

- e) Cesiones de datos: Otras Administraciones con competencia en la materia.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Dos Torres.
- g) Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Dos Torres.
- h) Medidas de Seguridad: Nivel básico.

**Fichero 3.- Registro Entrada/Salida.**

- a) Finalidad del fichero: Registro, gestión y control de los documentos oficiales con entrada y salida del Ayuntamiento.
- b) Personas afectadas: Remitentes y destinatarios de la documentación con entrada y salida del Ayuntamiento.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios en soporte papel, transmisión electrónica/Internet y vía telemática.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Nombre y apellidos.
  - D.N.I./N.I.F.
  - Dirección (postal, electrónica).
- e) Cesiones de datos: Otras Administraciones con competencia en la materia.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Dos Torres.
- g) Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Dos Torres.
- h) Nivel de seguridad: Nivel básico.

**Fichero 4.- Gestión tributaria.**

- a) Finalidad del fichero: Gestión tributaria del Ayuntamiento.
- b) Personas afectadas: Sujetos pasivos derivados de la gestión tributaria municipal.
- c) Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Nombre y apellidos.
  - D.N.I./N.I.F.
  - Dirección.
  - Datos sobre propiedades o bienes patrimoniales (vehículos, fincas rústicas y urbanas) y actividades comerciales.
- e) Cesiones de datos: Otras Administraciones con competencia en la materia.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Dos Torres.
- g) Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Dos Torres.
- h) Medidas de Seguridad: Nivel básico.

**Fichero 5.- Contabilidad.**

- a) Finalidad del fichero: Gestión contable del Ayuntamiento
- b) Personas afectadas: Clientes y proveedores del Ayuntamiento.
- c) Procedimiento de recogida de datos: formularios o cupones.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Nombre y apellidos.
  - D.N.I./N.I.F.
  - Dirección.
  - Teléfono.
  - Datos bancarios.
- e) Cesiones de datos: Otras Administraciones con competencia en la materia y entidades bancarias.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Dos Torres.
- g) Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Dos Torres.
- h) Medidas de Seguridad: Nivel básico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dos Torres a 15 de mayo de 2006.— El Alcalde, Enrique González Peralbo.

**PEÑARROYA-PUEBLONUEVO**

Núm. 4.612

**Orden de ejecución urbanística**

Resultando desconocida la identidad y el actual paradero de los propietarios del inmueble situado en Avd. Andalucía, 94, de esta localidad, se les notifica por la presente que se ha dictado por la señora Alcaldesa de este Excelentísimo Ayuntamiento, con esta misma fecha, Orden de Ejecución Forzosa, a fin de que en el plazo de diez días hábiles, inicien las obras de demolición de revestimientos de fachada, refuerzo de estructura de caballete

de cubierta. Demolición de pilastras que presenten falta de estabilidad, limpieza del local y sellado de posibles entradas de animales en el referido solar/inmueble de Avd. Andalucía, 94.

El o los propietarios pueden comparecer en igual plazo y ante la Secretaría de este Ayuntamiento para instruirse del expediente, alegando y proponiendo las pruebas que considere pertinentes en defensa de su derecho, y si no lo hiciera o incumpliere la Orden de Ejecución, se le apercibe de que dichas obras se ejecutarán a su costa.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá el o los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, sin que la interposición del recurso paralice la ejecución del acto, sino por las causas y con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Lo que se hace público para el general conocimiento del o los interesados.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 11 de mayo de 2006.— La Alcaldesa, firma ilegible.

**VILLA DEL RÍO**

Núm. 4.984

**A N U N C I O**

Don Bartolomé Ramírez Castro Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba) hace saber:

Que por el Pleno en Sesión celebrada el pasado 25 de mayo de 2006 se adoptó el Acuerdo que a continuación se transcribe en esta Certificación:

"Don Juan Luque Ruano, Técnico Superior de Administración, Jefe del Servicio de Urbanismo, accidentalmente Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, certifico:

Que la Corporación Municipal Pleno por unanimidad de los miembros presentes en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2006 adoptó acuerdo cuyo contenido literal es el siguiente

**"5º.-ACUERDO SOBRE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO Y EL PERSONAL A SU SERVICIO.**

Seguidamente el que suscribe dio lectura al Dictamen adoptado por la Comisión de Hacienda y Personal celebrada el pasado 22 de mayo y cuya parte dispositiva es como sigue:

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Acuerdo-Marco vigente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de enero de 2004.

CONSIDERANDO que se hace necesario proceder a la revisión de algunos artículos para adaptarlos a la normativa vigente

VISTO el acuerdo adoptado en la Mesa de Negociación celebrada el día 5 de Mayo de 2006.

Se propone que por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal se informe favorablemente los siguientes ACUERDOS: **PRIMERO.**-Proceder a la modificación del Acuerdo marco de manera que los artículos afectados quedan redactados de la forma siguiente:

**Artículo 3.- Ámbito Personal.**

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

Funcionarios de Carrera.

Interinos.

Contratados en régimen de Derecho Laboral.

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 registrarán 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.

2.- Será de aplicación al personal fijado en el apartado anterior, el régimen especial de los funcionarios para las siguientes materias: Régimen Disciplinario, Régimen de Jubilación y Prolongación de Funciones. Igualmente será de aplicación para todos, lo dispuesto en el «Plan Concilia», referente a los periodos establecidos para embarazos y lactancia.

#### **Artículo.4.Ámbito temporal , denuncia y prórroga.**

Las modificaciones del Acuerdo marco vigente tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, y tendrá efectos desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2008. Transcurrida esta fecha se considerará aprobado por tácita reconducción, por periodos anuales completos, sino mediara denuncia por alguna de las partes con anterioridad al 30 de noviembre de 2008 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 17.- Enfermedad o Accidente.**

El personal al servicio de este Ayuntamiento en situación de Baja por Enfermedad, Incapacidad Laboral Temporal o Invalidez Provisional, percibirán, 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 que 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 periodos 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 20.- Gestación.**

1º.- Las trabajadoras tendrán derecho a un periodo 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 periodo, 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 desempeñe 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 necesidad 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 periodo 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 al Ley 3/1989, de 3 de marzo, el contenido del «Plan Concilia», y legislación posterior que sea de aplicación, siendo de aplicación cuantas medidas sean más beneficiosas al personal que sea de aplicación este Convenio, ya sea funcionario o laboral, siempre que sean dictadas durante toda la vigencia del Convenio o Acuerdo Marco.

#### **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.

En lo no establecido en el presente artículo se estará a lo establecido por al Ley 3/1989, de 3 de marzo, el contenido del «Plan Concilia», y legislación posterior que sea de aplicación, siendo de aplicación cuantas medidas sean más beneficiosas al personal que sea de aplicación este Convenio, ya sea funcionario o laboral, siempre que sean dictadas durante toda la vigencia del Convenio o Acuerdo Marco.

#### **Artículo 24.-**

##### **1.- 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 Ilmo. 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 19.296 €, 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 19.296,00 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	16.884,00 euros
62 años	14.471,00 euros

63 años 12.060,00 euros  
 64 años 9.648,00 euros  
 6.- Estas cantidades aumentarán cada ejercicio con respecto al I.P.C. del ejercicio anterior.

2.- Invalidez Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Para los casos en que el cese de un empleado viniese motivado por INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirá en concepto de ayuda por una sola vez, la cuantía de CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €), por cada año de servicio o fracción.

#### Artículo 27

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. Para los colectivos que integren dichos Centros o Unidades, se establecerá un máximo para cada trabajador de 30 fines de semana al año, abonándose todos los días en que ello se sobrepase como descansos.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada ordinaria o de los periodos 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, una hora. El trabajador elegirá en su escrito de justificación de trabajos realizados, su opción por la compensación o por su abono. El periodo 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 periodo 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. 75.2.- Régimen de Retribuciones.-

En función del rendimiento del Personal, por el Alcalde-Presidente se realizará, con carácter semestral, una distribución de la partida presupuestaria destinada a retribuir la productividad. Se establece como límite individual una cuantía equivalente a lo que reste hasta alcanzar la totalidad de la retribución mensual. Se abonará junto con las pagas extraordinarias anuales.

#### 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.

Para el cálculo de la gratificación se obtendrá la siguiente fórmula:  
 [(SALARIO BASE ANUAL+pagas extras+complemento de destino ANUAL)/ 48 semanas]/( 35 hrs+100%)

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

#### Anexo Uniformidad Personal Servicio Municipal de Deportes

Modalidad de invierno	Duración de las prendas
1 Anorak	2 años
1 Chandal	2 años
2 Sudaderas	1 año
1 pantalón corto	1 año
1 camiseta	1 año
1 par de deportivos	1 año
2 pares de calcetines	1 año
Modalidad de verano	Duración de las prendas
2 camisetas o polos	1 año
2 pantalones cortos	1 año
1 par de deportivos	1 año
2 pares de calcetines	1 año

SEGUNDO.-Proceder a la publicación de este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.....»

Terminada la lectura del dictamen y sometido a votación el mismo se aprobó por unanimidad de los miembros de la Corporación asistentes.

Diligencia que extiendo yo Secretario General Accidental para hacer constar que la presente modificación del Acuerdo Marco Vigente fue aprobada por la Mesa de Negociación conjunta de este Ayuntamiento el día 5 de mayo de 2006.Fdo. Juan Luque Ruano. Y para que así conste y surta los efectos oportunos donde proceda expido la presente con el visado de Alcaldía en VILLA DEL RÍO a 26 de mayo de 2006. VºBº.EL ALCALDE-PRESIDENTE...»

Lo que se hace público para su general conocimiento en VILLA DEL RÍO a 26 de Mayo de 2006.

Fdo. Bartolomé Ramírez Castro.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

GRANADA

Secretaría de Gobierno

Núm. 4.583

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 2 de mayo del presente año, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

#### Partido Judicial de Córdoba

Doña Ana María León García, Juez de Paz Titular de Villaharta (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia correspondiente.