

de 2000, de 16 de junio, se hace el siguiente anuncio de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación Provincial de Toledo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 15 de 2008.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Prestación del servicio de limpieza, con destino al Hospital Provincial Nuestra Señora de la Misericordia.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Hospital Provincial Nuestra Señora de la Misericordia, subida San Servando, sin número, de Toledo.
- d) Duración del contrato: Dos años prorrogables en la forma que se establece en la cláusula VII.1 del pliego de prescripciones económico-administrativas particulares.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 1.300.000,00 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional.

El 2 por 100 del presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Excm. Diputación Provincial-Servicio de Contratación- Registro de Plicas.
- b) Domicilio: Plaza de la Merced, número 4.
- c) Localidad y código postal: 45002 Toledo.
- d) Teléfono: 925 25 93 00.
- e) Telefax: 925 25 93 64.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de plicas.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: Grupo «U», subgrupo «1», categoría «D».
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará según se establece en la cláusula III.1 del pliego de prescripciones económico-administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Día 28 de abril de 2008, hasta las 14,00 horas.
- b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula III.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
Entidad: La misma reflejada en el apartado de obtención de documentación e información.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, si bien esta podrá plantear ofertas alternativas, que versarán sobre los extremos contemplados en la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Excm. Diputación Provincial de Toledo-Sala de Comisiones.
- b) Domicilio: Plaza de la Merced, número 4.
- c) Localidad: Toledo.
- d) Fecha: El día 8 de mayo de 2008.
- e) Hora: 12,00.

10. Otras informaciones. No.

11. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario, siendo su importe máximo el indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas».

6 de marzo de 2008.

13. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos.

<http://www.diputoledo.es>.

Toledo 7 de marzo de 2008.-El Secretario General, Rafael Hernández Cañizares. Vº Bº el Presidente, José Manuel Tofiño Pérez.

N.º I.-2133

**CONSORCIO DE SERVICIOS PUBLICOS
MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA
DE TOLEDO**

Habiéndose aprobado por decreto de la Presidencia del Consorcio de Servicios Públicos Medioambientales número 23 de 2008, de fecha 7 de marzo de 2008, la liquidación número 2 de 2008, que contiene los precios individualizados por usuario, correspondientes a los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos prestados durante el mes de febrero de 2008, se procede a dar cumplimiento al trámite de exposición pública, y a estos efectos se publica el presente:

Anuncio de cobranza

Concepto: Servicio de recogida y/o tratamiento de residuos urbanos.
Período liquidado: Del 1 al 29 de febrero de 2008.

Plazo para efectuar el ingreso:

Dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo del presente edicto.

Forma y lugar para realizar el pago:

El pago se efectuará en periodo voluntario, exclusivamente, en cualquiera de las sucursales de Caja Castilla-La Mancha y en todo caso, mediante la presentación de la correspondiente liquidación emitida por el Consorcio.

Recargo de apremio:

Finalizado el periodo voluntario, las deudas liquidadas no satisfechas incurrirán en los recargos de apremio vigentes, los intereses de demora y las costas que en su caso se produzcan. Cuando se trate de Administraciones Públicas no se devengarán los recargos de apremio.

Recursos contra la liquidación:

Recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el término de un mes contado desde el día de la publicación, como trámite previo a la interposición del recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción correspondiente en el término de dos meses, computados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio si es expreso; si no lo fuese, el plazo será de un año a contar desde la fecha de interposición de recurso de reposición.

Lugar de exposición:

La lista cobratoria correspondiente se encuentra expuesta al público en la sede del Consorcio, sita en la plaza de la Merced, número 4, de Toledo.

Toledo 7 de marzo de 2008.-El Presidente, Gustavo Figueroa Cid.

N.º I.- 2162

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 Valmojado**, 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 ordinaria del 15 de enero de 2008 y presentado ante este Organismo el día 25 del presente mes de febrero, 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 26 de febrero de 2008.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALMOJADO

CAPITULO I

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO MARCO

Artículo 1.- Partes contratantes.

Conciertan el presente Acuerdo Marco, de una parte, el Ayuntamiento de Valmojado y de otra, los Sindicatos Federación Sindical de Administración Pública de CC.OO. y Central Sindical Independiente de Funcionarios.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Ambito.

2.1.1.- Ambito personal.

El presente Acuerdo Marco regulará las condiciones de trabajo de todos los Funcionarios Públicos, al servicio del Ayuntamiento de Valmojado, que se encuentren en la situación de servicio activo, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.1.2.- Ambito territorial.

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

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

1.- El presente convenio colectivo laboral entrará en vigor el 1 de enero de 2008.

2.-Este convenio colectivo laboral se remitirá a la Dirección Provincial de Trabajo.

3.- La vigencia del mismo terminará el 31 de diciembre de 2011, quedando prorrogado automáticamente hasta la aprobación de un nuevo convenio colectivo laboral. No obstante, ambas partes se comprometen a negociar un nuevo Acuerdo Marco antes de julio del año 2011.

4.- Aquellos artículos de contenido económico serán revisados anualmente antes del 31 de diciembre de cada año.

Artículo 4.- Cláusula de garantía personal y condiciones beneficiosas.

Serán de aplicación a todos los trabajadores laborales vinculados por el presente Convenio durante el periodo de vigencia del mismo, cuantas normas y disposiciones de rango superior sean aprobadas.

Artículo 5.- Comisión de seguimiento.

1.-Las partes negociadoras elegirán una Comisión de Seguimiento de este Convenio, que analizará las discrepancias de interpretación que pudieran suscitarse.

2.-Su constitución se llevará a efectos dentro de los quince días siguientes a la firma de este Convenio Colectivo.

3.-Esta Comisión estará presidida por el señor Alcalde o Concejál en quien delegue y será el Secretario de la misma el de la Corporación o trabajador en quien delegue, formando parte también el Concejál Delegado de Personal de este Ayuntamiento, el Delegado o Delegados de Personal de los trabajadores y un representante de éstos. Se reunirán como máximo antes de los treinta días siguientes al de la fecha de registro de la cuestión planteada.

CAPITULO II

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

Artículo 6.- Clasificación profesional de los puestos de trabajo.

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

Grupo A1.- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo A2.- Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, a estos efectos, se considerará Diplomados Universitarios, a quienes acrediten haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

Grupo B.- Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C1.- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo C2.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, específico al puesto de trabajo a realizar.

Artículo 7.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral de todos los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Valmojado será de una duración semanal de treinta y cinco horas, en jornada continuada, de mañana, de 8,30 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

2.- Se considerará trabajo efectivo los treinta minutos para el desayuno de 8,00 a 8,30 horas. Así como las interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.

3.- Con objeto de conciliar la vida familiar y laboral del Funcionario del Ayuntamiento con jornada laboral de mañana, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa autorización de Alcalde podrá ser modificada, con carácter excepcional la jornada de 8,30 a 15,00 horas, debiendo cumplir la parte principal del horario, llamada tiempo fijo de veinticinco horas semanales de obligada presencia a realizar de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas. La parte variable del horario se podrá cumplir entre las 8,00 y las 18,00 horas, de lunes a jueves y entre las 8,30 y las 15,00 horas, los viernes.

4.- Los Funcionarios Públicos tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos siempre que el servicio lo permita. Cuando un día del descanso semanal sea alterado por necesidades del servicio, se le deberá restituir dicho día en el periodo de la semana alterada. Si ello no fuera posible le será compensado con el día debido alterado y un día más o la compensación económica a elección del interesado.

5.- Cualquier modificación de la jornada laboral tanto en duración como en horario, deberá ser negociada con el Delegado de personal y representantes de los Sindicatos.

Artículo 8.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1.- Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

2.- Cuando por necesidades urgentes del servicio fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, los Funcionarios Públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica equivalente al 175 por 100 de una hora ordinaria o en tiempo, a elección del interesado. Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, concediéndose por cada hora de exceso, una hora y media de descanso.

3.- En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio, quedará a criterio del Jefe del mismo la realización de las horas necesarias.

4.- Cada Funcionario Público no podrá prestar más de ochenta horas que excedan de la jornada laboral al año.

Artículo 9.- Nocturnidad.

1.- Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana y su aplicación será de un mínimo de setenta horas y un máximo de cien horas cada dos meses, salvo aquellos turnos fijos de noche, donde la jornada diaria se adaptará proporcionalmente a la jornada anual. La

jornada anual en turno fijo de noche será de mil cuatrocientas veinte horas anuales de trabajo efectivo.

2.- Como medida de prevención y al objeto de proteger la salud de los Funcionarios Públicos, los funcionarios mayores de cincuenta y cinco años de edad, podrán solicitar la exención de la realización del turno de noche, quedando supeditada su concesión al dictamen de la comisión de seguimiento, teniendo en cuenta para ello, que las necesidades de los servicios, tanto organizativamente como presupuestariamente lo permitan.

3.- Asimismo en relación al personal sometido a turnos rotatorios, los responsables de confeccionar los cuadrantes, velarán porque el número de noches a realizar semanalmente, sean las menos posibles, para ello se podrán, siempre que el servicio lo permita, implantar turnos anti-stress.

4.- La prestación de servicios en turno de noche del personal acogido a turnos dará derecho a la percepción de una cuantía económica por importe de 18,00 euros por noche trabajada.

5.- Las noches del 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, tendrán carácter especial para todo el personal y su retribución total será de 40,00 euros. Los responsables de cada servicio velarán porque la realización de los turnos en dichas fechas, se desempeñen anualmente de una forma rotatoria.

En este caso la compensación por exceso o defecto de jornada se resolverán con arreglo a las normas de carácter general del presente Acuerdo Marco.

Artículo 10.- Festivos y domingos.

1.- La jornada trabajada en día festivo, será compensada con la percepción de una cantidad económica por festivo trabajado de 50,00 euros.

2.- Se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre. Los festivos que se celebren en sábado, para todo aquél personal en régimen de jornada de lunes a viernes, deberán ser compensados con otros días.

3.- Asimismo, la jornada trabajada en domingo será compensada con la percepción de una cantidad económica por importe de 50,00 euros.

Artículo 11.- Guardias.

1.- Se denominarán guardias a la prestación de servicios asistenciales fuera de jornada laboral. Estas se dividirán en dos modalidades: Guardias de Presencia Física y Guardias de Localización. Será incompatible la percepción de ambos conceptos.

2.- Se considerarán Guardias de Presencia Física, las ampliaciones de jornada obligada que exigen la permanente presencia física para cubrir las necesidades del servicio.

3.- El Funcionario Público que efectúe una Guardia de Presencia Física tendrá derecho a descansar la jornada de trabajo inmediatamente posterior a la de la realización de la misma, siempre que el servicio lo permita.

4.- Cuando dicha guardia sea realizada en sábado, y siempre que no suponga aumento de personal, el funcionario descansará el domingo y el lunes.

5.- Los Funcionarios mayores de cincuenta y cinco años de edad, podrán solicitar voluntariamente la exención de prestar guardias de presencia física.

6.- La retribución correspondiente a las guardias de presencia física será de 12,00 euros, por hora.

Artículo 12.- Conceptos retributivos.

A) RETRIBUCIONES BASICAS.

Serán las que legalmente se determinen.

B) COMPLEMENTO DE DESTINO.

Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes de los trabajadores y los sindicales.

C) COMPLEMENTO ESPECIFICO Y SIMILARES.

Cada año se negociará con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos. Aquellos puestos de trabajo que sean desempeñados habitualmente en régimen de turnos rotatorios, verán incrementado su complemento específico en 30,00 euros mensuales.

D) PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Valmojado, percibirán una paga extraordinaria, en los meses de junio y

diciembre, por importe cada una de ellas equivalente a una mensualidad según los importes aprobados en el presupuesto general de este Ayuntamiento.

E) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

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

F) GRATIFICACIONES.

Son la contraprestación a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, estarán reguladas según lo establecido en el artículo 7 del presente Acuerdo Marco.

G) APLICACIONES ESPECIALES.

1.- 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 su expedición, los partes médicos de baja o notificación de los partes entregados por los facultativos.

2.- 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.

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

4.- Los funcionarios de este Ayuntamiento necesariamente deberán presentar justificante siempre que se ausenten un día del trabajo y no sea recogido como día de asuntos propios. En caso de que no presenten este justificante, les será descontado el importe de su nómina.

H) DIETAS Y KILOMETRAJE.

1.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio según Real Decreto 462 de 2002, de 30 de mayo.

2.- En concepto de kilometraje, el Ayuntamiento de Valmojado abonará la cantidad de 0,21 euros/kilómetro, o lo que legalmente se determine para los Funcionarios Públicos, conforme establece la Orden de 22 de febrero de 2001.

CAPITULO III

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y SUSTITUCIONES

Artículo 13.- Vacaciones regladas.

1.- Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos del Ayuntamiento de Valmojado serán de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

3.- Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida. El período de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Si se opta por disfrutar de un mes, este se computará de fecha a fecha.

b) Si se opta por elegir días hábiles los funcionarios tendrán derecho a disfrutar en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y al menos diez de ellos, en el período comprendido entre el 1 de julio y 30 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Cuando por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones nunca serán menos de diez días.

4.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en períodos distintos a los fijados previa petición del interesado.

5.- Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades.

6.- El trabajador conocerá las fechas que le correspondan, al menos, dos meses antes del inicio de las vacaciones.

7.- La duración de las vacaciones de Funcionarios Públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

8.- El Ayuntamiento de Valmojado negociará con la Comisión de seguimiento la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios Funcionarios Públicos. El calendario de vacaciones deberá estar elaborado antes del 1 de mayo de cada año.

9.- En el caso de incapacidad temporal derivada de intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o enfermedad con baja, en todo caso superior a quince días, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad dentro del correspondiente año natural.

10.- En los centros y servicios en los que exista un cierre vacacional en un período determinado los empleados públicos disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período.

Artículo 14.- Licencias y permisos.

1.-El Funcionario Público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

- a) Por matrimonio, quince días.
- b) Por nacimiento de un hijo, acogimiento o adopción, quince días.
- c) Por cambio de domicilio, dos días hábiles.
- d) Para someterse a exámenes oficiales que coincidan con la jornada laboral, el día debidamente justificado.
- e) Por fallecimiento y enfermedad grave del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, y hermanos, se concederán tres días hábiles, a partir del hecho causante si el óbito ocurre en el lugar de residencia.

En caso de fallecimiento y enfermedad grave de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán dos días hábiles, a partir del hecho causante si el óbito ocurre en el lugar de residencia. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto a distinta localidad de residencia a donde exista una distancia superior a 70 kilómetros, el plazo se aumentará en dos días hábiles más.

f) Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico. Cuando el funcionario tenga a su cargo el cuidado directo de un disminuido físico o psíquico, o niños menores de catorce años de edad, dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consultas, hasta un máximo mensual de diez horas. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

g) El Funcionario Público con un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siendo necesario presentar un justificante.

i) Por asuntos particulares, seis días anuales, de forma general, y particular según lo contemplado en el artículo 48.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio no lo permitan, de la siguiente manera:

- Podrán disfrutarse a elección del trabajador a lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

- En todo caso, los días de asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones anuales reglamentarias.

- Estas licencias deberán solicitarse por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y para disfrutarlas deberán ser concedidas previamente.

j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de seis años de edad o un minusválido psíquico, físico

o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones. Tendrá el mismo derecho quien 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 reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombre o mujer. No obstante, si dos o más trabajadores de este Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Concejal Delegado de Personal podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la institución.

k) Además se concederán, licencias a los Funcionarios Públicos para asistencia a cursos, cursillos seminarios o congresos relacionados con su formación, profesional o sindical, siempre que coincidan con su jornada laboral.

2.- Los funcionarios que al objeto de disfrutar de estas licencias aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad disciplinaria. A tal objeto el Concejal Delegado de Personal, podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso. No se consideran días hábiles, los días del descanso semanal.

Artículo 15.- Permisos no retribuidos.

1.- El Funcionario Público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años, ni inferior a diez días.

2.- Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 16.- Excedencias.

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente sobre situaciones administrativas de los Funcionarios de la Administración.

Artículo 17.- Sustituciones.

En el supuesto de ausencia del trabajo, motivada por enfermedad o accidente, que se prevea que vaya a exceder de quince días y pueda producir desajustes en la prestación de los servicios, se preverá la correspondiente sustitución.

CAPITULO IV

ACCION SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 18.- Plan de Fomento de jubilaciones anticipadas.

1.- La jubilación forzosa de los Funcionarios Públicos se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los setenta años de edad.

3.- Los Funcionarios Públicos de esta Corporación tendrán derecho a una prima por jubilación voluntaria, siempre que reúnan un tiempo mínimo de servicio en este Ayuntamiento, de veinte años, en las cuantías que figuran en la siguiente tabla:

- Con sesenta años de edad, veinte mensualidades.
- Con sesenta y un años de edad, quince mensualidades.
- Con sesenta y dos años de edad, diez mensualidades.
- Con sesenta y tres años de edad, siete mensualidades.
- Con sesenta y cuatro años de edad, cinco mensualidades.

Los conceptos a retribuir en estas mensualidades serán: El sueldo base, los trienios, el complemento de destino y el específico o similar.

4.- Para tener derecho a la percepción citada, el Funcionario Público deberá solicitarlo en los dos meses anteriores a cumplir los requisitos.

Artículo 19.- Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

1.- En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento de Valmojado, previa información a la Comisión de Seguimiento y el asesoramiento del Servicio de Prevención, siempre que sea

posible por razones del servicio, y existan plazas vacantes, otorgará a estos Funcionarios Públicos el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

2.- Estos traslados tendrán carácter provisional siendo revisados cada seis meses, las circunstancias que dieron origen al mismo.

3.- Extinguida la causa que motivó el cambio, el funcionario retornará a su puesto de trabajo.

4.- Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad, acciones como:

5.- No asistencia a los reconocimientos médicos del Médico de Empresa.

6.- Retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad.

7.- En general todas aquellas que incurrieran en fraude al Ayuntamiento de Valmojado, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento, las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

Artículo 20.- Anticipos reintegrables.

1.- Los Funcionarios Públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco, tendrán derecho cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

2.- La cantidad máxima a solicitar será de 3.000,00 euros, debiendo reintegrarse en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades.

3.- Se encomienda a la Comisión de Seguimiento la determinación y el control de los criterios para la concesión de estos anticipos, para lo que se requerirá, estar al corriente en el pago de otros anticipos anteriores, y no estar suspendido de empleo y sueldo.

4.- Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto.

Artículo 21.- Plan de pensiones.

El Ayuntamiento de Valmojado, continuará manteniendo el Plan de Pensiones, integrado en el Fondo de Pensiones de Empleo de Castilla-La Mancha, suscrito con la Excm. Diputación Provincial, en el año 2006, con vinculación para todo el personal funcionario.

Artículo 22.- Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

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

Artículo 23.- Protección de la maternidad.

1.- En el supuesto de parto, adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente el permiso por maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, conforme a las normas reguladas en el artículo 49 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En materia de protección de la maternidad se aplicará lo establecido en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones recogidas en la Ley 39 de 1999, de 5 de noviembre.

3.- La mujer embarazada, caso de realizar un trabajo previamente declarado por su Médico-Tocólogo como de riesgo para su embarazo, tendrá derecho a ocupar otro puesto adecuado, dentro de su categoría profesional, durante el tiempo que permanezca en estado de gestación previo informe del Médico.

4.- Esto también será de aplicación durante el período de lactancia, en las mismas condiciones y con los mismos requisitos.

5.- La realización de los turnos de noche y guardias tendrá carácter voluntario, a partir del sexto mes de embarazo y no percibirá por tanto los plus correspondientes en el puesto de no optar por su realización.

CAPITULO V

SISTEMA DE ACCESO

Artículo 24.- Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo vacantes de este Ayuntamiento, se proveerán de conformidad con lo establecido en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas complementarias que resulten aplicables.

Artículo 25.- Oferta pública.

1.- El ingreso en el Ayuntamiento de Valmojado, se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de concurso, concurso-oposición, y oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por ley.

2.- Anualmente se determinará por negociación con el representante de los funcionarios, las plazas que se reservarán para promoción interna.

Artículo 26.- Tribunales.

1.- Por parte de las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación, se designarán de entre las mismas un miembro para que se integre en cada uno de los Tribunales para la selección de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, que deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al que se requiere para el acceso a la plaza convocada.

2.- En el caso de la Promoción Profesional, los miembros de la Comisión de Valoración deberán igualmente reunir el anterior requisito, y su composición y regulación será la establecida en el artículo 46, número 1 del Real Decreto 364 de 1995, del 10 de marzo, aplicable con carácter analógico y supletorio.

CAPITULO VI

Artículo 27.- Formación.

El Ayuntamiento de Valmojado consciente de la importancia de la formación profesional de los Funcionarios Públicos, llevarán a efecto cuantos cursos de formación y reciclaje sean necesarios en orden a la organización del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia, procurando el acceso y la rotación de todos los Funcionarios Públicos.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 28.- Delegado sindical.

1.- El Ayuntamiento de Valmojado se compromete a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

2.- El delegado de personal, gozará de quince horas mensuales para ejercer sus funciones sindicales.

3.- A tales efectos, la actividad sindical en el Ayuntamiento de Valmojado, se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en su título 4 y las normas que lo desarrollen, Ley 9 de 1987 y la Ley 30 de 1984, y demás normas establecidas.

Artículo 29.- Convocatoria de asambleas.

1.- Están legitimados para convocar Asambleas siempre que lo soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa justificada o urgente con veinticuatro horas y se hagan responsables de su normal desarrollo:

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

b) Cualquier colectivo de Funcionarios Públicos del Ayuntamiento, cuyo número no será inferior al 40 por 100 de los convocados.

c) Las Asambleas podrán ser de carácter general, sectorial y de centros de trabajo.

Artículo 30.- Derecho de huelga.

1.- Los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Valmojado, podrán ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

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

CAPITULO VIII

COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 31.- Derecho a protección.

1.-Todos los Funcionarios Públicos de este Ayuntamiento, tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y de la salud en la prestación de sus servicios.

2.-El Ayuntamiento de Valmojado vendrá obligada a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, sobre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas vigentes en esta materia.

Artículo 32.- Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

1.-A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, se creará el Comité de Seguridad y Salud integrado, de una parte, por los Delegados de Prevención elegidos, por y entre los representantes de los trabajadores, los cuales tendrán las competencias que el artículo 36 de la Ley 31 de 1995, les otorga, así como gozarán de las mismas garantías que la Ley 9 de 1987, de 12 de junio, reconoce a los representantes de los trabajadores, y de otra parte, por los representantes de la Corporación en número igual al de los Delegados de Prevención.

2.-Creándose un único Comité de Seguridad y Salud en todo el Ayuntamiento de Valmojado, que aprobará sus normas de funcionamiento.

3.-Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

Artículo 33.- Competencias de dicho Comité.

Serán funciones del Comité de Seguridad y Salud, las especificadas en los artículos 38 y 39 de la Ley 31 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y las reformas vigentes en cada momento.

Artículo 34.- Reconocimiento médico.

1.-Con carácter obligatorio, se procederá a realizar un reconocimiento médico a todo el personal de nuevo ingreso, antes de su nombramiento. Con el mismo carácter obligatorio, y en relación con la protección de riesgos específicos y actividades peligrosas, se realizarán reconocimientos médicos en base a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.-Además, se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario en horas de trabajo a todo el personal funcionario, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.

3.-El reconocimiento se llevará a efecto durante los dos primeros meses del año.

Artículo 35.- Instalaciones y medios de protección.

El Ayuntamiento de Valmojado proporcionará a los Funcionarios Públicos que lo precisen la información y formación adecuada, así como las instalaciones y medios de protección personal y colectiva, y el vestuario y calzado, etcétera, adecuado al servicio que se preste y de conformidad con la legislación vigente.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36.- Normas aplicables.

En materia disciplinaria, faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33 de 1986, de 10 de enero, y las contempladas en el Título VII de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Condiciones más beneficiosas

Se respetarán aquellas condiciones económicas distintas de las pactadas en este Acuerdo, en tanto persistan las circunstancias que las motivaron.

DISPOSICION FINAL

Una vez aprobado el presente Acuerdo Marco será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así mismo se

mandará copia del mismo a los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Valmojado.

Valmojado 21 de diciembre de 2007.-Por el Ayuntamiento de Valmojado.-El Alcalde, Arturo González Herrero.-El Concejal Delegado de Personal, Fernando Sánchez López.-Por las Centrales Sindicales.-Federación Sindical de Administración Pública de CC.OO.-Juan José Pérez García.- Central Sindical Independiente de Funcionarios, Felipa Nery Bax Cristóbal Redondo.

N.º I.- 1924

CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del **convenio colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Valmojado**, número de Código de Convenio 4501112, suscrito, de una parte por tres representantes de la Corporación y de otra, en nombre de los trabajadores, por su Delegado de Personal, firmado el 21 de diciembre de 2007 y presentado ante esta Delegación Provincial en 25 de febrero de 2008, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; 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:

1.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

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

Toledo 26 de febrero de 2008.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

Doña Ana Sara Serrano Sáez, Secretaria del Ayuntamiento de Valmojado.

Certifico: Que por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, de 15 de enero por la Corporación municipal de Valmojado se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Sexto.- Aprobación del Acuerdo Marco de los funcionarios.

El portavoz del Equipo de Gobierno comienza su exposición «subrayar que es el primer acuerdo marco que se firma entre el Ayuntamiento y los funcionarios regulando las relaciones de trabajo durante la legislatura.

Todo es fruto de acuerdo, diálogo y entendimiento entre esta Administración y los representantes de los sindicatos por establecer unas normas de trabajo hasta ahora, inexistentes.

Se concede la palabra a los distintos grupos políticos y doña Pilar Castellanos solicita al señor Presidente «contestar este punto y el siguiente al final de la exposición de ambos, pues la respuesta es idéntica para ambos puntos».

El señor Presidente responde «que no hay inconveniente alguno» por tanto se pasa a exponer el punto siguiente del programa.

Séptimo.- Aprobación segundo Convenio Colectivo de Personal Laboral.

Don Víctor Gallardo interviene diciendo «Resaltar que este convenio que viene a sustituir al primero firmado la anterior legislatura, es una muestra más de la preocupación de este Ayuntamiento por mejorar las condiciones laborales de sus trabajadores».

La portavoz del Partido Popular replica tanto al punto séptimo como al sexto indicando «el Partido Popular está a favor siempre