

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, 141,44 euros.

Números sueltos del mes corriente, 0,81 euros.

Números sueltos de meses anteriores, 1,62 euros.

(I.V.A. Y GASTOS DE ENVIO INCLUIDOS)

ANUNCIOS (I.V.A. INCLUIDO)

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

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

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

ADMINISTRACION

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

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

PAGOS POR ADELANTADO

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

Visto el texto del acuerdo-marco para el personal funcionario del Ayuntamiento de Polán, suscrito, de una parte, por los representantes de la Corporación y de otra, en nombre de los funcionarios, por las representaciones sindicales de CC.OO. y C.S.I.-C.S.I.F., aprobado por el pleno, en sesión extraordinaria del 26 de julio de 2007 y presentado ante este Organismo el día 11 del presente mes de septiembre, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 9 de 1987, de 12 de mayo, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo 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 de Toledo.

Toledo 21 de septiembre de 2007.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro-Antonio López Gómez.

María Luján Selva Pastor, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Polán, del que es Alcalde-Presidente don Antonio Cortés Jándula.

Certifico: Que el Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria número 5 de 2007, celebrada el día 26 de julio de 2007, aprobó el acuerdo marco de los Funcionarios del Ayuntamiento de Polán, que se transcribe literalmente:

«Conciertan el presente acuerdo marco, de una parte, el excelentísimo Ayuntamiento de Polán, y de otra las siguientes representaciones sindicales: C.C.O.O. y C.S.I.-C.S.I.F.

CAPITULO PRIMERO**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Ambito funcional y personal.**

1.- El presente Acuerdo será de aplicación a todo el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Polán, ya sea de carrera o

interino, sin perjuicio de aplicación de la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo:

- El personal que disfrute cualquier tipo de beca o ayuda equivalente, concedida por el Ayuntamiento de Polán.

- El personal eventual, de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 2- Ambito territorial.

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

Artículo 3.- Ambito temporal.

1.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Polán. La duración, vigencia y aplicación será desde el día siguiente a su aprobación plenaria hasta el 31 de diciembre de 2007. No obstante sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2007.

2.- El presente Acuerdo se mantendrá en vigor hasta la firma del acuerdo que le sustituya, una vez finalizado el período de vigencia que se recoge en el apartado anterior del presente artículo.

Artículo 4.- Forma y condiciones de denuncia del acuerdo.

1.- Deberá realizarse por escrito, correspondiendo a la parte denunciante la presentación de la oportuna plataforma de negociación, a partir del 30 de septiembre de 2007.

Artículo 5.- Criterio de interpretación.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción correspondiente, 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.

CAPITULO SEGUNDO**ORGANIZACION DEL TRABAJO****Artículo 6.- Organización del trabajo.**

Corresponde al excelentísimo Ayuntamiento de Polán, a través de sus órganos competentes en cada caso la organización y dirección del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo que resulten aconsejables, sin perjuicio de los derechos y facultades

reconocidas a los funcionarios y a sus representantes por la legislación vigente y por el presente acuerdo.

CAPITULO TERCERO

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 7.- Calendario laboral.

Se establece, con carecer general, como días festivos los siguientes:

- Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Las fiestas de carácter local.

Artículo 8.- Jornada de trabajo.

La jornada laboral será de 35 horas semanales, a realizar con carácter general de lunes a viernes, de forma intensiva y en jornada de mañana (de 8,00 a 15,00 horas).

Los funcionarios tendrán derecho a un descanso semanal establecido por Ley, garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos.

Todos los funcionarios dispondrán durante la jornada laboral de un descanso por un periodo de 20 minutos con carecer general retribuido y no recuperable.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente Acuerdo Marco. El Ayuntamiento controlará y el Alcalde o Concejal Delegado de Personal velará el cumplimiento de dicha obligación.

Durante la semana de las Fiestas Locales se reducirá la jornada en una hora diaria; o serán compensadas por un día de libranza.

En la Policía Local, la jornada de trabajo vendrá determinada mediante un cuadrante de servicio anual que se realizará a la entrada en vigor del presente Acuerdo marco, y no será modificable sino en virtud de circunstancias excepcionales, de emergencia y/o catástrofe pública.

La jornada de trabajo para la Policía Local, podrá realizarse en los siguientes turnos rotativos y con una duración anual, cuyo cómputo inicial principia el 1 de enero de 2007:

- Turno de mañana. De 8,00 a 15,00 horas.
- Turno de tarde: De 15,00 a 22,00 horas.
- Turno de noche: De 22,00 a 8,00 horas.
- Turno partido: De 12,00 a 15,00 y de 16,00 a 20,00 horas.

En caso de que el Equipo de Gobierno considere la realización de otros turnos diferentes será a previa negociación con el Delegado de Personal.

La autorización de cambios de servicio a agentes adscritos o no a distinto turno deberá ser solicitada por escrito a la Jefatura, con una antelación mínima de dos días hábiles de oficina. El Alcalde resolverá sobre tales peticiones notificando la autorización o denegación a través de su clasificador, debiendo interesarse por la resolución de la petición el agente solicitante.

Los días festivos se distribuirán de forma equitativa entre los funcionarios que presten servicio tales días.

CAPITULO CUARTO

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 9.-Vacaciones.

El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días laborables; o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

El número de días de vacaciones se incrementará en un día laboral adicional al cumplir el trabajador quince años de servicio, añadiéndose un día laboral adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborales por año natural.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe por la jefatura de cada Sector, Unidad, Centro, Servicio o Sección, en cada caso, de común acuerdo con los empleados públicos, debiéndose comunicar esa planificación al Servicio de Régimen Interior con anterioridad al 1 de abril, o con al menos un mes de antelación en el caso de solicitudes individualizadas no incluidas en la planificación general.

Al objeto de posibilitar la confección del cuadrante anual en la Policía Local, los miembros de este cuerpo deberán comunicar a la Jefatura antes del 15 de noviembre la petición del disfrute de vacaciones correspondiente al año siguiente.

Se establece un período mínimo de disfrute de vacaciones de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos de vacaciones sean compatibles con las necesidades del servicio.

Al menos diez días laborables deberán disfrutarse dentro del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Si el número de días laborables de los meses de julio y agosto es inferior a 22, al objeto de que no exista un solape que imposibilite el mantenimiento del servicio y facilite los turnos de vacaciones, la diferencia de días podrá disfrutarse como si fuesen días por asuntos particulares.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones dentro de la misma categoría profesional, éste tendrá el carácter de rotatorio; no obstante, de mutuo acuerdo entre los empleados, se podrá alterar este sistema de turnos. De no existir acuerdo la primera rotación efectuará por sorteo, respetándose la preferencia de aquellos trabajadores con hijos en edad escolar, para hacer coincidir las vacaciones de ambos.

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

En el caso de incapacidad temporal, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad si es compatible con la finalización del año natural.

Artículo 10.- Licencias retribuidas.

Con carácter general, en materia de licencias, permisos y excedencias se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los artículos siguientes.

10.1.- Atención a la maternidad.- La mujer trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia, por alumbramiento y gestación de dieciséis semanas de duración ampliables por un período de dos semanas en caso de parto múltiple. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo.

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 la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la reincorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Asimismo, la madre tendrá derecho a una pausa de una hora de trabajo que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a lactancia de un hijo menor de nueve meses ya sea natural, adoptado o se encuentre en régimen de acogimiento familiar con fines adoptivos, pudiendo sustituir este derecho por la reducción de la jornada a treinta horas semanales, en cuyo caso no se computará a efectos de disminución de retribuciones la hora referida. Este derecho se hará extensivo al padre, siempre que lo solicite y no haga uso de él la madre, en caso de que ambos trabajen. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos.

Este permiso de lactancia previsto en el artículo 30.1.f) de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, podrá ser sustituido por un permiso de un mes, a petición de la funcionaria, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa solicitud y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26 apartados 2 y 3, de la Ley 31 de 1995,

de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la incapacidad temporal establecida finalizará el día en que se inicie la baja por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la funcionaria para reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.

10.2.- Adopción y acogimiento familiar con fines adoptivos.- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente de menores de hasta ocho años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de ocho años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o bien que por sus experiencias personales, o por venir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la fecha de inicio de la licencia computará desde la fecha de alta hospitalaria, con permiso de dos horas diarias retribuidas por atención a hijo neonato o prematuro hospitalizado.

10.3.- Por matrimonio o pareja de hecho, del empleado o empleada municipal, quince días naturales.

10.4.- Se establecen diez días por asuntos particulares al año que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan, de la manera siguiente:

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

Ocho días, a elección del trabajador que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 15 de enero del siguiente ejercicio.

Estos días no podrán acumularse en ningún caso al período de vacaciones anuales retribuidas.

En caso de acumulación de peticiones en un Servicio para un mismo período, se establecerá un sistema de turnos.

Artículo 11.- Incapacidad temporal.

Los funcionarios públicos que causen baja por enfermedad o accidente cualquiera que sea su causa, presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, como máximo dentro del plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja o notificación de los partes entregados por los facultativos.

Los partes médicos de alta deberán presentarse en el plazo de veinticuatro horas contadas a partir del día siguiente al de la fecha de su expedición.

Los ejemplares del parte de confirmación de la incapacidad expedidos por los facultativos con destino al Ayuntamiento, deberán ser presentados en éste por los funcionarios públicos en el plazo de tres días, contados a partir del día siguiente al de su expedición.

Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora de la Seguridad Social, por incapacidad temporal, el Ayuntamiento abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias será equivalente a la totalidad de las

retribuciones complementarias fijadas para el puesto de trabajo que desempeñe en la fecha de comienzo de tal contingencia, hasta alcanzar los 18 meses.

Artículo 12.- Permisos retribuidos.

12.1.- Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de su celebración.

12.2.- Por nacimiento de un hijo o adopción quince días naturales; fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días hábiles. Si el hecho ocurre en otra localidad el permiso será de cinco días hábiles y de ocho si es fuera de la Península.

En el caso de nacimiento se garantiza que uno de los tres días será hábil a efectos administrativos.

El permiso por nacimiento se ampliará en otros dos días más en el caso de que el parto sea por cesárea.

12.3.- Por asistencia a Congresos Profesionales un máximo de tres días al año.

12.4.- Por asistencia a Congresos Sindicales, un máximo de tres días al año.

12.5.- Por traslado de domicilio habitual y por trámites previos por razón de matrimonio, dos días naturales.

12.6.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración. El carácter de prueba definitiva de aptitud y evaluación será acreditado por el trabajador mediante certificación expedida por el centro en la que conste tal carácter.

12.7.- Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que deberá acreditarse documentalmente. Se entenderán como deberes inexcusables, a los efectos anteriores, entre otros, todos aquellos de cuyo incumplimiento derive una sanción de carácter administrativo o penal o provoque un perjuicio patrimonial irreparable.

12.8.- Asistencia a consulta de médico de cabecera o especialista del propio trabajador, o acompañar a cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta primer grado de consanguinidad o incapacitado, el tiempo indispensable.

La petición de estos permisos deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles, excepto por la causa recogida en el apartado 2 del presente artículo.

La concesión de estos permisos retribuidos se efectuará por el Alcalde.

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

A los efectos del presente artículo se considera:

- Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos.

- Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.

- Primer grado de afinidad.- Suegros, yernos y nueras.

- Segundo grado de afinidad: Cuñados y abuelos del cónyuge.

Artículo 13.- Permisos no retribuidos.

13.1.- Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un tiempo mínimo de siete días y un acumulado no superior a seis meses de duración cada dos años y por causa debidamente justificadas, siempre que la ausencia del funcionario no cause grave detrimento en el rendimiento efectivo de su Negociado, Sección o Servicio, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación. En el caso de que dicho permiso vaya a serle denegado, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través del Servicio de Régimen Interior

13.2.- El trabajador municipal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún familiar menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional de haberes, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de

consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada diaria.

Si dos o más empleados municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

Artículo 14.- Excedencias.

Las excedencias se rigen por la normativa vigente en cada momento que sea de aplicación.

Para la concesión de una excedencia, sin perjuicio de los requisitos particulares que determinen el derecho al pase a dicha situación, el empleado municipal no deberá tener pendiente cantidad alguna de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario.

CAPITULO QUINTO

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 15.- Retribuciones.

La cuantía de las retribuciones básicas será la que se fije para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E, a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Artículo 16.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas por el importe establecido en la Ley de Presupuestos Generales para el Estado del ejercicio correspondiente, además de una gratificación hasta alcanzar el 100 por 100 de todos los conceptos.

Artículo 17.- 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 en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Los niveles de complemento de destino asignados a los puestos de trabajo son los que se indican en el Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, y sin perjuicio de las modificaciones que haya de introducir, en su caso, en cumplimiento de las normas que pueda de dictar el Estado para la confección de las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 18.- Complemento específico, de productividad y gratificación por servicios extraordinarios.

18.1.- Complemento específico.- El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su establecimiento, así como su aplicación se acomodará a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, así como lo establecido por la Ley de presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

18.2.- 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.

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

Su establecimiento, así como su aplicación, se acomodará a lo dispuesto por el artículo 5 del Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, así como a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

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

18.3.1.- Se establece una gratificación para los miembros de la Policía Local por el servicio extraordinario de refuerzo realizado entre las 23,00 y las 5,00 horas del día siguiente, siendo su cuantía de 80 euros, cuando el mismo se inicie la noche del viernes, y de 95 euros cuando lo haga la noche del sábado o víspera de festivo.

18.3.2.- Las cuantías de las gratificaciones por servicios extraordinarios no recogidas en los apartados precedentes serán las que se señalan a continuación expresadas en valor/hora:

Grupo: A/B. Diurna: 24,04 euros. Nocturna/festiva: 28,85 euros.

Grupo: C. Diurna: 22,24 euros. Nocturna/festiva: 27,65 euros.

Grupo: D. Diurna: 19,83 euros. Nocturna/festiva: 24,64 euros.

Grupo: E. Diurna: 15,63 euros. Nocturna/festiva: 18,63 euros.

Las horas nocturnas, serán las comprendidas entre las 22,00 y las 8,00 horas.

A los efectos del valor/hora extraordinaria, se considerará el sábado como festivo en los Servicios Administrativos cuya jornada laboral se comprenda de lunes a viernes.

Artículo 19.- Otros complementos.

19.1.- Complemento de nocturnidad.- Retribuye la realización de la jornada íntegra de trabajo en horario comprendido entre las 22,00 y las 8,00 horas del día siguiente, por un importe de 21,03 euros.

19.2.- Complemento de festivo.- Retribuye la realización de la jornada en día festivo, con el importe de 5,59 euros por hora.

Artículo 20.- Confección de nóminas.

Todas las retribuciones de los funcionarios, quedarán reflejadas separadamente, y por conceptos, en la nómina de cada empleado.

CAPITULO SEXTO

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 21.- Supuestos de personal con capacidad disminuida.

1.- La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los funcionarios que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de su Sección o Servicio, acordes con su disminución de capacidad, de conformidad con el informe médico que a estos efectos emitan los servicios médicos municipales sobre los puestos adecuados para cada uno de tales funcionarios, y el estudio que de las peticiones que en tal sentido se presenten para su consideración por el pleno de la Corporación.

Cuando no sea factible la previsión anterior, el Pleno de la Corporación, estudiará y regulará la posibilidad de que dichos funcionarios sean destinados a otros puestos de trabajo, fuera de su Sección o Servicio, igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del funcionario y sin reducción de sus retribuciones, salvo las ligadas a complementos especiales.

2.- En el supuesto de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, y al objeto de mejorar la eficacia del Servicio, el Ayuntamiento se compromete a establecer, dentro de la Relación de Puestos de Trabajo una reserva de puestos de segunda actividad, de un quince por ciento del total de la plantilla, que se encuadrará fuera del grupo operativo.

Artículo 22.- Fondo de acción social.

El Ayuntamiento constituirá y dotará un Fondo de Ayuda Social por importe mínimo anual de 1.100,00 euros, así como el importe de la cesta de Navidad. La Comisión de Acción Social determinará los conceptos por los que estas ayudas se aplicarán, respetando que estas ayudas se concederán al personal Funcionario con los siguientes porcentajes, según se esté encuadrado en tabla salarial:

Personal del grupo A: 25 por 100.

Personal del grupo B: 35 por 100.

Personal del grupo C: 45 por 100.

Personal del grupo D: 60 por 100.

Personal del grupo E: 75 por 100.

Siendo beneficiario de estas ayudas el propio funcionario, el cónyuge o pareja de hecho, ascendientes, descendientes, siempre que convivan con el funcionario.

Corresponde a la Comisión de Acción Social el control de estas ayudas, así como la revisión anual del Fondo.

La Comisión de Acción Social elaborará las pertinentes bases por las cuales se regirán las ayudas.

Artículo 23.- Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a la aportación de un 0,5 por 100 del salario bruto de los Funcionarios, con destino a un Fondo de Pensiones individualizado y con las condiciones que se establezcan en la contratación del mismo.

El Real Decreto 1 de 2002, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, en su Disposición final segunda, establece que las prestaciones de estos planes no tendrán la consideración de pensiones públicas, ni computarán a efectos de la cuantía máxima fijada para las mismas, sino que serán complementarias, independientes y compatibles con las pensiones establecidas por los regímenes públicos de Seguridad Social y Clases Pasivas del Estado.

Las aportaciones tienen carácter de Salario Diferido, obligatorias para las entidades Promotoras e irrevocables, y se distribuirá en función del salario para cada empleado público. Se fomentarán las aportaciones voluntarias de los partícipes a dichos Planes.

Esta aportación deberá ser recogida en los Presupuestos anuales de la Corporación

Artículo 24.- Anticipos urgentes reintegrables.

24.1.- Podrán concederse, a los Funcionarios de Carrera en activo, anticipos urgentes, por una cuantía máxima de:

- Una mensualidad bruta, a devolver en un plazo máximo de doce mensualidades.

- Dos mensualidades brutas, reintegrables en un plazo máximo de catorce mensualidades.

24.2.- No se concederán anticipos cuando al empleado solicitante le quede un tiempo de servicios inferior al plazo de devolución del anticipo.

24.3.- No se accederá al anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno pendiente de reintegro.

24.4.- Cuando un funcionario tenga concedido un anticipo y desee causar baja por cualquier motivo en el Ayuntamiento se verá obligado a integrar totalmente la cantidad que reste antes de causar la baja.

24.5.- Se concederán por la Comisión de Acción Social por orden riguroso de solicitud en número de tres al mes, salvo caso de urgente necesidad.

Artículo 25.- Asistencia letrada.

El Ayuntamiento de Polán prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios, en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de servicios, y cubrirá la responsabilidad civil que pudiese derivarse de las actividades de sus funcionarios, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Artículo 26.- Póliza de seguros.

El Ayuntamiento se compromete a la contratación de un seguro de accidentes que cubra el riesgo de accidente del Personal Funcionario durante la jornada de trabajo. La póliza del seguro de accidentes tendrá una indemnización, como mínimo, para supuestos de muerte, en cuantía de 18.000,00 euros y de invalidez total de 18.000,00 euros.

El beneficiario del trabajador funcionario percibirá lo establecido en la póliza de seguro suscrita por el Ayuntamiento; en el supuesto de incapacidad o invalidez permanente, total o absoluta lo percibirá el interesado. Cada año se revisarán las cuantías aseguradas, a través de la Comisión de Acción Social.

Artículo 27.- Comisión de Acción Social.

La Comisión de Acción Social será única y estará integrada por el Representante de los Funcionarios y el Concejal Delegado de Personal, con las siguientes funciones:

- Control del Fondo de Acción Social así como de los Anticipos Reintegrables y revisiones anuales, tanto de estos fondos como de la Póliza de Accidentes de Trabajo.

CAPITULO SEPTIMO

ACCESO, PROMOCION Y FORMACION

Artículo 28. Jubilación y premios por jubilación.

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento de Polán, primará al personal funcionario que opte por la jubilación anticipada y que reúna los requisitos que se establecen con las siguientes cantidades:

A los 64 años de edad: Cinco mensualidades brutas.

A los 63 años de edad: Siete mensualidades brutas.

A los 62 años de edad: Nueve mensualidades brutas.

A los 61 años de edad: Once mensualidades brutas.

A los 60 años de edad: Trece mensualidades brutas.

Artículo 29. Plantilla orgánica.

La Corporación elaborará la plantilla orgánica del Ayuntamiento, en la que figurará la relación de puestos de trabajo, con descripción de las principales funciones y tareas.

Asimismo, en ella se detallarán la denominación y categoría de los citados puestos.

Las Centrales Sindicales emitirán un informe previo a la elaboración y recibirán información pertinente, al objeto de poder discutir cuantos asuntos procedan con la Corporación.

Artículo 30.- Selección, Promoción y Contratación de Personal.

30.1. Oferta de empleo público: Será objeto de negociación la preparación de los Planes de Oferta de Empleo, a tenor del artículo 32 de la Ley 7 de 1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

30.2. Sistema de acceso: La selección del personal funcionario se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública, a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Se negociará la forma de participación sindical con las Organizaciones Sindicales, en los sistemas de ingresos, formando parte de los tribunales, con voz y voto.

30.3. Bolsas de Trabajo:

a) El Ayuntamiento confeccionará Bolsas de Trabajo, ordenadas por categorías profesionales y especialidad en su caso, formadas por los participantes en las convocatorias públicas de nuevo ingreso que no hayan obtenido plazas a consecuencia de las mismas, según puntuaciones finales obtenidas en orden decreciente, y con indicación de los datos de domicilio y número de teléfono, en su caso.

b) El número de plazas inscritas en la Bolsa de Trabajo serán tantas como las que figuren en la Oferta de Empleo Público para cada especialidad. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá obligación de aceptar el trabajo que sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. Si el aspirante rechazase, no se incorporase o abandonase el puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, causará automáticamente baja en la Bolsa de Trabajo; asimismo, un aspirante pasará al último lugar de la lista cuando haya sido contratado por periodos de tiempo que, en su cómputo total, alcance seis meses. Hasta tanto se de esta circunstancia, el aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado nuevamente hasta completar dicho periodo.

c) Cuando en las Bolsas de Trabajo no hubiera aspirantes a la categoría requerida para ocuparla vacante, se cursará un procedimiento de urgencia dando la suficiente publicidad, acreditándose la aptitud para el puesto en cuestión mediante pruebas establecidas al efecto con suficiente publicidad.

d) No obstante, se podrá contratar según la legislación vigente.

30.4. Reingreso:

Los funcionarios en situación de excedencia podrán reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría o inferior. El reingresado en puesto de trabajo de categoría inferior accederá automáticamente a la que le corresponda.

30.5. Ascensos:**a) Promoción interna:**

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde 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. A tal fin, en las correspondientes convocatorias, se reservan el cincuenta por ciento de las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los Reglamentos específicos.

b) Promoción profesional. Concursos:

b.1. Todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

b.2. La adquisición del grado personal y la garantía del nivel de puesto de trabajo, se regula de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, regulado por el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, y por aquellas normas que los modifiquen o sustituyan.

b.3. Los funcionarios de cualquier grupo, tendrán preferencia para ocupar las plazas del mismo grupo, con nivel de Complemento de Destino superior al del que están ocupando, mediante la participación en concursos de carácter interno que se convocarán orientados a facilitar su promoción profesional.

b.3. Antes de la toma de posesión de funcionarios que accedan a través de la Oferta de Empleo Público, se ofertarán a los funcionarios a través de concursos de traslados, los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad.

30. 6. Permutas:

Los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 62 del Decreto 315 de 1964 de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley de Funcionarios Civiles del Estado podrán solicitar de la Concejalía de Personal la permuta de sus destinos con otros funcionarios en activo que desempeñen iguales puestos de trabajo que el solicitante.

30.7. Provisión de puestos:

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 31.- Contratos de duración determinada.

Los trabajadores con contratos de duración determinada tendrán los mismos derechos económicos que el resto de la plantilla, sin otra limitación que el carácter temporal de su contrato.

Artículo 32.- Trabajos de superior categoría.

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previa conformidad con el representante de los funcionarios.

El funcionario que realice tareas de categoría superior a las que tuviera reconocidas, por periodo superior a seis meses consecutivos durante un año u ocho meses consecutivos durante dos años, podrá reclamar ante la Corporación la reclasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de ésta y previo informe de los Delegados de Personal, se podrá reclamar ante la jurisdicción competente. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva ante la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

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

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se le remunerará al funcionario que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponde al puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución.

Artículo 34.- Jubilación.

Con respecto al proceso de jubilación de los funcionarios, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 35.- Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

La declaración de jubilación forzosa no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en el servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta como máximo, los setenta años de edad, tal y como está previsto en el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de reforma de la Función Pública.

En lo que se refiere a la solicitud de tal prolongación, instrucción y resolución del procedimiento se estará a lo dispuesto en la Resolución de 31 de diciembre de 1996, por la que se dictan normas de procedimiento para la prolongación de la permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en el ámbito de la Administración General del Estado, y por aquellas otras normas que eventualmente, desarrollen, modifiquen o sustituyan tal normativa.

Artículo 36.- Formación.

Los funcionarios que cursen estudios de formación o perfeccionamiento profesional promovidos por el Ayuntamiento o considerados por el mismo, como convenientes para el desempeño del puesto de trabajo tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, en los términos establecidos en el capítulo 4, artículo 13.6.

En cualquier caso, será condición indispensable que el funcionario acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Artículo 37.- Régimen Disciplinario y Régimen Sancionador.

El cuadro de faltas y sanciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo, así como el procedimiento y Régimen Disciplinario en general, se acomodará al Reglamento aprobado por el Real Decreto 33 de 1986, de 10 de enero, de aplicación a los funcionarios locales con carácter supletorio, sin perjuicio de las normas específicas vigentes aplicables, en el ámbito de la policía local que se concretan en la Ley Orgánica 2 de 1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como por el Reglamento Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía aprobado por Real Decreto 884 de 1989, de 14 de julio.

La incoación de expediente disciplinario así como la instrucción y propuesta de resolución se tramitará por parte del Servicio de Régimen Interior, sin perjuicio de las facultades en orden a la incoación y resolución de los mismos que legalmente correspondan a los órganos municipales competentes. No obstante lo anterior, cuando sea necesario con carácter preliminar, el trámite de información reservada se evacuará por el Servicio al que el funcionario esté adscrito.

Actuará como Instructor de los procedimientos disciplinarios que se instruyan un funcionario perteneciente al Servicio de Régimen Interior perteneciente a un Grupo de clasificación igual o superior al del inculcado, y como Secretario, el del Ayuntamiento.

CAPITULO OCTAVO**CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES****Artículo 38.- Derechos sindicales.**

El Ayuntamiento de Polán garantiza el derecho a la libre sindicación de todos los funcionarios, en los términos establecidos en la Legislación vigente para la promoción y defensa de sus intereses.

Se reconoce al Representante Sindical del Ayuntamiento, en su caso, como máximo órgano representativo de los funcionarios, con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

Artículo 39.- Derechos y competencias de los representantes Sindicales.

Es competencia de los representantes Sindicales la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios del Ayuntamiento de Polán y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales.

39.1. Los representantes sindicales deberán ser informados por escrito de las siguientes materias:

a) De los acuerdos de los órganos pertinentes, así como de los plenos de la Corporación que afecten a los trabajadores funcionarios del Ayuntamiento. En estos supuestos, los Delegados Sindicales podrán emitir el informe al respecto para la consideración por la Corporación.

b) Trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas; los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad.

39.2. Los representantes de los trabajadores podrán hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.

39.3. Los Representantes de los Trabajadores, salvada su voluntariedad, serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

39.4. Los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito de hasta veinte horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades de representación, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales. Para la utilización de este derecho se avisará con la mayor antelación posible al Representante del servicio. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.

39.5. Ninguno de sus miembros podrán ser suspendidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación del empleado en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 33 de 1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

39.6. La Corporación facilitará al representante de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

39.7. Se dispondrá en todos los centros de trabajo, de tableros de información sindical.

CAPITULO NOVENO

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 40.- Salud, seguridad y condiciones en el trabajo.

40.1.- El empleado público tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de salud, seguridad, y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos 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 legales.

40.2.- Compete a los Representantes Sindicales la defensa de los intereses de los funcionarios en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Artículo 41.- Derechos y obligaciones de los funcionarios en materia de Salud y Seguridad.

41.1.- Todo funcionario tendrá los siguientes derechos específicos:

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

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

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

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

Los funcionarios o grupos de funcionarios que por sus características personales, laborales o por cualquier otra circunstancia, presenten un mayor riesgo o vulnerabilidad de su salud presente o futura, serán protegidos de manera específica y tendrán un mayor control y vigilancia de su salud.

41.2.- Todo funcionario en su relación de servicio velará por su salud y seguridad, y en este sentido tendrá las siguientes obligaciones específicas:

- Utilizará correctamente máquinas y equipos.

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

- No invalidará los sistemas de protección.

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

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

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

- Estará obligado a seguir las enseñanzas de salud, seguridad y condiciones en el trabajo y realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo de la jornada laboral invertida en las mismas.

Artículo 42.- Medios materiales para la mejora del trabajo.

42.1.- La Corporación previo acuerdo del órgano competente y a propuesta del Representante Sindical, facilitará gratuitamente a los funcionarios las medidas de protección personal adecuadas a los trabajos que realicen.

Se proporcionará dos veces al año a los funcionarios que lo precisen las prendas de trabajo o uniforme adecuados al servicio que presten de acuerdo con la normativa de aplicación. La correspondiente a verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Cuando se precise prenda de trabajo o uniforme, el centro o dependencia dispondrá de vestuario.

42.2.- El funcionario, según el puesto de trabajo que ocupe y de los riesgos a que esté expuesto, tendrá derecho a una vigilancia de su salud en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

42.3.- El sometimiento a las revisiones médicas tendrá carácter voluntario. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo, los supuestos en los que su realización sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados o para verificar si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para el mismo, para sus compañeros o para terceros, o cuando así esté establecido en una disposición legal. En cualquier caso quedará garantizada la confidencialidad de los exámenes médicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera:

Todo Pacto o Acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos (funcionarios y laborales), y sean publicados en el Boletín Oficial del Estado a través de Leyes, Decretos Leyes, Acuerdos o Resoluciones del Consejo de Ministros, serán de aplicación automática a los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Polán.

Segunda:

Para los funcionarios en prácticas y en período de formación obligatoria en las academias de Policía, las retribuciones mínimas fijadas estarán constituidas por las básicas, el complemento de destino y el 50 por 100 del complemento específico del puesto de trabajo de Guardia de la unidad administrativa.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera:

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Acuerdo y que a la fecha de entrada en vigor del mismo continúen vigentes, salvo aquellos que se declaren expresamente subsistentes en el articulado de este acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

El texto del presente Acuerdo Marco, una vez sea aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Polán, podrá ser publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y se facilitará copia a todos los funcionarios del Ayuntamiento.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente por orden y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente en Polán a 11 de septiembre de 2007.-Visto bueno: El Alcalde, Antonio Cortés Jándula.-La Secretaria accidental, María Luján Selva Pastor.