambleas.

Están legitimados para convocar asambleas, siempre que los soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa justificada o urgente que obligue a hacerlo con veinticuatro horas, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

- a) Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de sus Delegados Sindicales.

b) Cualquier colectivo de funcionarios públicos del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al 40 por 100 de los convocados.

Artículo 29.- Derecho de huelga.

Los funcionarios públicos del ayuntamiento podrán ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente excepción hecha de la Policía Local.

No obstante, se garantizarán, en todo caso, los servicios mínimos que serán negociados con la parte convocante de la huelga.

Artículo 30.- Derechos sindicales.

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, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en las normas que la desarrollan, en el resto de legislación vigente y en los pactos o acuerdos que se firmen entre ambas partes.

La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su Título IV y las normas que lo desarrollan, Ley 9 de 1987 y Ley 30 de 1984 y demás normas establecidas. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y representantes de los sindicatos tendrán los derechos siguientes:

- Cada representante de los funcionarios, cada Delegado Sindical y cada Delegado de Prevención de Riesgos Laborales dispondrá de un crédito horario mensual retribuido de veinte horas, no entrando en este cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por la Corporación Municipal.

- 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 funcionarios.

- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales 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 sus actividades de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.

- 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 funcionarios.

- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales, previa comunicación al órgano de personal correspondiente podrán acumular entre sí el crédito horario de que dispongan conforme se establece en la legislación que les es de aplicación.

- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales mantendrán las garantías establecidas en la normativa vigente para tal representatividad desde el momento de la proclamación de candidatos hasta dos años después del cese en el cargo de representación para el que fueron elegidos.

El personal funcionario gozará del derecho de reunión en asamblea dentro de las horas de trabajo, previa comunicación e informando del orden del día, hora y lugar al Ayuntamiento.

CAPITULO VII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 31.- Derecho a protección.

Todos los funcionarios públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento vendrá obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas vigentes en esta materia.

Artículo 32.- Reconocimiento médico.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los funcionarios públicos, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

Artículo 33.- Instalaciones y medios de protección.

El Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios públicos que lo precisen las instalaciones y medios de protección personal

y colectiva y el vestuario y calzado, etcétera, adecuado al servicio que se preste y de conformidad con la legislación vigente.

Disposición final

Una vez aprobado el presente Acuerdo Marco será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y asimismo se proporcionará copia del mismo a los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

Ménrida 8 de mayo de 2008.- Por la Corporación (firma ilegible).- Por C.S.I.-C.S.I.F. (firma ilegible).- Por el Delegado de Personal (firma ilegible).

ANEXO I

Tabla salarial anual contenida en el acuerdo marco de los Funcionarios públicos del excelentísimo Ayuntamiento de Mérida, para el año 2008

Puesto	Grupo	Nivel	Complemento específico mensual
Secretaria	A	26	1.667,77
Jefe de Policía	C	22	
Policía Local	C	18	1.138,30
Auxiliar Administrativo	D	15	648,71
Oficios múltiples	D	14	454,81

N.º I.- 3417

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO

Unidad de Recaudación Ejecutiva 02

Notificación de embargo de bienes inmuebles a través de anuncio (TVA-502)

Tipo/Identificador: 07 450041854111. Régimen: 0521. Número expediente: 45 02 07 00200296. Nombre/razón social: Arriero García, Carlos. Número documento: 45 02 502 09 002037585.

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 02, de Talavera de la Reina.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Arriero García, Carlos, por deudas a la Seguridad Social y cuyo domicilio conocido fue en calle Calera, número 30, 5.º D, se procedió con fecha 9 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, contada 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 (B.O.E. 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 (B.O.E. 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.

Talavera de la Reina 10 de marzo de 2009.-El Recaudador Ejecutivo, Juan Félix Rioja Lobato.