

María Dolores Martínez Domínguez; 75615507-V; 316337/076; Diligencia de embargo de cuentas.

Dolores Asencio Martínez; 30425296-E; RVC-45/01; Notificación Resolución.

José Bejarano Fuillerat; 29853166-V; 316237/076; Comunicación de resto deuda pendiente.

Municipio de Rute

Nombre de la interesada: Josefa Roldán Caballero, por deudas a nombre de Juan Granados Tenllado.

Expediente: 78675/058.

Acto a notificar: Notificación Decreto RE/5831 (03).

Municipio de Almuñécar (Granada)

Nombre del interesado: Antonio Doncel Rojano.

D.N.I./N.I.F.: 30412841-X.

Expediente: 316177/076.

Acto a notificar: Comunicación resto de deuda pendiente.

Córdoba, a 14 de enero de 2004.— La Vicepresidenta, Claudia Zafra Mengual.

AYUNTAMIENTOS

HORNACHUELOS

(corrección de errores)

Visto el Decreto de la Alcaldía 12/2004, de 20 de enero, por el cual se aprueba la Corrección de Errores en las bases redactadas para la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Administrativo de Administración General vacantes en este Ayuntamiento de Hornachuelos, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 3, anuncio nº 10.634, se publican las citadas correcciones que quedarán redactadas de la siguiente forma:

En la Base 3.- **Requisitos**, añadir el siguiente requisito:

"- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Subescala Auxiliar de Administración General."

En la Base 9.- **Desarrollo del concurso-oposición**, en su apartado 2.- La fase de oposición, quedará redactado de la siguiente forma:

"Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1º.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo a esta convocatoria en un plazo máximo de 90 minutos.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,25 puntos, debiendo superar la puntuación de 5 puntos y siendo la puntuación máxima para este ejercicio de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no hayan obtenido dicha calificación mínima.

2º.- Consistirá en la realización, durante un plazo de 15 minutos como máximo, de un ejercicio práctico informático, a elección por el Tribunal, referido al manejo de los programas informáticos propios de los Administrativos de Administración General.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no hayan obtenido dicha calificación mínima.

La puntuación total de los dos ejercicios vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y hallando la media aritmética."

EL ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS DE LA OPOSICIÓN, quedará redactado de la siguiente forma:

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Composición. Organización. Funciones y legitimación.

Tema 3. La Reforma Constitucional. Iniciativa. Procedimiento general, procedimiento excepcional y supuestos en que no procede la reforma constitucional.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 5. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo. Estructura de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento

Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Desarrollo y entrada en vigor.

Tema 7. Principios informadores del Procedimiento Administrativo.

Tema 8. Las fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

Tema 9. El silencio administrativo. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud interesados. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos del acto administrativo.

Tema 11. Motivación y notificación del acto administrativo. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 12. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos. Suspensión.

Tema 13. Validez e invalidez del acto administrativo. Nulidad absoluta o de pleno derecho. Nulidad relativa o anulabilidad. Diferencias. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos. Límites de la revisión.

Tema 15. Los recursos administrativos. Principios generales. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Audiencia de los interesados.

Tema 16. El Recurso de Alzada. Objeto y plazos. El Recurso Potestativo de Reposición. Objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión. Objeto y plazos.

Tema 17. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Concepto y alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

Tema 18. La población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento. Concepto y régimen de empadronamiento. Formación, mantenimiento y rectificación del padrón. Consejo de empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 19. Organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. Conflicto de atribuciones entre órganos. Competencias.

Tema 20. La provincia. Regulación constitucional. Capacidad, concepto y elementos.

Tema 21. La organización provincial. El Presidente. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Vicepresidentes. Órganos complementarios. Conflicto de atribuciones entre órganos. Competencias.

Tema 22. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales. Derechos y deberes.

Tema 23. Régimen disciplinario del personal funcionario de las entidades locales. Faltas. Personas responsables. Sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Órgano competente para iniciar el expediente administrativo. Órgano competente para la imposición de la sanción.

Tema 24. Situaciones administrativas del personal funcionario de las entidades locales. Servicio activo. Servicios especiales. Servicio en Comunidades Autónomas. Expectativas de destino. Excedencia forzosa. Excedencia para el cuidado de hijos. Excedencia voluntaria. Suspensión.

Tema 25. Derechos económicos del personal funcionario. Retribuciones básicas, retribuciones complementarias. Seguridad Social. Incompatibilidad del personal funcionario de la entidad local."

Hornachuelos, a 20 de enero de 2004.— El Alcalde, Julián López Vázquez.

VILLA DEL RÍO

Núm. 99

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2003, acordó por unanimidad de los miembros que lo componen (13 de 13), aprobar el "Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre el Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río y el personal a su servicio, 2003-2005", cuyo contenido literal es el siguiente:

"ACUERDO MARCO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO Y EL PERSONAL A SU SERVICIO, 2003-2005"
INTRODUCCIÓN

Valoración ética del Servicio Público que ha inspirado la elaboración del presente Acuerdo Marco:

Son valores éticos del Servicio Público, la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la receptividad, la competencia profesional y el servicio a los ciudadanos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Base Jurídica.

El presente Acuerdo Marco tiene su base jurídica en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el R.D. 364/1995, sobre ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; así como en las demás legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza, del personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, sin perjuicio del régimen jurídico de éstos.

Artículo 2.- Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones laborales y sociales de los trabajadores en todos los Centros de trabajo dependientes del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo Marco y cuantos en lo sucesivo se establezcan, exceptuando aquéllos sometidos a régimen especial (Escuela Taller, PROFEA, etc.).

Artículo 3.- Ámbito Personal.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al personal que preste servicios al Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, integrado por:

- A) Funcionarios de Carrera.
- B) Interinos.
- C) Contratados en régimen de Derecho Laboral.
- D) Personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco, las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

- El personal que preste servicios en Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otras Entidades con personalidad jurídica propia, con participación del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río.
- Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o Contratos del Estado, que se regirán por sus normas específicas.
- El personal contratado con cargo a los fondos para el Acuerdo de Empleo y Protección Social Agraria (A.E.P.S.A.) y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta Administración; así como de Convenios específicos con otras Instituciones o Administraciones.

Artículo 4.- Ámbito Temporal, Denuncia y Prórroga.

El presente Acuerdo Marco, tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2005. Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado, por tácita reconducción, por períodos anuales completos, si no mediara denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al 30 de noviembre de 2005 o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado este Acuerdo Marco, en forma, y

hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

Artículo 5.- Absorción y Compensación.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación, y que mejoren lo anterior.

Artículo 6.- Incremento y Revisión.

La cuantía de las retribuciones básicas y complementos de destino durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, será la que determine, con carácter general, para toda la función pública y resto de personal enumerado en el artículo 3, la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, norma que la sustituya, incrementándose asimismo, anualmente, las retribuciones complementarias, en el mismo porcentaje.

Artículo 7.- Vinculación, Derecho Supletorio, Condiciones más Beneficiosas.

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas consideradas las mismas en cómputo global.

Las condiciones y contenidos del presente Acuerdo Marco constituyen un todo único articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del Derecho "in dubio pro operario".

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Marco, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que, a su elección, resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate (salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente).

CAPÍTULO II

Organigrama Funcional, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones.

Artículo 8.- Organigrama Funcional.

La organización técnica del trabajo y el organigrama, es competencia exclusiva de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la oportuna negociación con la representación de las Secciones Sindicales representadas en la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento, de conformidad con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Acuerdo Marco.

Artículo 9.- Relación de Puestos de Trabajo y Catalogación de los mismos.

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río para la efectiva aplicación de este Acuerdo Marco, ha elaborado la "Relación de los Puestos de Trabajo" existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente, y negociada con la representación de las Secciones Sindicales.

La prestación de servicios de los funcionarios públicos, se realizará mediante el desempeño de puestos de trabajo genéricos o singularizados.

Son puestos de trabajo genéricos, aquéllos no diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias del Grupo de clasificación correspondiente y, en su caso, de su Cuerpo, Escala o Plaza y que no tengan contenido funcional individualizado.

Son puestos de trabajo singularizados, aquéllos diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada a los mismos.

Toda modificación deberá ser pactada con la citada representación sindical.

Artículo 10.- Consolidación del Grado Personal. Puesto de Trabajo y Reestructuración del mismo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente, durante dos años continuados o tres con interrupción. No obstante, los empleados que obtengan un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de ser-

vicios continuados, un grado superior al que poseyeran, en dos niveles, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Si durante el tiempo en que el empleado desempeñe un puesto, se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

La carrera profesional de los funcionarios y laborales fijos, consiste en la progresión de nivel profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Mesa General de Negociación, establecerá los requisitos y méritos a valorar para el ascenso de nivel, de acuerdo con el instrumento de ordenación de la actividad profesional que establezca, con un mínimo de 18 meses, que darán oportunidad de subir 1 grado el Complemento de Destino.

El grado define la situación profesional de cada empleado municipal, todo empleado municipal posee desde su ingreso el grado personal o categoría laboral inicial de los que correspondan a su Cuerpo o Escala.

Artículo 11.- Catálogo de Funciones.

Define las funciones de cada puesto de trabajo, de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión.

Caso de producirse creaciones, reconversiones o contrataciones de plazas de categoría o funciones no contempladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, la Mesa General de Negociación pactará las funciones que realizarán.

CAPÍTULO III

De la Relación de Trabajo.

Artículo 12.- Plantilla, Oferta de Empleo Público.

1.- El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, previa información a la Mesa General de Negociación, con la aprobación del Presupuesto anual aprobará la Plantilla del Personal.

2.- Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, serán objeto de Oferta de Empleo Público, de acuerdo con la Ley de acompañamiento de los Presupuestos Generales del Estado de cada año.

3.- El ingreso de todo el personal se ajustará a los sistemas, requisitos y programas mínimos establecidos en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, así como el R.D. 364/1995, de 10 de marzo; siendo supletoriamente aplicable al personal laboral, lo establecido en la legislación para funcionarios públicos locales, así como a la nueva normativa que en esta materia sea de aplicación.

4.- La Mesa General de Negociación, negociará la Oferta de Empleo Público, programas, sistema de acceso y Bases de las convocatorias de las plazas, reservando el 50% de la totalidad de las mismas para la promoción interna de los empleados del Ayuntamiento, tanto funcionarios como laborales, compensándose la diferencia en el supuesto de plaza impar, en futuras Ofertas de Empleo.

Artículo 13.- Incompatibilidades.

Para el acceso y permanencia de empleados del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, se estará a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

Artículo 14.- Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, permite la adscripción del personal a su servicio en Servicios, Secciones y Negociados, perfectamente organizados y jerarquizados, cuyo fin es la eficacia en el Servicio Público que esta Administración tiene encomendada, creando además una efectividad a la expectativa de promoción profesional y concreción de la carrera administrativa, así como a la movilidad y traslados internos del personal de la misma.

El presente artículo será de aplicación a los procedimientos para la provisión de los puestos de trabajo desarrollados en la RPT y podrá llevarse a cabo atendiendo a la posibilidad de movilidad interna y promoción profesional, que define la Ley 30/1984, en sus artículos 15 al 22.

A tal fin, los puestos de trabajo definidos en la RPT de este Ilustrísimo Ayuntamiento, podrán cubrirse por:

A) Libre Designación.- Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos de la Plantilla Orgánica que se determinen en la Mesa General de Negociación, en función de la responsabilidad en la Unidad Administrativa, y aquellos puestos de confianza o ligados directamente a cargos electivos u ocupados por funcionarios eventuales.

El personal que cese en un puesto de trabajo cubierto por libre designación, será adscrito de nuevo a su puesto anterior o a un puesto de trabajo correspondiente a su Subescala o Clase, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no exista vacante en su Subescala o Clase, sin que por ello se vean mermaidadas sus retribuciones respecto de las que correspondan a su puesto de origen.

B) Concurso Interno de traslados.- Por este sistema se cubrirán los puestos de trabajo que se determine en la RPT, previo acuerdo con la Mesa General de Negociación, que se encuentren en situación de vacante, tanto provisional como definitiva, entre personal del mismo Grupo o categoría.

En el mes de octubre de cada año, se efectuará obligatoriamente concurso interno para cubrirlos. Por acuerdo de la Mesa General de Negociación podrán cubrirse asimismo en cualquier época del año. Las Bases de la convocatoria, serán informadas por la Mesa General de Negociación, aprobadas por el órgano competente y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El personal que cese en un puesto de trabajo cubierto por concurso interno, será adscrito de nuevo a su puesto anterior o a un puesto de trabajo correspondiente a su Subescala o Clase, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, sin que por ello vea mermaidadas sus retribuciones respecto de las que correspondan a su puesto de origen.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte aplicable, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta. En todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso interno, estará presente un representante de la Junta de Personal o Comité de Empresa, según proceda, con voz y voto.

C) Comisión de Servicio y Adscripción de Personal Laboral.

Cuando exista vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, y no resulte cubierta tras la convocatoria de concurso interno entre personal del mismo Grupo o categoría, el Alcalde, mediante Decreto, podrá proceder a convocar concurso para cubrirlo voluntariamente en Comisión de Servicios en el caso de funcionarios, o adscripción, en el caso de personal laboral, por un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

La convocatoria será expuesta en el Tablón de Anuncios, así como será remitida previamente a los representantes sindicales del personal.

En la designación de la Comisión de Servicio, o adscripción en el caso de personal laboral, tendrá preferencia el solicitante que tenga más antigüedad en el Servicio, Sección o Negociado correspondiente, y en caso de empate, en aquél que acredite más antigüedad reconocida en esta Administración. En todo caso, el puesto de trabajo será ofertado en el siguiente concurso de puestos de trabajo que se efectúe. Si el puesto continúa vacante, podrá prorrogarse la Comisión de Servicio, hasta un año, prorrogable por otro, siempre que la plaza no haya sido cubierta en propiedad.

Las retribuciones a percibir por el empleado que ocupe un puesto de distinto Grupo o categoría a su plaza, cubierto en Comisión de Servicio, o adscripción de personal laboral, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de que se trate, con prorrateo de las pagas extraordinarias. Los trienios y la Ayuda Familiar, se devengarán en la cuantía que tenga acreditado el trabajador en el caso de cubrirse una plaza, en la que el Complemento de Destino esté fijado en cuantía inferior al de la plaza propia del trabajador que la ocupe por este sistema, le será respetado su grado personal consolidado.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte aplicable, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta. En todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo en Comisión de Servicio o adscripción de personal laboral, estará presente un representante de la Junta de Personal o Comité de empresa, según proceda, con voz y voto.

Artículo 15.- Período de Prueba.

El período de prueba para el personal laboral, sólo se podrá establecer por una sola vez a un trabajador, siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo y función.

En las contrataciones laborales la duración del período de prueba será el siguiente:

- De tres meses para las categorías equivalentes a los Grupos A y B (Titulados Superiores y Medios).
- De un mes para los contratos equivalentes a los niveles C y D (personal cualificado).
- De quince días para los trabajos equivalentes al nivel E (personal no cualificado).

Artículo 16.- Conocimiento de Contratación.

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, queda obligado en el momento de cualquier contratación de personal, a reservar una copia básica de cada contrato a disposición tanto de los representantes legales de los trabajadores, como de cualquier grupo político municipal que así lo requiera.

Artículo 17.- Enfermedad o Accidente.

El personal al servicio de este Ayuntamiento en situación de Baja por Enfermedad, Incapacidad Laboral Temporal o Invalidez Provisional, cuando dichas situaciones se deriven de accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá, con independencia de las prestaciones económicas establecidas por la legislación de la Seguridad Social, la diferencia que hubiese entre la prestación económica referida, desde el primer día en que se encuentre en dicha situación, hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones o suplidos de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador, o compensación extraordinaria de cualquier naturaleza.

Los trabajadores vienen obligados a presentar los partes de comunicación de baja, así como —en su caso— los sucesivos de confirmación, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día de su expedición.

El Ayuntamiento podrá exigir a cualquier empleado municipal en situación de baja, que se someta a reconocimiento médico, por facultativo contratado al efecto por la Empresa o Mutua Patronal, respetando en todo caso el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador, y garantizando la confidencialidad de las informaciones referidas a su estado sanitario. En el caso de negarse a someterse a dicho reconocimiento médico o no asistiese a la cita médica concertada, sin la debida justificación, tras la información pertinente, dicha entidad podrá formular propuesta motivada de Alta médica y, en su caso, se iniciará expediente contradictorio.

Los períodos de tiempo en que un empleado municipal se encuentre en cualquiera de las situaciones de baja antes referidas, le serán computados, a todos los efectos, como tiempo trabajado.

Artículo 18.- Cese del Trabajador.

Cuando un trabajador cese de prestar servicios a la Corporación, bien por iniciativa propia o del Ayuntamiento, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producirse el cese, salvo en contratos de sustitución por incapacidad temporal o interinidad. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al trabajador, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso habidos.

En caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del trabajador venga producido por la incorporación del titular a la plaza (alta por I.L.T.), toma de posesión, etc.) la Corporación vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador, al día en que se produzca el cese del mismo.

Artículo 19.- Trabajadores Minusválidos.

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo de un 4% de las vacantes para ser cubiertas por personas con

discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente, se alcance el 3% de los efectivos de plantilla del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En tal sentido, y al objeto de concretar previamente el número de empleados que se encuentran en esta circunstancia, así como aquellos otros que por aplicación del artículo 48 del presente Acuerdo Marco, pudieran enmarcarse dentro de tal contexto, podrán requerir del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, la toma en consideración de su específica situación.

Artículo 20.- Gestación.

1º.- Las trabajadoras tendrán derecho a un período de dieciséis semanas ininterrumpidas de licencia retribuida en el supuesto de parto, ampliable a veinte semanas en caso de parto múltiple, distribuidas a opción de la interesada, excepto seis semanas que habrán de ser inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre, para cuidado del hijo, en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante, la madre, en el supuesto de que el padre trabaje, podrá optar porque éste disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

2º.- La empleada embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias, garantizándosele, en todo caso, la protección que establece el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3º.- La empleada embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa comunicación al Delegado de Personal, y justificación de las necesidades de su realización dentro de la jornada de trabajo.

4º.- En el supuesto de adopción o acogimiento, 16 semanas ininterrumpidas si la edad del menor es inferior a 6 años. Esta licencia la podrá disfrutar sólo uno de los cónyuges —en caso de que ambos trabajen—.

5º.- Tras la licencia, se tendrá derecho al disfrute del período anual de vacaciones, si no se ha disfrutado con anterioridad, y de los días de licencia por asuntos particulares, que estarán sujetos a la regulación específica recogida en el artículo 29 o) de este texto.

En lo no establecido en el presente artículo se estará a lo establecido por la Ley 3/1989, de 3 de marzo, y legislación posterior que sea de aplicación.

Artículo 21.- Lactancia.

Los trabajadores, por lactancia de cada hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por su voluntad, podrán sustituirla por una reducción de la jornada normal en una hora. Esta reducción de jornada no comportará reducción alguna en sus haberes.

Asimismo, previa solicitud, tendrán derecho a la reducción de la jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última.

Este artículo es aplicable indistintamente a uno de los cónyuges, cuando ambos trabajen.

En el caso de que algún empleado no pudiera hacer uso de lo expuesto en los párrafos anteriores y con el fin de garantizar este derecho, por la Delegación de Personal y los representantes de los trabajadores, se arbitrarán las medidas necesarias para el cumplimiento de lo expuesto en el presente artículo.

Artículo 22.- Situaciones Administrativas y Laborales.

Las situaciones en que puede hallarse el personal al servicio del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, serán las siguientes:

- 1.- Servicio Activo.
- 2.- Servicio a la Comunidad Autónoma.
- 3.- Servicios Especiales.
- 4.- Expectativas de destino.
- 5.- Excedencia en sus diversas modalidades.
- 6.- Suspensión.

1.- Servicio Activo:

Los empleados se hallan en situación de servicio activo:

a) Cuando ocupen plazas correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo.

b) Cuando desempeñen un puesto de trabajo en Comisión de Servicio, o adscripción de personal laboral, conforme al artículo 14 C) del presente Acuerdo Marco.

c) Cuando accedan a la condición de miembro electivo de una Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma, si no opta por pasar a la situación de servicios especiales.

d) Cuando sea elegido miembro de otra Corporación Local, si en ella no desempeña el cargo retribución y dedicación exclusiva.

e) Cuando por su condición de empleado público del Ayuntamiento, preste sus servicios en organismos o entidades de aquélla dependientes.

f) Cuando pase a prestar servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con el apartado c) artículo 3 del R.D. 730/1986.

g) Cuando pase a prestar servicios en los órganos técnicos del Consejo del Poder Judicial o de las Cortes Generales.

Los empleados públicos en situación de servicio activo, tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

El disfrute de licencias o permisos reglamentarios no alteran la situación de servicio activo.

2.- Servicio en la Comunidad Autónoma:

Los trabajadores que pudieran transferirse a la Comunidad Autónoma se integrarán plenamente en la organización de la función pública de la misma, y su situación administrativa será la de servicio activo en ella. En sus cuerpos y escalas de origen permanecerán en una situación administrativa especial de servicios en la Comunidad Autónoma, que les permitirá mantener todos sus derechos como se hallaran en servicio activo.

Asimismo, aquellos empleados que mediante sistema de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas, se someterán a la legislación que les sea aplicable en dicha Comunidad, pero conservarán la condición de trabajadores de Administración Local en la situación de Servicios en Comunidad Autónoma.

3.- Servicios Especiales:

Como denominación específica del personal sujeto a Derecho Administrativo y genérica del personal sujeto a Derecho Laboral, el personal de esta Corporación pasará a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Pública extranjeras o en programas de Cooperación Internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades Autónomas o altos cargos de los mismo que deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por la Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o el Defensor del Pueblo, o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 77/1988, de 5 de abril, o a prestar servicios en los Órganos Técnicos del Consejo General del Poder Judicial.

f) Cuando accedan a la condición de Diputados o Senadores de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Quando no perciban dichas retribuciones, podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o la de pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y no

opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas.

l) Al personal de plantilla de esta Corporación que pase a prestar servicio en Empresas Públicas, Organismos Autónomos o Consorcios, cuyos presupuestos se nutran con fondos provenientes de este Ilustrísimo Ayuntamiento.

m) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

Al personal en situación de servicios especiales se le computará el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascensos, consolidación del grado personal, trienios, antigüedad, y derechos pasivos, cuando así lo recoja su legislación específica, teniendo derecho a la reserva de plaza y destino que ocupase y recibiendo en todo caso las retribuciones del puesto o cargo que desempeñe, y no las que le corresponda como empleado del Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a percepción de trienios, que respecto del personal sujeto a derecho administrativo, pudiera tener reconocidos como funcionario.

Los Diputados, Senadores y miembros de las Asambleas Legislativas y de las Comunidades Autónomas, que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

4.- Excedencia Voluntaria:

a) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal de la Corporación cuando se encuentre en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del Sector Público y no le corresponda quedar en otra situación.

b) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a la situación prevista en este apartado, será preciso haber prestado servicios efectivos en cualesquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores, y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados; la misma podrá ser por tiempo indeterminado y en todo caso, no superior al número de años equivalente a los que el funcionario acredite haber prestado en la Administración Pública, con un máximo de quince.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Corporación en el plazo máximo de un mes.

El personal excedente no devengará retribuciones, no tendrá derecho a reserva de plaza y no le será computable el tiempo permanecido en tal situación a ningún efecto.

5.- Excedencia por el Cuidado de Hijos:

El personal del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río tendrá derecho a un período de excedencia de hasta tres años, sin devengo de retribuciones, para atender al cuidado de cada hijo (tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción) a contar desde la fecha de nacimiento o de la adopción —en su caso—, con derecho a reserva del puesto de trabajo durante dicho período, y que esta situación sea computada a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Quando el padre y la madre estén al servicio de esta Corporación, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

6.- Las demás Situaciones Administrativas (suspensión de funciones, excedencia forzosa y expectativas de destino) se regularán por el régimen específico de cada colectivo, es decir, por la Ley 30/1984, y normativa de desarrollo, así como por el Estatuto de los Trabajadores.

Quando un empleado en servicio activo, pase a cualquiera de las situaciones administrativas descritas con anterioridad y tenga concedido un anticipo reintegrable (ver art. 46), deberá comprometerse, por escrito, a abonar previamente o por mensualidades, la parte del mismo pendiente de reintegro.

7.- Reingreso al Servicio Activo del Personal que no tiene reserva de plaza:

Sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo, a

través de su participación en convocatorias de concurso o por libre designación, el empleado que lo solicite, reingresará mediante la adscripción provisional a una plaza vacante de las correspondientes a su Subescala, clase o categoría.

En lo no previsto por el presente, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y posteriores modificaciones (Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo).

Artículo 23.- Licencias no Retribuidas.

1.- El empleado que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido de quince días naturales al año.

2.- Todo personal fijo con más de dos años de servicios ininterrumpidos, podrá solicitar licencia no retribuida, con reserva de puesto de trabajo, por el plazo de uno a seis meses, prorrogables por tres más, sin que el tiempo de licencia sea computable a ningún efecto.

En las licencias superiores a dos meses, la Corporación deberá preavisar con una antelación mínima de 15 días, la finalización del período de licencia. Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación deberán ser presentadas con 15 días de antelación. La no reincorporación en la fecha prevista, conllevará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Cuando el empleado tenga concedido un anticipo reintegrable (ver artículo 46), deberá comprometerse, por escrito, a abonar previamente o por mensualidades la parte de reintegro que le corresponda por el tiempo que permanezca en esta situación.

Artículo 24.- Jubilaciones Forzosas y Voluntarias.

1.- La jubilación será obligatoria al cumplir el empleado la edad en cada caso legalmente establecida, siendo posible la prolongación de la permanencia en el servicio activo, para aquellos funcionarios que voluntariamente lo deseen (excepto en los casos que se prohíba legalmente) hasta que cumplan, como máximo, los setenta años de edad, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de dos meses a la fecha de cumplimiento de la edad forzosa de jubilación.

2.- El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río premiará a los funcionarios de carrera que soliciten su jubilación anticipada en cinco años a la edad de jubilación obligatoria y al personal laboral fijo en plantilla que la soliciten a los 60 años, con una indemnización de 18.030,36 euros, cumplidos, en ambos casos, un mínimo de 15 años de servicio.

3.- El Ayuntamiento de Villa del Río se compromete a crear un Fondo para hacer frente a las indemnizaciones señaladas en el párrafo anterior en cada ejercicio presupuestario.

4.- La solicitud deberá realizarse antes del 1 de septiembre del año anterior a dicha jubilación anticipada, a efectos presupuestarios, haciendo constar el interesado, la forma de su percepción (en un pago único o fraccionado).

5.- Por una sola vez y para el personal que así lo estime, que a la entrada en vigor de este Acuerdo Marco se encuentre en edades comprendidas entre los 60 y los 65 años, deberá manifestar, con anterioridad a la aprobación de los presupuestos del próximo ejercicio, su deseo de acogerse a la jubilación anticipada; lo que será negociado en la Mesa General de Negociación, a fin de estudiar la posibilidad de prorratear la cantidad estipulada de 18.030,36 euros, según la edad de cada interesado, correspondiéndoles percibir, en concepto de premio por Jubilación, las cantidades que se especifican a continuación:

| Edad | Premio Jubilación Anticipada |
|---------|------------------------------|
| 61 años | 15.776'57 euros |
| 62 años | 13.522'77 euros |
| 63 años | 11.268'98 euros |
| 64 años | 9.015'18 euros |

6.- Estas cantidades aumentarán cada ejercicio con respecto al I.P.C. del ejercicio anterior.

Artículo 25.- Acoso Sexual en el Trabajo.

Los trabajadores tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni se tolerará el acoso sexual en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal, o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual, o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita, como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona objeto de la misma.

Se garantizará a los trabajadores que sean objeto de dichas conductas, el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionado con las mismas.

El acoso sexual entre compañeros podrá ser sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el trabajador desee iniciar.

CAPÍTULO IV

Régimen de Trabajo

Artículo 26.- Organización y Racionalización del Trabajo.

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación Municipal. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2.- Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores, al menos con 15 días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los períodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siempre que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones, traslado del Centro de trabajo, y cualquier otra que se determine en la vigente legislación.

Artículo 27.- Jornada Laboral.

1.- La jornada laboral ordinaria queda establecida en un cómputo anual máximo de 1.582 horas de trabajo efectivo, descontadas vacaciones y fiestas oficiales.

Dicha jornada se efectuará de lunes a viernes en todos los Centros, preferentemente de forma continuada, pudiéndose establecer turnos, previa negociación de la Mesa General de Negociación. No obstante, en aquellos Centros o Unidades donde esto no sea posible, se establecerá un cuadrante de servicios para cubrir sábados, domingos y festivos.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada ordinaria o de los períodos en que ésta se pueda dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él. La Corporación utilizará los medios oportunos para el control y seguimiento de este tiempo computable.

2.- Cuando por razones técnicas, productivas u organizativas, se pretenda realizar horas de naturaleza irregular, éstas se compensarán preferentemente en descanso, que será doble a las horas realizadas o fracción mínima de 20 minutos. Computándose como mínimo, un hora. El trabajador podrá optar por la compensación de estas horas de naturaleza irregular, abonándose la mitad en descansos y la otra mitad en metálico (los descansos en cuantía doble).

El período de descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 4 meses siguientes a su devengo. En la medida de lo posible se estará a la voluntad del empleado, siempre que no se perturbe el normal funcionamiento del servicio.

3.- Los calendarios laborales de los diferentes Centros y Unidades, serán aprobados por la Mesa General de Negociación dentro del último trimestre del año anterior a su aplicación.

4.- La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo de valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base, la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado, divididas por treinta, y a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir de media cada día.

5.- En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un período de treinta minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

6.- Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquél en el que el trabajador se encuentra a disposición de la empresa y en el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas a su puesto, que figuren en el Catálogo de Puesto de Trabajo.

7.- Se considerará como tiempo de presencia, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1.561/1995, todo aquél en el que el trabajador se encuentre a disposición de la empresa y no esté reflejado en las funciones incluidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo. Este tiempo se computará a todos los efectos por su tiempo real, y será compensado mediante descanso por la misma duración.

Artículo 28.- Horario de Trabajo.

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo Marco, realizarán su jornada de trabajo con sujeción al que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales del personal afectado, en la Mesa General de Negociación.

Artículo 29.- Licencias Retribuidas.

La Corporación Local concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos, por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por Fallecimiento de Familiares, consanguíneos o afines, de 1º y 2º grado: 3 días hábiles. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia, podrá ser ampliado a 5 días hábiles. Si el fallecimiento fuera del cónyuge o hijos, 5 días hábiles. En el caso de parientes de 3º o 4º grado, el día del sepelio. De producirse el fallecimiento del cónyuge o hijos, y vencidos los períodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

Cuadro Explicativo de Parentesco

| Consanguinidad | Grado | Afinidad |
|----------------------------|-------|-------------------|
| Padres, hijos | 1.º | Cónyuge y suegros |
| Hermanos, abuelos y nietos | 2.º | Cuñados |

b) Por Nacimiento, Adopción de hijo, o Práctica de Interrupción Voluntaria del Embarazo, en los casos despenalizados por la Ley, tres días hábiles a partir de la fecha del hecho en cuestión, que serán ampliables según las circunstancias.

c) Por Embarazo y Alumbramiento: Dieciséis semanas (ver artículo 20).

d) Por Lactancia: Una hora diaria por hijo menor de un año (ver artículo 21).

e) Por Adopción o Acogimiento, 16 semanas ininterrumpidas si la edad del menor es inferior a 6 años (ver artículo 20).

f) Por Enfermedad Grave, Intervención Quirúrgica u Hospitalización de Familiares hasta 2º grado, de dos a siete días, según casos, debidamente justificados.

g) Por Matrimonio Civil o Religioso del Empleado, veinte días naturales. Pudiendo acumular el permiso anual reglamentario.

h) Por Matrimonio Civil o Religioso de Padres, Suegros, Hijos, Hermanos y Cuñados, un día. Por Primera Comunión o Bautizo de un hijo, un día.

i) Por traslado de domicilio habitual, dos días. Por Cambio de Residencia a distinta localidad, tres días.

j) Por traslado establecido para disfrutar de los Derechos Educativos Generales y Formación Profesional, en los supuestos y en las formas regulados por la legislación vigente.

k) Por el Tiempo Indispensable para el Cumplimiento de un Deber Inexcusable de carácter público o personal.

l) Los miembros de la Policía Local que estando libres de servicio sean citados para comparecer en algún Juzgado, tendrán derecho a la compensación de ese día.

m) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de su celebración.

n) Por el tiempo indispensable para asistir a los Cursos de Preparación al Parto impartidos o no por la Seguridad Social, a partir del sexto mes de embarazo y con un máximo de tres horas semanales, asís como para exámenes prenatales, cuando se justifique deben realizarse en horas de trabajo (ver artículo 20).

o) Por razones de enfermedad, el trabajador dispondrá del tiempo

necesario para asistir al consultorio de medicina general o de especialidad.

p) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por Asuntos Particulares, no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo. Estos días podrán disfrutarse hasta el día 15 de enero del año siguiente a su devengo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, en todo caso, supeditado a las necesidades del servicio, debiéndolo solicitar por escrito, con una antelación mínima de 48 horas.

El empleado procurará que figure en la solicitud, previamente a su registro, el conforme del Jefe del Servicio, o en su defecto, el del Delegado de Personal.

El empleado encargado del Registro de entrada de documentos, concederá prioridad a estas solicitudes, entregándolas inmediatamente, una vez registradas, al Negociado de Recursos Humanos, para su constancia.

Para el caso de presentación de solicitudes que carezcan del conforme antes citado, será requerido a quien corresponda por el Negociado de Recursos Humanos.

Se considerará concedido el permiso, por silencio administrativo afirmativo, si llegado el día del disfrute de dicho permiso, el trabajador no tuviera constancia de la autorización del mismo.

En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará con el responsable del personal en el Centro de trabajo y los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo, o se realizará sorteo público para determinar a los empleados que les corresponda.

Para el personal contratado en régimen laboral temporal e interino, el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivamente prestados durante el año. Asimismo serán prorrateables, para el personal fijo en plantilla, de nuevo ingreso.

q) Hasta dos días más no acumulables a las vacaciones anuales, ni a los seis días del epígrafe anterior.

r) Navidad: El personal disfrutará de un día de permiso sin perjuicio de los días que tengan el carácter de fiesta a nivel nacional. Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de Diciembre.

s) Semana Santa: Se disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter festivo de ámbito nacional o regional.

t) FERIA: El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los que tengan el carácter de fiesta local.

En los apartados r), s) y t) se produce una reducción de jornada en dos horas del total de la misma.

En caso de utilizar los días de asuntos particulares en estas fechas, se establecerán dos turnos que deberán finalizar como máximo el 10 de enero del año entrante.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados a excepción de los apartados p), q), r), s) y t).

Artículo 30.- Vacaciones.

- Dentro del primer trimestre de cada año, se confeccionará en cada Centro de Trabajo, consultados los representantes de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre.

- Todos los empleados del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a disfrutar preferentemente entre los meses de junio a septiembre, salvo que por razones del servicio o para colectivos determinados, se establezca otro calendario alternativo. Se iniciarán en día laborable a todos los efectos, no coincidente con día de descanso. Tendrán el carácter de obligatorias, por lo que no podrán compensarse en forma alguna su no disfrute, pudiéndose fraccionar en períodos mínimos de 5 días hábiles seguidos, y sin que en ningún caso puedan acumularse a los días de asuntos particulares.

- Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

- A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

- Salvo fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del trabajador y, en todo caso, a un incremento de tres días hábiles más de vacaciones.

- Cuando la fecha de jubilación del empleado tenga lugar dentro del segundo semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, será de quince días.

- En aquellos casos en que un empleado cause baja por enfermedad durante su período de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural.

- Para el personal contratado en régimen laboral temporal e interino, el período de vacaciones será proporcional al de servicios efectivamente prestados durante el año. Asimismo será prorrateable, para el personal fijo en plantilla de nuevo ingreso, a razón de dos días y medio hábiles por mes trabajado.

Artículo 31.- Jornada Reducida.

1.- Por cuidado de hijo menor de un año (ver artículo 21).

2.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de diez años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a un disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

3.- Los empleados a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en el artículo 24 de este Acuerdo Marco, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal por aquellos empleados que la precisen en proceso de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4.- Por interés particular, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones, y condicionada a la necesidad del servicio.

Se establece la posibilidad de suscribir contratos de relevo para sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que reduce su jornada, en la forma establecida por el Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de mayo.

Artículo 32.- Modificación de los Sistemas de Producción.

Siempre que por parte de la Corporación Local se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación a los sistemas de trabajo, en razón al incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de otra más sofisticada de la que se disponga, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las secciones, servicios o departamentos en los que con anterioridad no la hubiese, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción, habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en modo alguno la formación y promoción profesional a que el trabajador tiene derecho.

El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción, recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizara fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad distinta al Centro de trabajo, el Ilustrísimo Ayuntamiento abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos.

Artículo 33.- Herramientas y Material de Trabajo.

La maquinaria, herramientas, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional serán facilitados por el Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, y siempre que ello sea posible, serán homologados, debiendo consultarse previamente a su adquisición, a los profesionales que vayan a hacer uso de ellas.

Artículo 34.- Formación Profesional.

1.- En el primer trimestre de cada año, el Ayuntamiento, conjuntamente con los representantes sindicales, elaborará y pactará, un Plan de Formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, así como un específico para la Policía Local. Asimismo se elaborará y pactará la programación del Plan anual de Formación Continua de las Administraciones Públicas en cualquiera de sus modalidades.

Serán objetivos básicos del Plan de Formación:

a) Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios al ciudadano.

b) Favorecer la innovación y reciclado para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.

c) Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y organizacionales.

d) Promover el desarrollo integral del trabajador desde los ámbitos personal y profesional.

El personal contratado podrá asistir a los cursos que estime conveniente el Servicio, siempre que sean relevantes para el desempeño del puesto de trabajo.

2.- El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, directamente o en régimen de concierto con Centros de Formación, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional.

3.- La Corporación podrá enviar a los trabajadores a Congresos, Seminarios, Cursos, Mesas Redondas, referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos, será voluntaria para el trabajador, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros, será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento de los mismos.

4.- La Corporación incluirá en su presupuesto, una partida dedicada a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal, cuya cuantía no será inferior a 4.500,00 euros.

Artículo 35.- Formación Continua de los miembros del Cuerpo de la Policía Local.

Sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo anterior, los miembros del Cuerpo de la Policía Local, tendrán un Plan Específico de Formación Continua, conforme a lo establecido en el punto 1 de dicho artículo.

Dicho Plan tendrá una periodicidad anual y será considerado obligatorio para todos los miembros del Cuerpo.

Se elaborará conjuntamente con la Delegación de Seguridad Ciudadana y los representantes sindicales del colectivo afectado, en el último trimestre de cada año, para el siguiente, y constará al menos, de un curso monográfico trimestral y un curso teórico-práctico de armamento y tiro, de carácter semestral, con una duración mínima cada uno, de cinco horas, así como la preparación física que se estime oportuna para el mantenimiento físico de los Agentes, contando para esta última, con el asesoramiento de un licenciado en Educación Física.

El tiempo empleado, tanto en la formación profesional referenciada en el artículo 34, como en la formación continua, será considerado como tiempo de presencia, conforme a lo previsto en el artículo 27.7 del presente Acuerdo Marco.

Artículo 36.- Reconversión y Garantía de Puestos de Trabajo.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación Municipal proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por

medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, o un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Asimismo, cuando el Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo, en otros Centros o Unidades Municipales, proveyendo la oportuna formación profesional y cambio de categoría cuando ello fuese posible y necesario (ver artículo 47.5).

A fin de garantizar que el empleado reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Mesa General de Negociación, pactará la solución más adecuada.

Artículo 37.- Trabajos de Distinta Categoría.

En caso de eventual necesidad, y para trabajos determinados, se podrá convocar concurso, cuyas Bases serán negociadas por la Mesa General de Negociación, para destinar personal a la realización de funciones de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto de trabajo, al cesar las causas que motivaron dicho cambio, sin derecho a la consolidación de los haberes percibidos por el desempeño de dicha categoría superior.

Estas funciones de superior categoría, no podrán exceder de un período de 18 meses, prorrogable por un año, si no se ha creado la correspondiente plaza en Plantilla.

Las retribuciones a percibir por el empleado que realice trabajos o funciones de distinta categoría, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias de la categoría superior de que se trate, con prorrateo de las pagas extraordinarias, a excepción de los Trienios y la Ayuda Familiar, que se devengarán en la cuantía que tenga acreditado el trabajador.

Artículo 38.- Sustituciones.

En caso de ausencias temporales por motivo de vacaciones, enfermedad, licencias, etcétera, el Alcalde mediante Decreto, previa propuesta del Jefe del Servicio, y a fin de evitar un detrimento en el normal funcionamiento del mismo, podrá proveer la sustitución de dicho personal, por un trabajador de igual o inferior categoría, en razón a su antigüedad y experiencia en dicho servicio.

El período de realización de estas funciones, lo será hasta tanto se incorpore al servicio activo, el trabajador sustituido.

Las retribuciones a percibir por el empleado que realice los cometidos del trabajador sustituido, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias de este último, con prorrateo de la de las pagas extraordinarias. Los Trienios y la Ayuda Familiar, se devengarán en la cuantía que tenga acreditado el trabajador que realice las funciones de sustituto.

Previamente a la acreditación de tales emolumentos, será preceptivo la evacuación de un informe por parte del Jefe del Servicio, Sección o Negociado, según corresponda la sustitución, que acredite que, efectivamente, el sustituto ha realizado dichas funciones y se ha hecho cargo de las tareas propias del sustituido, durante su ausencia.

CAPÍTULO V Mejoras Sociales

Artículo 39.- Ropa de Trabajo.

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. La Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación, junto con los Delegados de Prevención del comité de Seguridad y Salud, participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas homologadas.

La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado, le será entregado a éste en un lote completo, que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir, cada año.

Artículo 40.- Indemnización por Muerte o Invalidez.

El Ayuntamiento, en los casos que a continuación se detallan, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste, en su caso, las siguientes indemnizaciones, mediante suscripción de la correspondiente Póliza de Seguro Colectivo con una Cía. de Seguros:

| | |
|---|--------------|
| a) Por Fallecimiento | 18.000 euros |
| b) Por Fallecimiento por Accidente | 36.000 euros |
| c) Por Fallecimiento por Accidente de Circulación | 54.000 euros |
| d) Por Invalidez Absoluta y Permanente | 18.000 euros |

e) Por Invalidez Profesional Total y Permanente 36.000 euros

Artículo 41.- Ayudas para Gastos de Sepelio.

En caso de muerte de un empleado, cónyuge, hijos, o familiares a su cargo que constituyan unidad familiar, la Corporación abonará a los familiares del mismo el importe de 901'52 euros, en concepto de ayuda para gastos de sepelio, debiendo acompañar a la solicitud, el correspondiente certificado de defunción y acreditación de dichas circunstancias.

Artículo 42.- Anticipos de Pensión.

Hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquier que sea la causa, el Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río continuará pagando a la viuda o a los hijos menores, si los hubiere, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión de los beneficiarios a que tuvieran derecho, una cantidad equivalente al 80% del sueldo base más trienios que viniera percibiendo el empleado.

Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse por escrito, a su reintegro en el momento en que se perciba la primera liquidación de la Seguridad Social.

Artículo 43.- Anticipos Reintegrables.

1.- Se podrá conceder hasta un máximo de dos mensualidades como anticipo de haberes al personal, a reintegrar en un máximo de 18 mensualidades.

No se concederá un anticipo mientras exista otro en vigor.

Artículo 44.- Garantías. Sanciones Gubernativas o Judiciales.

1.- El Ayuntamiento correrá con los gastos que ocasione la defensa jurídica, suficientemente especializada, del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo igualmente las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas e indemnizaciones, salvo los casos que la sentencia reconozca en la actuación del trabajador dolo o mala fe, renuncie el trabajador de forma expresa o sea el Ayuntamiento el demandante.

2.- Se garantiza al personal laboral fijo, que en caso de despido improcedente por sentencia judicial firme, sea el propio trabajador el que opte por su reingreso o por la percepción de la indemnización que en dicha sentencia quede fijada.

3.- El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado 1) de este artículo, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas, según lo previsto en el artículo 27.6 de este Acuerdo Marco.

4.- En el supuesto de que cualquier trabajador que tenga como función específica de su categoría, la conducción de cualquier tipo de vehículo, o sin ser tal su cometido profesional, se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, se requerirá al órgano de representación electo, así como en el caso de ser afiliado a un sindicato, a la Sección Sindical correspondiente, para que informe antes de la resolución del asunto, y podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro del organigrama del Ayuntamiento, mientras dure la retención del carnet. En estos casos, percibirá las mismas retribuciones económicas establecidas para su categoría habitual.

5.- En el supuesto de privatización o desaparición de cualquier servicio que se haya venido prestando por el Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, al personal vinculado a dicho servicio, se le garantizará su adscripción, en idénticas condiciones, a otro puesto de trabajo directamente prestado por este Ayuntamiento (ver artículo 36).

Artículo 45.- Reinserción Laboral.

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio Médico de Empresa, la Corporación destinará al personal que por enfermedad, edad u otras razones, tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos, prioritariamente de similar categoría, para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser provistos por dicho personal.

Las retribuciones a percibir sean las correspondientes al mismo puesto. En el caso que para dicho puesto lo sean inferiores,

consolidarán los derechos económicos adquiridos, a excepción de aquellas retribuciones referidas al puesto específico que desempeñare, para lo cual la discapacidad deberá tener su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para ser colocadas en esta situación tendrán preferencia los que reciban subsidio o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

En relación al Cuerpo de la Policía Local, esta materia estará a lo regulado por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales.

Artículo 46.- Prestaciones Médico-Farmacéuticas:

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río, en su deseo de mejorar las prestaciones médico farmacéuticas del personal a su servicio y familiares a su cargo, dispone de las siguientes ayudas económicas:

- Dentadura completa: 152,06 euros.
- Dentadura parcial "una mandíbula": 76,03 euros.
- Pieza dental (hasta un máximo de 2 piezas por mandíbula): 28,81 euros.
- Empaste: 11,40 euros.
- Gafas (cristales y/o montura): 30,41 euros.
- Gafas bifocales: 15,21 euros.
- Lentillas: 60,82 euros.
- Plantillas Ortopédicas: 15,21 euros.
- Ortodoncia: 152,06 euros.
- Endodoncia (incluyendo Radiografías): 76,03 euros.
- Coronas en piezas dentales: 76,03 euros.
- Realización de Puentes y demás prótesis: 152,06 euros.
- Corsé ortopédico: 32,20 % de la factura.
- Audífonos: 32,20 % de la factura.
- Aparatos de fonación: 32,20 % de la factura.
- Zapatos ortopédicos (a excepción de pies planos): 32,20 % de la factura.

Artículo 47.- Becas por Estudios:

El Ayuntamiento en su Presupuesto único de cada año, habilitará un crédito suficiente, que se pactará con los representantes sindicales, para atender la Ayuda destinada a estudios académicos y profesionales del personal.

1.A.- Bases para la Concesión de Becas de Estudios a los Empleados:

1.A.1.- Con el fin de fomentar entre el personal su formación integral y perfeccionamiento, que se estima redundante en beneficio de la Corporación y del servicio que en ella presta, se crean Becas de Estudio para todo el personal en activo de esta Corporación.

1.A.2.- Todo el personal, independientemente de su categoría profesional que lo acredite, tiene derecho a las siguientes bolsas y becas económicas:

A) Estudios Académicos en Centros Públicos:

Estudios Primarios o F.P. I: 70,32 euros.

Enseñanza Secundaria, C.O.U. o F.P.II: 85,94 euros.

Estudios de Grado Medio y Superior (asignatura y año): 27,35 euros.

Para Tesinas o Examen de Grado de Licenciatura: Importe de la Matrícula.

1.A.3.- La Bolsa de Estudio se entregará una vez acredite estar matriculado en el curso que corresponde. Sólo se otorgará ayudas para matrículas de asignaturas y cursos sin que pueda atenderse duplicidad en cursos ni asignaturas.

1.A.4.- El plazo para la presentación de instancias se computará a partir del primer día hábil de noviembre, advirtiéndose al personal solicitante que transcurrido el plazo de presentación de instancias no se admitirá petición alguna, por lo que perderá el derecho a la prestación de la referida ayuda.

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de la Corporación en horas de oficina en el plazo de treinta días hábiles.

1.A.5.- Previa comprobación de las solicitudes por la Comisión de Gobernación, se concederán por Decreto.

1.B.- Preparación Profesional.

El Ayuntamiento procederá, cuando lo considere de interés para la mejora de la prestación de los Servicios Municipales y Formación Profesional del Personal, a conceder bolsas de estudio para realizar Cursos de Especialización, Asistencia a Jornadas, etc., en la materia correspondiente al Área de Trabajo de los

funcionarios o empleados que lo deseen. Las bolsas consistirán en el importe de la matrícula y los gastos de las dietas de asistencia, de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO VI

Derechos Sindicales

Artículo 48.- Representación Legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación. La representación legal de conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los Órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 49.- De los Representantes Sindicales.

Los Sindicatos podrán solicitar la deducción en la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, de las cuotas sindicales correspondientes a los mismos, debiendo la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria que se indique por los Sindicatos.

Artículo 50.- Representación de los Trabajadores.

A los efectos del presente Acuerdo, la expresión "representantes de los Trabajadores", comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la Legislación en vigor, ya se trate:

a) De Representantes Sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los Sindicatos, por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento.

b) De Representantes Electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con las Disposiciones vigentes.

Artículo 51.- Garantías Sindicales.

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquel en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación se alegue que el traslado esté motivado por razones de servicio.

e) Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo, con respecto a los empleados en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.

f) Disponer del crédito de horas que corresponda, según lo establecido al respecto por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 52.- Horas Sindicales.

El desarrollo y aplicación práctica de los créditos mensuales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente. En los en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales no utilizadas se acumulan de un mes en otro, terminando este derecho al finalizar cada semestre natural.

c) Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo Sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del órgano representativo a que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

d) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas le serán sumadas y acumuladas.

e) La distribución del total de horas correspondientes a los representantes de un mismo Sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida a la Corporación, será realizada por el Delegado Sindical, establecido en el artículo 55.d).

f) Queda excluida del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a períodos de negociación colectivas y de comisiones paritarias.

Artículo 53.- Funciones.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1.- Plantear y negociar con los Órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

2.- Respetar lo pactado con la Corporación, así como las Disposiciones Laborales vigentes.

3.- Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento, en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporación en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.

6.- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7.- Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 54.- Competencias.

Es competencia de los representantes de los trabajadores, la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento.

Los Representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestaciones de los servicios.

c) Igualmente los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualquier expediente, en materia de personal.

Artículo 55.- Derechos de Reunión.

Los empleados del Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 57 del presente Acuerdo tienen la consideración y reconocimiento de "Representantes de los Trabajadores", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Presidente de la Corporación, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contiene en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión:

a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas.

b) Señalar la hora y lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de veinticuatro horas a la fecha de la celebración de la reunión, el Presidente de la Corporación no formulare objeciones a la misma, podrá esta celebrarse sin otro requisito.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de las jornadas de trabajo habrán

de reunirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1º.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2º.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de dos horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados será necesario:

1º.- Que pertenezca estas personas a la organización sindical que convoca la reunión.

2º.- Que cuando menos ostente cargo sindical.

3º.- Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargo que ostentan.

Artículo 56.- Servicios Mínimos en caso de Conflicto Laboral.

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo Marco por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de Huelga, así como por el mantenimiento de los servicios esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo, más el Registro General de Entrada de documentos.

Artículo 57.- Notificación de Acuerdos de los Órganos Corporativos.

El Ilustrísimo Ayuntamiento de Villa del Río viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores, aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

Artículo 58.- Canon de Negociación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, se establece un canon de Negociación Colectiva para los trabajadores afectados por este Convenio, así como su correspondiente revisión salarial anual.

Todos los trabajadores que deseen libre y voluntariamente que el Ayuntamiento le descuente en su Nómina de haberes el canon de negociación, deberán solicitarlo por escrito.

Al trabajador que no lo solicite el Ayuntamiento no le descontará cantidad alguna.

El importe a descontar será de 36,06 euros anuales.

Artículo 59.- Disposiciones Generales.

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

A) Tablones de Anuncios para su emplazamiento en los lugares más próximos y concurridos del Ayuntamiento.

B) Locales y medios materiales para que los representantes sindicales de los trabajadores puedan desarrollar sus funciones.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociendo respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados.

Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares, participación que se realizará por los representantes sindicales del personal.

CAPÍTULO VII

Seguridad y Salud

Artículo 60.- Deberes en materia de Seguridad y Salud.

Las partes integrantes del presente Acuerdo Marco conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, considerarán la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 61.- Comité de Seguridad y Salud.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, queda constituido el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Artículo 62.- Composición del Comité de Seguridad y Salud.

A tenor de lo establecido en los artículos 34 y 35 de la citada Ley 31/1995, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado de forma paritaria, por igual número de miembros de la Corporación,

en forma proporcional a la representación municipal de cada Grupo político, y de la representación sindical o Delegados de Prevención, adecuando dicha composición, tras la celebración de Elecciones tanto municipales como sindicales.

Un empleado del Área de Personal, designado por la empresa, realizará las funciones de Secretario/a, con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con Asesores, que tendrán voz pero no voto.

La presidencia del Comité recaerá semestralmente y de forma alternativa entre las dos partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural, a la representación sindical y el segundo a la Corporación.

La relación nominal de todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud, será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los cinco días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicará las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

Artículo 63.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud tendrán las competencias y facultades que le atribuye el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otra establecida de las disposiciones de general aplicación.

Artículo 64.- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones Ordinarias.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente.

b) Reuniones Extraordinarias.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de alguna de las partes representadas en el mismo.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Empresa. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los trabajadores de la Empresa que cuenten con una especial cualificación de los temas concretos que se debatan en ese órgano, así como técnicos en prevención ajenos a la Empresa, siempre que lo soliciten algunas de las partes representadas en el Comité.

Al menos una vez al año, se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia del Alcalde de la Corporación.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 65.- Derechos, Obligaciones y Responsabilidades de la Empresa y los Trabajadores.

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y de los trabajadores, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales ya citada. Esta Ley no es de aplicación al colectivo de la Policía Local.

Artículo 66.- Garantías de los Delegados de Prevención.-

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, previsto en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 55 del presente Acuerdo Marco, a excepción del tiempo dedicado a reuniones del Comité de Seguridad y Salud y el destinado a acompañar a los Técnicos para la evaluación de los riesgos laborales, que será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 67.- Vigilancia de la Salud.

Los empleados comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo Marco, serán objeto de una revisión médica anual a través de la Mutua Patronal, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social.

Está vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuará, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuesto determinados en el artículo 22.1 de la citada Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 68.- Cursos de Seguridad y Salud.

En el cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar que cada trabajador reciba formación teórica y práctica suficiente en materia preventiva, tanto en el momento de

su contratación, independientemente de la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptándose a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario. Deberá impartirse siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquéllas, del tiempo invertido en las mismas.

Asimismo, el Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulte necesario para el ejercicio de sus funciones.

El costo de las medidas relativas a la formación de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud, no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

Artículo 69.- Botiquín de Primeros Auxilios.

En todos los Centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del empleado que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes sindicales.

CAPÍTULO VIII

Garantías Complementarias

Artículo 70.- Acuerdo de los Organos Corporativos.

El Ayuntamiento viene obligado a notificar, por escrito, a los representantes de los trabajadores, aquéllos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

Artículo 71.- Garantías de Afiliación.

La empresa vendrá obligada a entregar a los empleados, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

Artículo 72.- Difusión del Acuerdo Marco.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Villa del Río dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador que se contrate inicialmente y le sea de aplicación.

Artículo 73.- Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo Marco.

Para el control, vigilancia e interpretación del presente Acuerdo Marco, se constituye una Comisión Paritaria Mixta.

La composición de la parte social estará integrada por los representantes de los sindicatos firmantes del presente Acuerdo Marco, pudiendo incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto, los Asesores de ambas partes que se estimen oportunos.

Por parte de la Corporación, la integrará igual número de miembros a la de la parte social, en forma proporcional a la representación de cada grupo político de este Ayuntamiento.

Un empleado del Área de Personal designado por la Empresa realizará las funciones de Secretario/a, con voz y sin voto.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y semestral a cada una de las partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural a la representación sindical, y el segundo a la Corporación.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de ambas partes, debiéndose de reunir inexcusablemente en el plazo máximo de quince días.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada representante sindical o la Corporación, podrá solicitar se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, dirigido al Presidente de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual, derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo Marco, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica, e independiente de las partes. La aplicación y la eficacia del laudo arbitral, se someterá a lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IX

Condiciones Económicas

Artículo 74.- Negociación y Aplicación de Retribuciones:

Anualmente se reunirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por este Acuerdo Marco, que conocerá, entre

otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el uno de Enero de cada año natural, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 75.- Régimen de Retribuciones.

Este régimen está regulado en el expediente de valoración de puestos de trabajo firmado en su día por los representantes sindicales y los representantes de esta Corporación, así como en las modificaciones posteriores que se haga de dicho expediente.

Artículo 76.- Horas Extraordinarias.-

Queda prohibida la realización de Horas extraordinarias, por los empleados sometidos al presente Acuerdo Marco.

No obstante, caso de que por necesidad del servicio, hubieran de realizarse, se compensarán con descansos, en forma establecida en el artículo 27.2 del presente Acuerdo Marco, debiendo ser autorizada previamente y por escrito, por el Delegado de Personal o del Área correspondiente, a instancia del Jefe del Servicio o del Centro afectado. Si se acumulasen descansos superiores a cinco días y las necesidades del Servicio así lo aconsejaren, la Corporación podrá cubrir dicho puesto de trabajo, mientras dure la eventualidad.

En aquéllos supuestos en que haya sido necesario efectuarla, para prevenir o reparar siniestros, y ese no fuere su cometido habitual, se retribuirá económicamente, debiendo justificarse en un plazo no superior a cinco días laborables, y su valor hora profesional, sobre el que se aplicará el 50% de incremento, para el cálculo de la gratificación, se obtendrá la siguiente fórmula:
Salario Base más Pagas Extr. Más Cpt. Destino 37 + 100%

48 Semanas

En el caso de que dichas horas tuvieran que efectuarse en domingo o festivo, el incremento sobre el valor hora será del 100%.

En el supuesto de realización de horas extraordinarias en horario nocturno, el incremento sobre el valor hora será del 75%. Y si además de nocturnas, coincidieran con día festivo (entendiéndose por tal, la noche del sábado al domingo o víspera de festivo), el incremento será del 125%.

Mensualmente, los servicios de personal informará por escrito a los representantes de los trabajadores, de los empleados que hayan devengado dichas gratificaciones, su cuantía y causa que la han motivado.

Artículo 77.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.

1.- Los empleados tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vea precisados a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determina los conceptos siguientes:

a) Dietas y Gastos de Desplazamiento:

Se estará a lo dispuesto sobre la materia en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y cuantas disposiciones lo desarrollen, completamente, suplan o actualicen.

b) Indemnizaciones por Asistencia a Tribunales de Pruebas Selectivas:

Para el percibo de dichas indemnizaciones el Secretario/a de cada Tribunal, cumplimentará el impreso que al efecto le será facilitado por la Tesorería Municipal, haciendo constar los datos referidos, a la identidad de los miembros asistentes a cada prueba o ejercicio y calidad de su asistencia. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado, un importe total mensual superior al cincuenta por ciento de las retribuciones que corresponde por el puesto de trabajo habitual, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al treinta por ciento si se excediese de dicho plazo.

Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las dispuestas por los Textos Legales ya citados en el apartado a) de este artículo.

c) Indemnizaciones por Asistencia a Sesiones de Pleno, Comisión de Gobierno, Comisiones Informativas, Fuera del Horario Laboral:

El percibo de las indemnizaciones por asistencia a dichas sesiones, se dispondrá mensualmente, con referencia a las realizadas en el mes anterior, por Decreto de la Alcaldía, previa comunicación del Secretario General de la Corporación, con expresión de la naturaleza, duración y número de ellas para cada empleado, y calidad de su asistencia.

La cuantía por cada una de dichas asistencias, se cuantifica en 30,05 euros, cuando estas no superen las tres horas de duración. A partir de la cuarta hora o fracción a partir de quince minu-

tos, se incrementará dicho importe en 12,02 euros. Dichos importes se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que lo haga el sueldo.

ANEXO

Uniformidad Policía Local

| Modalidad de invierno | Duración de las prendas |
|---|-------------------------|
| 1 Gorra de Plato | 2 años |
| 1 Guerrera y/o cazadora | 2 años |
| 2 Pantalones | 1 año |
| 1 Anorak | 3 años |
| 2 Camisas manga larga | 1 año |
| 1 Corbata | 1 año |
| 2 pares Calcetines | 1 año |
| 1 par de Zapatos o Botas | 1 año |
| 1 Cinturón con portacargador y portagrilletes | 3 años |
| Modalidad de verano | Duración de las prendas |
| 1 Gorra de Plato | 2 años |
| 2 Pantalones | 1 año |
| 2 Camisas Manga Corta | 1 año |
| 2 pares de Calcetines | 1 año |
| 1 par de Zapatos | 1 año |

ANEXO

Uniformidad

Parques y Jardines, Albañiles, Servicios Múltiples y Conductores

| Modalidad de invierno | Duración de las prendas |
|------------------------|-------------------------|
| 1 Anorak | 2 años |
| 1 Cazadora | 2 años |
| 2 Camisas | 1 año |
| 2 Pantalones | 1 año |
| 1 Traje de Agua | 2 años |
| 1 par de Botas de Agua | 2 años |
| Modalidad de verano | Duración de las prendas |
| 2 Camisas | 1 año |
| 2 Pantalones | 1 año |
| 1 Par de Botas | 1 año |
| Servicio de Limpieza | Duración de las prendas |
| Limpiadoras | |
| 2 Uniformes | 1 año |
| 1 par de Zapatillas | 1 año |

ANEXO

Uniformidad

Ordenanzas Ayuntamiento, Consultorio, Diversas Dependencias Municipales y Mercado Abastecido

| Modalidad de invierno | Duración de las prendas |
|-----------------------|-------------------------|
| 1 Cazadora | 2 años |
| 2 Camisas | 1 año |
| 2 pantalones | 1 año |
| 1 par de Zapatos | 1 año |
| 1 Anorak | 2 años |
| 2 pares de calcetines | 1 año |
| Modalidad de verano | Duración de las prendas |
| 2 Pantalones | 1 año |
| 1 par de Zapatos | 1 año |
| 2 Camisas | 1 año |
| 2 pares de calcetines | 1 año |

DILIGENCIA: Para hacer constar que el día 7 de mayo de 2003, se aprobó en su totalidad este Acuerdo Marco, por unanimidad, por la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento compuesta por los siguientes miembros: Señor Alcalde-Presidente, don Juan Calleja Relaño; señor don Ginés Delgado Cerrillo, Concejal Delegado de Personal; señor don Francisco Wenceslá Ruiz, Concejal del Grupo Político Municipal de I.U.; señora doña María Emilia Carrasco Manzano, Concejal del Grupo Mixto; señores don Antonio Mármol Delgado y don Manuel López Martín, Representantes de los Trabajadores por U.G.T.; señor don José Miguel Torres Gutiérrez, Representantes de los Trabajadores por CC.OO.; actuando como Secretario el señor don Juan Luque Ruano, Secretario General de esta Corporación y al efecto de asesoramiento el señor don Enrique Barrionuevo Pérez, Interventor General de esta Corporación.

En Villa del Río, a 14 de mayo de 2003.— El Secretario General, Juan Luque Ruano.

OTRA: Para hacer constar que el presente Acuerdo Marco ha sido aprobado por unanimidad de los miembros que forman parte de la Corporación Municipal Pleno, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2003.

En Villa del Río, a 14 de Mayo de 2003.— El Secretario General, Juan Luque Ruano.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villa del Río, a 9 de enero de 2004.— La Alcaldesa Accidental, María Emilia Carrasco Manzano.

PRIEGO DE CÓRDOBA

Núm. 196

A N U N C I O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2003, ha acordado la modificación de la plantilla de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, en el siguiente sentido:

Primero.— Aprobar las siguientes modificaciones de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, compensándose el gasto de las dos plazas de Policía Local con la amortización de dos de las plazas de Auxiliar:

- Crear dos plazas de Policía Local, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.
- Amortizar tres plazas de Auxiliar, de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares.

Segundo.— Aprobar las siguientes modificaciones de la Plantilla de Personal de Régimen Laboral de este Ayuntamiento:

- Amortizar dos plazas de Peón de Limpieza Viaria.
- Crear seis plazas de Auxiliar Administrativo.
- Crear una plaza de Auxiliar-Monitor Deportivo.
- Crear una plaza de Auxiliar-Dinamizador Juvenil.
- Crear una plaza de Peón Tramoyista.
- Crear tres plazas de Peones de Mantenimiento: Una de instalaciones deportivas y las otras dos de Aldeas y actividades de Cultura y Festejos.

El expediente número 1.758/2003, queda expuesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento, por plazo de 15 días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

Priego de Córdoba, 13 de enero de 2004.— El Alcalde, Juan Carlos Pérez Cabello.

LA CARLOTA

Núm. 207

A N U N C I O

Intentada sin efecto la notificación de Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes por Inscripción Indevida, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del Real Decreto 261/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se notifica la incoación de oficio de los correspondientes expedientes, para proceder a darles de baja en el Padrón de este municipio, en el domicilio que se cita, por no residir en el mismo durante la mayor parte del año, de los habitantes que a continuación se relacionan:

Nombre: Doña María Claudia Pereira.

Pasaporte: 274694CG.

Domicilio: Calle del Aire, 12 (Urb. Mirasol) (La Carlota).

Se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito ante este Ayuntamiento, sito en Avenida Carlos III, 50, de La Carlota, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas, documentos o justificantes que estime pertinentes en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio.

La Carlota, 12 de enero de 2004.— El Alcalde, firma ilegible.

ESPIEL

Núm. 255

Habiendo sido aprobado definitivamente con SUSPENSIONES, por Resolución de la Comisión Provincial de Urbanismo de fecha 12 de Diciembre de 2003, la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Espiel, relativa al establecimiento de Nuevo Sector de SAU Industrial PPI-3 "El Cruce", de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y art. 70.2, de la Ley 7/1985, vengo en

DECRETAR

ÚNICO.- Ordenar la publicación del articulado de la Modificación anteriormente descrita, en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Lo Decreta, manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, en Espiel a, dieciséis de enero de dos mil tres.

El Alcalde.

ORDENANZAS

PLANEAMIENTO ACTUAL

SECCIÓN 1ª: SECTOR P.P.I.-1

ARTÍCULO 139.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Contiene el suelo grafiado como Sector P.P.I.-1 de uso industrial en el plano "Calificación y Usos del Suelo".

ARTÍCULO 140.- CONDICIONES DE ORDENACIÓN Y EDIFICACIÓN

- Parcela mínima edificable.

Cumplirá las siguientes condiciones:

* Será de 300 m².

* Ancho fachada mínimo a vial 10 m.

- Edificabilidad.

La edificabilidad neta máxima será de 1,16 m² techo/ m² suelo

- Ocupación

Como máximo, la ocupación será del 85% de la superficie neta de parcela en planta baja. La planta alta no podrá ocupar más del 50% de lo ocupado por la edificación en planta baja.

- Alineaciones y separaciones a linderos.

Las alineaciones y rasantes a la vía pública serán las definidas en los planos. En el Suelo Industrial de nueva creación correspondiente al suelo apto para urbanizar, las alineaciones y rasantes serán las definidas en los planos correspondientes y cumplirá, en general, las siguientes determinaciones:

1. Sobre la alineación oficial la edificación tendrá un retranqueo de 5 metros, paralelo a la misma, entendiéndose el retranqueo como mínimo para todas las fachadas a vía pública.

2. La edificación será adosada a los linderos laterales privados, permitiéndose la separación a los mismos cuando ésta sea mínima de 4 metros en función de permitir el paso de vehículos en caso de incendio. Esta calle lateral quedará libre de todo obstáculo.

- La profundidad máxima será libre.

4. El Plan Parcial Industrial que se redacte podrá variar estas determinaciones de alineaciones interiores de parcela, en función de los tipos de edificios a construir según las necesidades en la clase de nave a implantar.

- Altura máxima y número de plantas.

5.1. La altura máxima de la edificación será de 15 metros. Excepcionalmente y por razones justificadas se permitirá sobrepasar esta altura.

5.2. La altura libre de planta baja será como mínimo de 4 metros

- Cerramiento de parcela.

Será obligatorio la definición mediante elementos fijos de la alineación a vía pública mediante hitos macizos de diámetro máximo 100 mm. y separación 30 cm. o bien con murete ciego de altura máxima 1 metro.

Por encima de esta altura se podrá colocar una malla metálica transparente hasta la altura de 2,10 metros o cualquier otro elemento diáfano estéticamente admisible.

En cuanto a los cerramientos traseros o entre parcelas, podrán ser realizados como los anteriores o con malla metálica en toda la altura, 2,10 m.

ARTÍCULO 141.- REGULACIÓN DE USOS

- Uso dominante: Industrial de segunda categoría

Se permitirá el uso de vivienda con las siguientes limitaciones:

- Se situará en edificio independiente, al que servirá de anexo

- Superficie máxima 150 m² construidos

- Dedicarla a residencia de personal de mantenimiento o vigilancia del centro industrial al que se vincula

- Uso compatible:

— Aparcamientos

— Comercial

— Oficinas

— De relación

— Socio-cultural

— Deportivo

— Áreas libres

— Vialio