

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo, acuerda:
Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 6 de marzo de 2009.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

Acta de aprobación del nuevo Acuerdo Marco Regulator de las condiciones de trabajo de Funcionarios del excelentísimo Ayuntamiento de Mocejón

Señores asistentes:

Comisión de Personal:

Alcalde: Don Plácido Martín Barriuso.

Concejales:

Doña María del Sol Pérez Pérez. Don Angel Javier Moreno Ruano. Doña María Guadalupe Martín González. Don Pedro García Oliva.

Delegado de Personal:

Don Andrés Casanova García.

En la villa de Mocejón, siendo las 8,30 horas, del 22 de diciembre de 2008, se reúnen en las dependencias del Ayuntamiento, la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco de Funcionarios, y Comisión de Personal que al margen se relacionan.

Tiene por objeto esta reunión proceder a la aprobación del nuevo Acuerdo Marco Regulator de las condiciones de trabajo de funcionarios de este Ayuntamiento, así como sus anexos.

Abierta la sesión por el señor Presidente se procede a debatir los diferentes puntos comprendidos en el orden del día obteniéndose el siguiente resultado:

Primero.- Firma del nuevo Acuerdo Marco de Funcionarios.

1. Firmar el nuevo Acuerdo Marco Regulator de las condiciones de trabajo de los funcionarios redactado, así como sus anexos que entrará en vigor el 1 de julio de 2008.

2. Revisar el Acuerdo Marco todos los años, con el incremento de la diferencia del IPC y al legalmente efectivo con los Presupuestos Generales de Estado, que se regulara en el mes posteriormente a su conocimiento y publicación, en los dos años siguientes 2009 y 2010.

Y no teniendo más asuntos que tratar y siendo las 9,00 horas, el señor Presidente dio por finalizada la sesión, levantándose la presente acta que consta de dos folios rubricados.

El Alcalde-Presidente: Don Plácido Martín Barriuso.
El Delegado de Personal: Don Andrés Casanova García. Vocales: Doña María del Sol Pérez Pérez. Don Angel Javier Moreno Ruano. Doña María Guadalupe Martín González. Don Pedro García Oliva.

ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Ambito funcional.

Este Acuerdo Marco Regulator de Funcionarios que regula las condiciones del trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Mocejón.

Artículo 2.- Ambito personal.

Será de aplicación a funcionarios que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Mocejón.

Artículo 3.- Ambito territorial.

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

Artículo 4.- Ambito de duración, vigencia y aplicación.

El presente Acuerdo Marco Regulator de Funcionarios entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Mocejón procediéndose a su firma y posterior publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo a los cinco días naturales siguientes.

La duración, vigencia y aplicación será del 1 de enero de 2008 hasta 31 de diciembre de 2010, siendo de carácter retroactivo a todos los efectos a 1 de julio de 2008, y quedará prorrogado automáticamente si no existe denuncia de alguna de las partes antes del 31 de octubre del 2010.

Este convenio será revisable anualmente según IPC y la cantidad que corresponda a cada trabajador será de aplicación en el complemento específico, en los siguientes conceptos:

Retribuciones, valoración de puestos de trabajo, cuantía y distribución de los fondos adicionales, las prestaciones sociales, el fomento de empleo y las jubilaciones.

Artículo 5.- Criterios de interpretación.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo Acuerdo Marco, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada.

En ambos supuestos, hasta la elaboración de un nuevo texto se aplicará el Acuerdo Marco anterior.

Artículo 6. - Comisión de Seguimiento.

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 (delegados de personal), siendo su Presidente el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue. Las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

Esta Comisión de Seguimiento estará formada por igual número de miembros de la Corporación como delegados de personal.

El funcionamiento de esta Comisión será:

1.- La Comisión Paritaria se constituirá en el plazo de quince días, contado a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

2.- Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión que firmarán ambas partes.

3.- La Comisión Paritaria se convocará a instancia de una de las partes.

4.- La Comisión si lo estimara conveniente podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores con voz pero sin voto en cuantas materias sean de su competencia.

Las funciones de Comisión serán:

1.- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del acuerdo.

2.- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

3.- Estudiar todas aquellas reclamaciones que puedan formular los funcionarios a los que el presente acuerdo resulta de aplicación.

4.- La regulación y determinación de los criterios para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social.

5.- Las que atribuye expresamente este acuerdo.

6.- Actualización de las normas del acuerdo cuando venga determinado por disposiciones legales.

7.- Los acuerdos adoptados por dicha Comisión tendrán carácter vinculante, acometiéndose el procedimiento administrativo a que haya lugar.

Capítulo II.- Tiempo de trabajo y horarios

Artículo 7.- Calendario Laboral.

Se estará a lo dispuesto anualmente por el calendario laboral elaborado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siendo generalmente de nueve fiestas nacionales, tres regionales y dos fiestas locales correspondiendo éstas al 16 de julio y el 8 de septiembre, o en su defecto, las fechas que estipule el Pleno de la Corporación.

El calendario laboral estará expuesto en un lugar visible en todos y cada uno de los departamentos pertenecientes al Ayuntamiento de Mocejón.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán carácter festivo a todos los efectos si caen en día laboral.

Artículo 8. - Jornada laboral.

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

1.- La jornada laboral máxima ordinaria será de 35 horas semanales, distribuidas en 7 horas diarias a realizar de forma general de lunes a viernes, de forma intensiva y en horario de 8,00 a 15,00 horas.

Los funcionarios tendrán derecho a garantizarse como mínimos dos fines de semana libre de cada cuatro en los servicios a turnos.

2.- La Policía Local, en razón de la organización del trabajo del propio Ayuntamiento dispondrá de un cuadrante trimestral, su jornada laborable será de lunes a viernes en turnos rotatorios de 8,00 a 15,00 horas en turno de mañana y de 15,00 horas a 22,00 horas en turno de tarde.

Los turnos de Policía Local serán integrados como unidad mínima por dos agentes por cuadrante.

En el caso de que por enfermedad, vacaciones, asuntos propios, se produjera la baja de alguno de los agentes, se procederá a reforzar el turno automáticamente con un agente en turno libre, hasta alcanzar la unidad mínima, compensando a dicho agente según el artículo 36.

En el caso de que en el desarrollo del turno diario, uno de los integrantes de la unidad mínima, por casos de urgencia, enfermedad o fuerza mayor, tuviera que abandonar el servicio, el integrante que continuara de servicio quedaría únicamente para la custodia de las dependencias municipales, derivando los servicios que surgieran en el desarrollo del turno, a quien correspondiera.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo tanto en duración como en forma, que pudiera derivarse por fuerza mayor o por cualquier otra circunstancia sobrevenida durante la duración de este Acuerdo Marco, será negociada por ambas partes.

3.- Se considerará trabajo efectivo:

30 minutos para desayuno, merienda o cena, en cada jornada de trabajo.

Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Interrupciones por la propia organización del trabajo.

4.- Con motivo de las Fiestas Patronales, se reducirá en dos horas la jornada diaria de trabajo. Esta reducción afectará a un máximo de cuatro días laborables.

Igualmente, durante el periodo navideño entre Nochebuena y Año nuevo, se reducirán 2 horas diarias la jornada laboral.

Artículo 9.- Jornada reducida.

Este punto se remite a la legislación vigente en cada momento, la cual se tendrá en cuenta y se cumplirá estrictamente en lo concierne a la conciliación de la vida laboral y familiar.

No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1.- Por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años de edad, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con discapacidad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada, con la disminución de retribuciones que corresponda.

2.- Por ser preciso el cuidado de un familiar de primer grado, tanto de consanguinidad como afinidad, el trabajador/a tendrá derecho a la reducción de jornada hasta de un cincuenta por ciento, con carácter retribuido, 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.

Capítulo III.- Vacaciones, licencias, permisos y excedencias

Artículo 10. - Vacaciones.

Con carácter general, las vacaciones anuales serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos para todo el personal funcionario en general, disfrutándose dentro del año natural y hasta el día 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos y a ser posible entre los meses de junio a septiembre, si bien podrán disfrutarse en períodos distintos a los señalados previa petición del trabajador/a.

A estos efectos, los sábados no se contarán como días hábiles.

En el supuesto de que un trabajador/a se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria o en caso de baja por maternidad, llegado el inicio del período de vacaciones o durante el transcurso de las mismas, que tuviese asignado en el plan aprobado, se pospondrá el inicio o el seguimiento de éstas, posteriormente a la fecha de alta.

Así mismo, y a efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo

por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 (RCL 1964, 348, NDL 14563), o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, reflejados en el cuadro siguiente, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales.

15 años de servicio: 23 días hábiles.

20 años de servicio: 24 días hábiles.

25 años de servicio: 28 días hábiles.

30 o más años de servicios: 26 días hábiles.

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

Se establece un premio especial de antigüedad a los 25 años de servicios ininterrumpidos, consistente en el disfrute por una sola vez de 5 días hábiles de vacaciones.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, este tendrá el 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 será realizada por sorteo.

En aquellos servicios que por sus características el comienzo de las vacaciones coincida con su turno de descanso, se pospondrá el inicio de éstas hasta que aquél finalice.

Artículo 11.- Licencias retribuidas.

1. Se concederán licencias retribuidas, previa justificación, salvo casos de urgencia en los supuestos y con la duración que a continuación se relacionan:

a) Se establecen siete días por asuntos particulares o propios, siempre que queden atendidas las necesidades del Servicio.

Estos días se distribuirán de la siguiente manera:

Se disfrutarán a elección del trabajador/a siempre previo aviso por escrito, al menos de 48 horas, y combinándose con el resto de compañeros/as del departamento para que el Servicio quede atendido.

El total de días queda aumentado en dos, es decir, serán nueve días cuando el 24 y el 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

No podrán acumularse a las vacaciones anuales, salvo en el siguiente supuesto:

En contrataciones temporales podrán ser acumulables, siempre bajo valoración del responsable del Servicio y en función de las necesidades del mismo.

Quedarán a elección del trabajador el número de días a disfrutar de manera consecutiva, siempre que queden cubiertas las necesidades del Servicio.

Se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los trabajadores/as que hayan cumplido el sexto trienio tendrán derecho a dos días adicionales, incrementándose en un día más cada trienio a partir del octavo

b) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, 15 días naturales, incluido el día del hecho causante, sin que se pueda dar un uso fraudulento de esta licencia. Este permiso se podrá acumular a las vacaciones anuales o días de asuntos particulares por parte del trabajador/a.

e) Por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil si es en la misma localidad y dos días hábiles si es fuera de la localidad de Mocejón, tomándose de referencia el día de la celebración.

d) Permiso de paternidad, por el nacimiento, adopción o acogimiento 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.

e) Permiso por parto: las trabajadoras tendrán derecho a dieciséis semanas de forma ininterrumpida. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre u otro progenitor podrán hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del 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 período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de un parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

f) Permiso por adopción o acogimiento de un hijo, tanto preadoptivo como permanente, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

g) Por lactancia de un hijo de hasta doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

h) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave (con hospitalización o sin ella), hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles a partir del hecho causante cuando éste se produzca en la misma localidad, incluyendo la ciudad de Toledo. Cuando suceda fuera de la localidad serán cinco días hábiles, pudiendo ser a partir de un día antes del hecho causante.

Para el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los permisos serán de dos y cuatro días hábiles respectivamente, a disfrutar en las mismas condiciones que en el párrafo anterior.

En el caso de hospitalización, los días se utilizarán mientras permanezca en esa situación.

Por operación quirúrgica ambulatoria sin hospitalización, que necesite reposo domiciliario, en primer grado de consanguinidad o afinidad, hasta tres días hábiles a partir del hecho causante, cuando éste se produzca en la misma localidad, incluyendo la ciudad de Toledo.

Cuando suceda fuera de la localidad serán cinco días hábiles, pudiendo ser a partir de un día antes del hecho causante.

En caso de no necesitar reposo domiciliario, se disfrutará el día de la operación cuando suceda en la misma localidad y dos si es fuera de ésta, y hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

A estos días se podrán acumular tanto vacaciones como días por asuntos particulares, siempre que el trabajador/a lo solicitara.

Estos permisos podrán ser disfrutados de forma continua o discontinua en función de la necesidad del trabajador/a.

i) Por cambio de domicilio habitual dentro de la misma localidad, un día. En caso de que este cambio sea fuera de localidad, hasta dos días.

j) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud, durante los días de su celebración, presentando posteriormente justificante.

k) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, el tiempo que sea necesario en Centros Oficiales Públicos o concertados, debiendo presentar obligatoriamente justificante de asistencia por la trabajadora embarazada.

l) Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable, debiendo presentar justificante del deber inexcusable cumplido. Se entenderá por deber de carácter público o personal:

Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro Organismo Oficial.

Asistencia como miembros a las sesiones de un tribunal de selección o provisión con nombramiento de la autoridad pertinente.

El cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, penal, social o administrativa.

Estos permisos podrán disfrutarse siempre y cuando no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los funcionarios municipales en sus días de descanso o fuera de su horario de trabajo serán, compensados con un día libre y el abono de las dietas de desplazamiento.

Cuando se encuentren a una distancia de más de 300 kms. del puesto de trabajo, serán compensados hasta un máximo de tres días.

m) Por la asistencia propia, o con un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, a consultas médicas de la Seguridad Social, ya sea médico de familia o especialistas, durante el tiempo imprescindible, debiendo siempre justificar su asistencia.

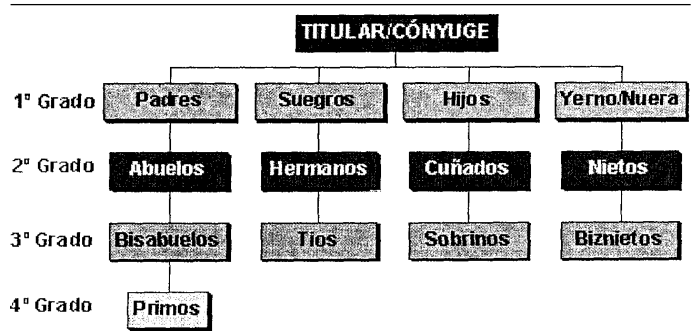
n) Por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora, las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total y parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de salud según procedan.

o) Por asistencia a Congresos Sindicales hasta un máximo de tres días al año.

El trabajador/a que para disfrutar de estas licencias alegue o aporte datos falsos o inexactos, incurrirá por ello en responsabilidad disciplinaria, pudiéndose exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

En casos excepcionales, estas licencias podrán aumentarse por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Grados de consanguinidad y afinidad



Artículo 12. - Licencias no retribuidas.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y condicionadas a las necesidades del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 13. - Excedencias.

1.- Excedencia voluntaria: En cuanto a las excedencias voluntarias del personal funcionario se estará a lo previsto en la legislación vigente.

2.- Los trabajadores/as tendrán derecho a una excedencia por cuidado de un hijo, ya sea natural en acogimiento o adopción, no superior a tres años, contados a partir del nacimiento o resolución judicial o administrativa, con reserva del mismo puesto y su cómputo a efectos de antigüedad.

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

3.- También tendrán derecho a una excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. En este supuesto será con reserva del puesto y su cómputo a efectos de antigüedad.

4.- Asimismo, podrá causar excedencia el trabajador/a que ejerza funciones sindicales en la provincia o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El trabajador/a excedente conserva un derecho preferente al reingreso sobre los puestos de igual o similar categoría que hubiera o pudieran surgir en el Ayuntamiento.

5.- Excedencia forzosa: se concederá por la designación o elección del trabajador/a a un cargo público que sea incompatible con su puesto de trabajo. Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en cargo público.

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

Artículo 14.- Oferta pública de empleo.

En todo lo relacionado a continuación se estará a lo dispuesto en el la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la función pública .

Provisión de vacantes y nuevo ingreso del personal funcionario.

Concurso de traslados.

Promoción interna.

Acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Situaciones de incapacidad temporal.

Capacidad disminuida y retirada de permiso de conducir.

Obtención y renovación del permiso de conducir y licencias.

Personal interino.

Tribunales.

Publicidad.

Artículo 15.- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los funcionarios de los cuerpos o Escalas del grupo inferior a otros correspondientes el grupo superior.

La promoción debe ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como:

a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b. Transparencia.

c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

El delegado de personal conocerá previamente todo lo concerniente a la promoción y provisión de vacantes.

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

Capítulo V.- Asistencia Social

Artículo 16.- Fondo de asistencia a funcionarios.

El importe que la Corporación destinará para ayudas de carácter social será de 450,00 euros anuales por cada puesto de trabajo que figura en la plantilla de personal aprobada por el Ayuntamiento, que se incrementará con el IPC anual dicho fondo se incrementará en su caso mediante modificación presupuestaria hasta cubrir las necesidades reales.

Los requisitos para solicitar ayudas se justificarán documentalmente y se dotarán con cargo a este fondo, siendo de público conocimiento.

Este Fondo de Asistencia Social se regulará conforme a lo dispuesto en el (anexo II)

Capítulo VI.- Formación

Artículo 17.- Asistencia a Cursos de Formación.

Los funcionarios del Ayuntamiento constituyen un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual u profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura orgánica de la administración pública al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

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

funcionarios a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos

La asistencia y el acceso a esta formación serán con cargo a los presupuestos de la Corporación, siempre y cuando no estén sufragados por otros organismos, con abono al trabajador de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan debiendo presentar su correspondiente justificante de gastos.

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 funcionarios 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.

Se podrá asistir como mínimo a un curso, seminario, jornada, etc., por semestre, siendo valorado por el Ayuntamiento la posibilidad o no de superar este mínimo.

La Policía Local realizará los ejercicios de tiro oficiales que le correspondan al año con cargo al Ayuntamiento, teniendo carácter obligatorio para los agentes y si se realizan estando en su tiempo libre se les compensará con tres horas libres.

Artículo 18.- Permisos para la formación personal.

Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

1.- Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico oficial o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

2.- Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

3.- Permiso no retribuido, de una duración máxima de cuatro meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4 Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otro tipo de permisos o licencias.

Se facilitará la realización de cursos de perfeccionamiento profesional tanto de los distintos Planes de Formación Continua como a través de otras entidades públicas o privadas.

Todos estos permisos se computarán a efectos de antigüedad.

Capítulo VII.- Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Artículo 19.- Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tiene.

Artículo 20.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica en materia de seguridad y salud en el trabajo así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma a través de sus representantes sindicales, como pudiera ser la elección o cambio de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El Ayuntamiento garantizará la protección del personal a su servicio frente a riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias.

El delegado de prevención podrá proponer cuantas medidas estime necesarias para una mayor formación e información de los trabajadores en esta materia.

Se realizará una revisión médica anual que tendrá carácter voluntario, siendo aconsejable su realización, en todos los casos, a todo el personal laboral, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico constará al menos de: análisis de orina, de sangre, electrocardiograma y revisión ocular y auditiva.

Los reconocimientos médicos se procurará que se lleven a cabo durante los tres primeros meses del año, se efectuarán dentro de horario de trabajo y los gastos que originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se detectase en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desempeño normal de la actividad que viniera desarrollando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información a la Comisión de Seguimiento, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviese 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/a.

Cada trabajador/a tiene que recibir formación e información de los riesgos a los que está expuesto y de las medidas preventivas necesarias a adoptar, así como a recibir información general sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Será obligatorio la asistencia de los trabajadores a estos cursos de formación e información.

Capítulo VIII.- Vestuario de trabajo

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los funcionarios de acuerdo con lo establecido. Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas.

Policía Local:

En el caso de la Policía Local se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre, por el que se establecen las condiciones de uniformidad de las Policías Locales de Castilla-La Mancha. No obstante se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

PRENDA	NUMERO	DURACIÓN
Polos manga corta	2	1 año
Polos manga larga	2	1 año
Pantalón	2	1 año
Jersey	1	1 año
Zapatos con cordones	1	1 año
Botas media caña	1	2 años
Gorra de invierno	1	1 años
Gorra de verano	1	1 años
Anorak	1	3 años
Cazadora	1	2 años
Corbata	1	2 años
Cinturón	1	3 años
Calcetines	4	6 meses
Guantes	1	2 años
Prenda de lluvia	1	2 años
Silbato	1	4 años
Placa metálica	1	4 años
Placa tela pecho	5	1 año
Emblema brazo	5	1 año
Traje de gala	1	
Chaleco antibalas	1	10 años

Vehículos policiales:

Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre de 2007, aprobación del Reglamento Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Artículo 35.2.- Los vehículos automóviles de Policía Local como mínimo incluirán entre su dotación un extintor, un botiquín, mantas isotérmicas, linternas, conos y cintas de señalización, chalecos antibalas y anticorte aerosoles de defensa homologados.

El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

Capítulo IX.- Competencias, obligaciones y garantías sindicales

Artículo 21- Competencias sindicales.

Sin perjuicio de las competencias que la Ley le atribuye al Delegado de Personal, Delegado Sindical y Delegado de Prevención de Riesgos Laborales tendrán las siguientes:

a) Elegir representantes en la Comisión de Seguimiento, que es en la que se tratan los asuntos relacionados con el personal funcionario.

b) Conocer con antelación los asuntos y expedientes que vayan a tratarse en relación con el punto anterior.

c) Convocar asambleas dentro del horario de trabajo, responsabilizándose de su normal desarrollo. En todo caso, la celebración de la reunión no afectará a la prestación de los servicios imprescindibles.

Artículo 22- Garantías sindicales.

Sin perjuicio de las que las leyes atribuyen, los Delegados de Personal, Delegados Sindicales y Delegados de Prevención de Riesgos Laborales tendrán las siguientes:

a) No ser trasladado de servicio si no es por causas objetivas, o por conformidad o previa solicitud del interesado, y sobre todo, cuando pueda causarse perjuicio económico, o en su horario de trabajo.

b) A que las horas que puedan utilizar en relación con la negociación de las condiciones de trabajo, no sean computables al crédito de horas que posea.

c) Los representantes de los trabajadores que, además, ostenten cargo en su sindicato de ámbito provincial, regional o estatal, disfrutarán de un número adicional de horas sindicales, en función de las convocatorias para las que fuera citado oficialmente.

d) Dispondrán de un crédito de veinte horas mensuales.

Artículo 23- Obligaciones sindicales.

Las legalmente establecidas por la Constitución, Estatuto de los Trabajadores, EBEP y las Leyes vigentes en cuanto a Libertad y Representación Sindical.

Artículo 24.- 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.

Las retribuciones del personal afectado por este acuerdo, y durante la vigencia del mismo, serán los que figuran en las tablas anexas.

Artículo 25.- Retribuciones básicas.

Se entenderá por retribuciones básicas el sueldo base, trienios y pagas extraordinarias y su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP, en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios conforme la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público y tendrán carácter retroactivo al 1 de enero de cada año.

Artículo 26.- 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 Presupuesto Generales de Estado para el año correspondiente y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año.

Todos los funcionarios de nuevo ingreso, una vez tomen posesión de su nuevo puesto de trabajo, quedarán integrados en el nivel de destino más bajo establecido por ley para sus respectivos puestos de trabajo, consolidando un punto por cada dos años de servicio.

Cuadro de niveles de los funcionarios

Grupo Ley 30/4	Grupo Ley 7/07	Niveles
A	A1	22-30
B	A2	18-26
C	C1	14-22
D	C2	12-18
E	AP	10-14

Situación actual de los puestos de trabajo de los funcionarios de este Ayuntamiento

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO Ley 30/4	GRUPO Ley 7/07	NIVELES
Secretario-Interventor	B	A2	26
Administrativo de Admón. General	C	C1	21
Aux. Administrativo de Admon. Gral.	D	C2	18
Agentes de Policía Local	C	C1	21

El incremento salarial para el 2009, a los funcionarios del grupo C1 se les aplicarán el nivel de destino 22 para equipararse con los demás grupos que ostentan el máximo nivel posible, detrayendo su cantidad correspondiente del complemento específico resultante.

Artículo 27.- Complemento específico.

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica (EDT).
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad.
- Festividad.
- Nocturnidad.
- Turnicidad.

Aquellos puestos de trabajo que sean desempeñados habitualmente en régimen de turnos rotatorios (mañana y tarde), verán incrementado su complemento específico en 50,00 euros mensuales. Los trabajadores que dejasen de realizar dichos turnos de forma permanente dejarían de percibir dicho complemento.

Los funcionarios de la Policía Local verán incrementado su complemento específico con 70,00 euros mensuales, atendiendo a su peligrosidad.

Artículo 28.- Complemento de productividad.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Artículo 29.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año en los meses de junio y diciembre de conformidad con la normativa legalmente establecida.

Artículo 30.- Antigüedad.

La cuantía de la antigüedad será la que se fije anualmente para cada uno de los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP, en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios conforme la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 31.- Jornadas y horarios especiales.

Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que en ningún caso puedan ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Cuando por necesidades del servicio fuera preciso realizar trabajos de ese tipo se ejecutarán por todos los funcionarios y de forma rotatoria entre ellos.

La Corporación informará trimestralmente, al Delegado de Personal sobre las horas y trabajos extraordinarios por Áreas o Servicios, negociando los puestos a incluir en la Oferta de Empleo Público para disminuir tales horas en lo posible.

Las horas y trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral básica serán compensados económicamente ó en días libres, acuerdo al que deberán llegar ambas partes.

Artículo 32.- Anticipos.

Se establece la cantidad equivalente a tres mensualidades, a efectos de la concesión de anticipos, al funcionario que lo solicite, que se amortizaran en un plazo no superior a catorce mensualidades.

En caso de situación grave y urgente necesidad, provocada por una situación catastrófica ajena a la voluntad del Funcionario,

tales como incendio, robo, inundación, derrumbamiento, etc. Este tipo de anticipo será reintegrable por cuantía y plazos que determinara la comisión de Fondos en función de la gravedad y urgencia del asunto, sin que estos prestamos devenguen ningún tipo de interés. En casos excepcionales se podrá conceder una cantidad equivalente a siete mensualidades que se amortizarían en un plazo no superior a 36 mensualidades.

Artículo 33.- Indemnización por ocupar puestos de superior categoría.

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se remunerara al funcionario que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponda al puesto que sustituya.

Esta sustitución se realizará con personal adecuado al puesto que va a cubrir.

Artículo 34.- Dietas y desplazamientos.

La Corporación abonará las indemnizaciones por razones de servicio con anterioridad a su relación, siempre que se pueda prever el gasto. De no ser posible, se abonarán al mes siguiente de su realización y en las cuantías que a continuación se especifican:

- a) Dietas: Por cada comida o cena la cantidad justificada hasta un máximo de 20.00 euros. Por alojamiento y desayuno la cantidad justificada hasta un máximo de 60.00 euros.
- b) Transporte público, se abonará el importe del billete.
- c) Utilización del vehículo particular, se aplicara el porcentaje establecido por ley, el kilómetro mas gastos de aparcamiento.

Artículo 35.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las horas, servicios o trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral serán compensados económicamente o en días libres, a elección del empleado.

Compensación económica.

El valor económico de las horas extraordinarias será igual al valor de las ordinarias incrementado en los siguientes porcentajes:

Los servicios extraordinarios de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 22,00 horas, en un 75 por 100 de su coste real.

Los servicios de lunes a viernes, nocturnos es decir a partir de las 22,00 horas, en un 100 por 100 de su coste real.

Los servicios en día festivo, sábado o domingo, de las 8,00 a las 22,00 horas se incrementarán en un 125 pro 100 de su coste real.

Los realizados en día festivo, sábado o domingo, en horario nocturno en un 150 por 100 de su coste

Cuando por necesidad del servicio se realicen servicios extraordinarios sin superar la cantidad de 3 horas, la primera hora será incrementada con 10,00 euros.

Para la Policía Local y debido a que su trabajo se realiza en fiestas y tener mayor riesgo, al tener más volumen de población, y las circunstancias que se dan en fiestas: bebidas, altercados, mayor inseguridad, etc., los servicios extraordinarios en septiembre (Fiestas patronales) serán gratificados todos los servicios como días festivos.

Compensación en tiempo libre:

Todos los servicios extraordinarios serán compensados con el 200 por 100.

Las horas extraordinarias que se compensen en libranzas se disfrutaran inexcusablemente en la siguiente semana a su realización, pudiendo el funcionario solicitar su disfrute en otras fechas, previa petición y siempre que el servicio lo permita.

A todos los efectos se considerará hora extraordinaria festiva la realizada en sábados para los servicios administrativos y los demás servicios que su jornada habitual sea de lunes a viernes.

Disposición adicional.

En lo no previsto en el presente acuerdo regulador, resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa sobre función pública y el Estatuto Básico del Empleado Publico.

Todos los acuerdos a nivel estatal entre Administraciones y Sindicatos, y que supongan una mejora de las condiciones recogidas en este Convenio, serán de aplicación inmediata. Las situaciones emergentes que no estén previstas en este Acuerdo Marco, serán objeto de estudio y valoración por parte de la Comisión de Seguimiento.

Disposición derogatoria.

El presente Acuerdo Marco deroga a todos los anteriores, en su totalidad, existentes en el Ayuntamiento de Mocejón.

Disposición final.

Este Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, siendo de obligada remisión a publicación en el Diario Oficial o Boletín correspondiente.

Anexo I**Capítulo XI.- Jubilaciones anticipadas**

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento primará a los funcionarios que opten por la jubilación anticipada y reúnan los requisitos exigidos con la cuantía resultante calculada de acuerdo con lo establecido en los apartados A y B del presente artículo:

A) Base para el cálculo del premio de jubilación:

Edad de jubilación	Mensualidades
60	20
61	15
62	12
63	10
64	6

A la base así calculada se le aplicará el porcentaje que corresponda al grupo en el que esté encuadrado:

Grupo A1	70 por 100
Grupo A2	80 por 100
Grupo B	90 por 100
Grupo C1	100 por 100
Grupo C2	100 por 100
Grupo E	100 por 100

Si después de cursar la petición de jubilación anticipada y mientras se trata, se diera la circunstancia de fallecimiento del trabajador, el premio se haría efectivo a su cónyuge, pareja de hecho y herederos legales.

Anexo II**Reglamento del Fondo de Acción Social****Artículo 1.- Competencias.**

La administración y funcionamiento del Fondo de Acción Social estará a cargo de la Comisión Paritaria de Seguimiento, creada a partir de la firma de este convenio.

Dicha Comisión, se reunirá dos veces al año de forma ordinaria, efectuándose las reuniones extraordinarias necesarias para tratar los temas urgentes que puedan surgir. El calendario será el siguiente:

Primer día hábil del mes de junio: Para estudiar las solicitudes presentadas desde el mes de noviembre hasta el mes de mayo, ambos inclusive.

Primer día hábil del mes de noviembre: Para estudiar las solicitudes presentadas desde el mes de junio hasta el mes de octubre, ambos inclusive.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Pueden solicitar las Ayudas previstas en el apartado anterior, todos los funcionarios de Ayuntamiento de Mocejón, ya sea para sufragar gastos propios, objeto de las ayudas de este fondo, de sus cónyuges o parejas de hecho, dependientes económicamente del solicitante, o en desempleo cuyos ingresos no superen el SMI y descendientes menores de 25 años de edad de probada convivencia y dependencia económica. Los cónyuges o parejas de hecho del trabajador/a que preste sus servicios en otra Administración pública o empresa privada, deberán presentar certificado de empresa, en el que conste que dichos trabajadores no han percibido ninguna ayuda correspondiente a la misma solicitud.

En el caso de que hayan recibido alguna cantidad, en ningún caso se superará el 100 por 100 entre las dos ayudas.

Artículo 3.- Vigencia.

El presente reglamento será de aplicación durante la vigencia del Acuerdo Marco al que pertenece, pudiendo ser prorrogado si no existe propuesta de mejora por alguna de las partes.

Artículo 4.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en un impreso único, expresando el concepto de la ayuda solicitada, en el Registro General de este Ayuntamiento.

Los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:

Del 1 de noviembre hasta el 31 de mayo.

Del 1 de junio hasta el 31 de octubre.

Estas ayudas serán informadas por el Comité de Empresa y resueltas por la Comisión de Seguimiento

Artículo 5.- Documentación.

A la solicitud, se acompañará factura original del gasto efectuado, o documento justificativo del mismo, además de la documentación pertinente que, en cada caso, se solicite por la Comisión de Seguimiento y/o el Comité de Empresa.

En caso de ayudas al estudio, se adjuntará certificado del Centro donde se esté matriculado.

Artículo 6.- Concesión de ayudas.

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuará por resolución de la Comisión de Seguimiento notificándose, dicha resolución, por escrito a todos los solicitantes.

Artículo 7.- Cuantía.

Del importe de la factura o justificante presentados, se abonará el porcentaje que corresponda a cada trabajador solicitante, determinado por el grupo al que pertenezca. El baremo de porcentajes establecido es el siguiente:

Baremo de porcentajes

Grupo A1	20 por 100
Grupo A2	30 por 100
Grupo B	45 por 100
Grupo C1	60 por 100
Grupo C2	75 por 100
Grupo profesiones	100 por 100

El importe que la Corporación destinará para ayudas de carácter social será de 450,00 euros anuales por cada puesto de trabajo que figure en la plantilla de Personal aprobada por el Ayuntamiento, y se incrementará con el IPC que corresponda anualmente. Dicho fondo se ampliará, en su caso, mediante modificación presupuestaria hasta cubrir las necesidades reales.

El Comité de Empresa y/o la Comisión de Seguimiento podrá solicitar cuanta información complementaria consideren conveniente, cuando alguna de las peticiones no esté suficientemente aclarada.

Artículo 8.- Modalidades de las ayudas recogidas como Fondo de Acción Social:

8.1.- Ayudas al estudio, guardería y acogida matinal.

Ayudas para la formación y estudios, que estén relacionados con el puesto de trabajo, de cualquier trabajador del Ayuntamiento de Mocejón que lo solicite, acreditando siempre la matriculación en un Centro Oficial público o concertado.

Ayudas de estudios para los hijos de dichos trabajadores, hasta 25 años de edad cumplidos, que cursen sus estudios en centros oficiales públicos o concertados, siempre y cuando se le hubiese denegado la ayuda del Ministerio de Educación o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y no disfrutase de ningún otro tipo de ayuda estatal o autonómica.

Ayudas para guarderías públicas o privadas, justificándose en este último caso que la guardería pública no ofreciese cobertura o le fuese denegada la plaza.

Ayudas de comedor para los hijos de los trabajadores que justifiquen fehacientemente que los ingresos anuales de ambos progenitores no superan el IPREM según el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, tomando como referencia económica para su valoración los límites de acumulación de rendimientos de la misma previsto en la convocatoria anual de Ayudas de Emergencia Social que la Consejería de Sanidad y Bienestar Social publica anualmente. Esta ayuda de comedor se podrá conceder desde el ingreso de un menor en una guardería y hasta la finalización de estudios de 6 de primaria, siempre y cuando no reciban ninguna compensación o ayuda económica de cualquier otro organismo estatal o autonómico. En este caso se abonará la diferencia económica que corresponda.

8.2.- Ayudas para prótesis.

Se establece una ayuda para prótesis, odontología y ortopedia.

Será necesario acreditar la necesidad mediante facturas, informes médicos....

En caso de prótesis visuales, deberá especificarse claramente el precio de los cristales y las monturas.

Los trabajadores/as que necesiten tratamientos continuados o intervenciones quirúrgicas, deberán presentar informe médico expedido por el Servicio Público de Salud, donde conste la necesidad de realizar dicho tratamiento.

Artículo 9.- Prestaciones variadas.

9.1.- En el caso de enfermedad o accidente, laboral o no laboral, del personal de este Ayuntamiento, percibirá el 100 por 100 del salario real que recibiría el trabajador en activo, hasta un máximo de dieciocho meses,

9.2.- Por cada hijo que presente una minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 por 100, el empleado recibirá la cantidad 100,00 euros anuales.

Para la concesión de estas ayudas deberá presentarse documento acreditativo oficial informado por el Organo que corresponda, debiendo acreditar las valoraciones provisionales del grado de discapacidad. La edad máxima de aplicación de esta prestación será los 25 años de edad.

Si concurren en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales sólo se devengará una ayuda por este concepto.

9.3.- Renovación del carné de conducir:

La Corporación abonará los gastos de renovación del carné de conducir a aquellos funcionarios que por características de puesto de trabajo pongan a disposición el mismo para conducir vehículos municipales

Artículo 10.- Botiquín de urgencia.

En todos los centros de trabajo o dependencias de este Ayuntamiento, se dispondrá, al menos, de un Botiquín de Urgencias, el cual contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

Artículo 11.- Asistencia jurídica y garantía en accidentes de trabajo.

El Ayuntamiento de Mocejón prestará asistencia jurídica adecuada al personal funcionario, en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones del servicio y cubrirá responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial.

La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez absoluta, gran invalidez o muerte, para todo el personal funcionario de 60.000,00 euros.

A los trabajadores que padezcan alguna discapacidad para el desempeño de su función habitual, se les acoplará o adaptará a puestos de trabajo apropiados o adecuados a su discapacidad, debiendo presentar informe médico. Todos los casos serán estudiados por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 12.- Créditos especiales.

La Comisión de Seguimiento concederá, con cargo al Fondo, préstamos encaminados a paliar un estado de grave y urgente necesidad, provocado por una situación catastrófica ajena a la

voluntad del trabajador tales como incendio, robo, inundación, derrumbamiento, etc.

Este tipo de préstamos será reintegrable, por lo cual, la cuantía y los plazos de amortización lo determinará la Comisión de Seguimiento, en función de la gravedad y urgencia del caso.

Estos créditos no devengarán ningún tipo de interés

Artículo 13.- Faltas y sanciones.

Con el fin de velar por el buen funcionamiento del presente Reglamento del Fondo de Acción Social, se establece el régimen de faltas y sanciones que a continuación se especifica, en el que incurrirán los beneficiarios del fondo, que por su acción u omisión cometa los siguientes hechos:

a) Falsar las declaraciones que se formulen o aportar datos inexactos, bien en orden a la concesión de prestaciones o con respecto a cualquier otra manifestación de las dispuestas en las bases.

b) Realizar actos perjudiciales para la reputación del buen nombre de este Fondo o entorpecer las actividades del mismo intencionadamente.

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

Apercibimiento consistente en la comunicación por escrito al infractor.

Pérdida total o parcial de las prestaciones a que tenga derecho a partir de la fecha en que cometió la falta.

Devolución de las cantidades percibidas cuando su concesión haya sido motivada por falsedad o simulación o cuando se haya tenido ayuda por otro organismo oficial o privado. En caso de reincidencia no tendrá derecho a prestación alguna durante el año en el que se comete la infracción y el siguiente.

Artículo 14.- Disolución.

En el supuesto de que el mencionado Fondo de Acción Social, actualmente constituido, fuera disuelto, el efectivo que existiera en ese momento, quedaría a disposición de la Comisión de Seguimiento para que lo aplique en los fines que considere adecuado en el reparto.

Disposición adicional.

Las situaciones emergentes que no estén previstas en este Acuerdo Marco, serán objeto de estudio y valoración por parte de la Comisión de Seguimiento.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor el mismo día que el Acuerdo Marco al que pertenece.

Anexo III

Incremento salarial

Durante la vigencia de este Acuerdo Marco el incremento salarial será:

Año 2008: Subida del IPC, más un 0,8 por 100.

Año 2009: Se aplicará la subida del IPC real en la nómina del mes de enero sobre la cuantía anteriormente estipulada para el año 2008, que nunca será inferior a la subida contemplada en la Ley de Presupuestos del Estado.

Año 2010: Se aplicará en las mismas condiciones que el año anterior.

N.º I.- 2829

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO

Administración 45/01

Edicto de notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social, cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente:

Providencia de apremio: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1994, de 20 de junio (B.O.E. de 29 de junio de 1994) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415 de 2004, de 11 de junio (B.O.E. 25 de junio de 2004), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.