

10. Publicación.

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de puestos vacantes se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado».

Valdepeñas, a 16 de noviembre de 2007.- El Alcalde (ilegible).

Número 7.275

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

EDICTO

Solicitud de licencia por parte de Alcar, C.B. para instalar «venta y reparación de electrodomésticos».

Por parte de don Alberto Bravo Muñoz, en representación de Alcar, C.B., se ha solicitado licencia de apertura para instalar «venta y reparación de electrodomésticos», en calle Gato, 23 B, de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villanueva de los Infantes, 20 de noviembre de 2007.- El Alcalde-Presidente, Mariano Sabina Machado.

Número 7.198

administración Autónoma

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

CIUDAD REAL

MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana.

Acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

Para lograr el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de nuestra Administración, es necesario atraer los profesionales que cada entidad necesita, estimular a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, proporcionar la formación adecuada y brindar suficientes oportunidades de promoción profesional, al tiempo que facilitar una gestión racional y objetiva, ágil y flexible del personal, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.

Por todo ello, la función pública crea el marco normativo que garantiza la selección y la carrera sobre la base de los criterios constitucionales de mérito y capacidad y establece un justo equilibrio entre derechos y responsabilidades de los empleados públicos.

Con motivo de la gran descentralización administrativa que ha tenido lugar en los últimos años, el régimen de la función pública actual no puede configurarse sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado, sino que cada Administración debe configurar su propia política de personal, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes, para así responder adecuadamente a las exigencias que plantea, en cada caso, el servicio eficaz a los ciudadanos.

La negociación colectiva de los empleados públicos y del personal laboral, en los términos que contempla el Estatuto de La Función Pública, habrá de contribuir finalmente a concretar las condiciones de empleo de todo el personal al servicio de la Administración.

Se empieza por un conjunto de principios generales exigibles a quienes son empleados públicos. Se incluye un listado de derechos básicos y comunes de los empleados públicos, derecho de los funcionarios de carrera a la inamovilidad en su condición, que no debe contemplarse como un privilegio corporativo sino como la garantía más importante de su imparcialidad. Distingue los derechos de carácter individual y los derechos colectivos, e incorpora a los más tradicionales otros de reciente reconocimiento,

como la objetividad y transparencia de los sistemas de evaluación, el respeto de su intimidad personal, especialmente frente al acoso sexual o moral y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Por primera vez se establece una regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituya un auténtico código de conducta.

Por lo que se refiere a la clasificación de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública, que establece una próxima clasificación en tres grandes grupos con sus subgrupos, se refuerzan las garantías para combatir la excesiva tasa de temporalidad en el empleo público, así como para aplicar los principios de igualdad, mérito, capacidad y la transparencia y agilidad a los procesos selectivos. Se hace hincapié en las garantías de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, para asegurar su independencia en el ejercicio de las potestades que les corresponden, estableciendo así determinados límites a su composición, añadiendo el criterio favorable a la paridad de género.

Elemento fundamental de la nueva regulación es la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que cada Administración debe establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento, constituyendo esto un factor de motivación personal y de control interno, puesto que las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas de los empleados públicos han de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, pues resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados, cualquiera que sea su rendimiento y su actitud ante el servicio.

A su vez resulta necesario facilitar la promoción interna de todos los empleados que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, desde los niveles inferiores a los superiores y establecer instrumentos de colaboración que faciliten la movilidad voluntaria de los empleados públicos entre distintas Administraciones.

La nueva Ley, el Estatuto de la Función Pública, debe introducir algunas modificaciones en el sistema retributivo de los empleados públicos.

En esta materia, el Estado, a través de las Leyes de Presupuestos Generales, debe mantener las competencias que le permitan ejercer un control sobre el gasto de personal, atendiendo así a la reiterada doctrina establecida al efecto por el Tribunal Constitucional. Pero ello no obsta al reconocimiento de una mayor autonomía en la determinación de una parte de las retribuciones, las de carácter complementario, que pueden variar legítimamente en unas y otras Administraciones. Por ello las retribuciones complementarias podrán vincularse al grado, nivel o categoría alcanzado en la carrera, a las características del puesto de trabajo que se desempeña y al rendimiento, iniciativa, interés o esfuerzo aplicado al desempeño. Además se consigue que la cuantía de las pagas extraordinarias comprenda una mensualidad completa de las retribuciones básicas y de las complementarias de carácter fijo.

Especial referencia merece el capítulo dedicado a la negociación colectiva y a la participación y representación institucional de los empleados públicos para clarificar los principios, el contenido, los efectos y los límites de la negociación colectiva.

El Estatuto recalca los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia e introduce la creación de una Mesa General de las Administraciones Públicas.

Define las materias que han de ser objeto de negociación y las que quedan excluidas y clarifica los efectos jurídicos de los pactos y acuerdos, en particular cuando versan sobre materias que han de ser reguladas por ley.

Asimismo se precisa la solución legal aplicable para el caso de que no se alcance el acuerdo en la negociación colectiva y se regulan la representación del personal funcionario y el régimen electoral correspondiente.

Además se establece la posibilidad de acudir a medios extrajudiciales de solución de los conflictos colectivos que puedan surgir en la interpretación y aplicación de los pactos y acuerdos, ya sea la mediación, obligatoria a instancia de una de las partes, o el arbitraje voluntario.

En cuanto al régimen disciplinario, se limita a ordenar los principios a que debe someterse el ejercicio de esta potestad pública respecto de los empleados públicos, tipifica las infracciones muy graves y amplía el abanico de posibles sanciones, remitiéndose en todo lo demás a la legislación que, en su desarrollo, dicten el Estado y las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias.

Con esto se refunden las tres normas legales que han venido constituyendo hasta ahora el núcleo esencial de la legislación básica en la materia. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y la Ley 9/1987, de 12 de junio, que regula el sistema de representación de los empleados públicos.

(Firmas ilegibles).

ACUERDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA

Artículo 1. Ámbito territorial y capacidad negociadora.

1.-El presente Acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del ilustre Ayuntamiento de La Solana y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los Patronatos, las empresas municipales y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir.

2.-Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este convenio, de una parte el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, los Concejales, don Diego Gómez-Pimpollo Torrijos, doña Blasa Delgado García-Dionisio, doña Anselma Salcedo Padilla, y don Ramón Alhambra Guerrero por el Ilmo. Ayuntamiento de La Solana,

y de otra los representantes de las centrales sindicales, FSP-UGT, don Fernando Raussell Belenguer, CSI-CSIF, doña Nieves Romero Cepeda, CC.OO., don Jesús García-Moreno Núñez-Arenas y SPL-CLM, don José Miguel Medina Chicote.

Artículo 2. Ámbito personal.

1.-El personal funcionario del Ayuntamiento se regirá por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Estatuto de la Función Pública, por la legislación de la Comunidad Autónoma, así como por el presente Acuerdo.

2.-El Cuerpo de la Policía Local se rige por el Estatuto de la Función Pública, el Reglamento de Coordinación de Policía Local de Castilla-La Mancha, por el Reglamento Municipal y por el presente Acuerdo.

3.-El personal laboral se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos que sean de aplicación del Estatuto de La Función Pública, así como por el presente Acuerdo.

Artículo 3. Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

1.-El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2009.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año a año, excepto en sus anexos, que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

2.-En caso de denuncia, continuará su vigencia hasta la negociación y aprobación de nuevo Acuerdo.

3.-En todo caso se garantizará lo establecido en la Ley de presupuestos generales del Estado para cada ejercicio económico.

4.-Los contenidos económicos tendrán efectos desde el 1 de mayo de 2007.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1.-El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

2.-Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los empleados públicos del Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente Acuerdo. El complemento específico se regulará conforme a lo establecido en el artículo 38 y será acordado por la Mesa de Negociación.

Artículo 5. Principio de igualdad de oportunidades y trato.

1.-Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de su sexo. Todos los empleados tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- Que no figure en las condiciones de los puestos de trabajo ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

- Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.

- Que ningún empleado público pueda ser objeto de decisiones, condiciones o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios,

promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

- Ningún empleado público podrá ser discriminado o sancionado por cuestiones relativas a su intimidad.

- Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

2.-La Comisión de Seguimiento entenderá e interviene sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Capítulo I. Derechos de los empleados públicos.

Artículo 6. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 7. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- A la libertad sindical.

- A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

- Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

- Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

- Al de reunión.

Capítulo II. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Artículo 8. Principios generales.

1.-Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2.-Por negociación colectiva, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

3.-Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4.-Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5.-El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

6.-Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7.-El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del Estatuto de la Función Pública y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.

8.-Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en el Ayuntamiento tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 9. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.

Artículo 10. Negociación colectiva.

1.-La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los empleados públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1. y 7.2. de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este capítulo.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas de Comunidad Autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

2.-El Ayuntamiento podrá encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por el, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 11. Mesas de Negociación.

1.-A los efectos de la negociación colectiva de los empleados públicos, se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito de este Ayuntamiento.

2.-Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las entidades locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, esta Administración podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal, previo acuerdo de la Mesa de Negociación.

3.-Son competencias propias de la Mesa General la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los empleados públicos de su ámbito.

4.-Dependiendo de la Mesa General de Negociación y por acuerdo de la misma podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de empleados públicos y a su número.

5.-La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los empleados del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

6.-El proceso de negociación se abrirá, en la fecha que, de común acuerdo, fijen el Ayuntamiento y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

7.-Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

Artículo 12. Materias objeto de negociación.

1.-Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, del Alcalde y con el alcance que legalmente proceda, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los trabajadores.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. Los planes para la ordenación de los recursos humanos deberán incluir:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal.

- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

- Medidas de movilidad.

- Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.

- La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño, mediante el cual se medirá y valorará la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

Dichos sistemas se adecuarán a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se

aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

De igual forma se determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional y en la percepción de las retribuciones complementarias.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2.-Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Ayuntamientos que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 13. Pactos y acuerdos.

1.-En el seno de la Mesa de Negociación correspondiente, los representantes de la Administración podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los trabajadores de la Administración.

2.-Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3.-Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o

derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de Ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las Asambleas Legislativas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma del correspondiente proyecto de Ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el Proyecto de Ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4.-Los pactos y acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5.-Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6.-Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que la Administración determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7.-En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los empleados públicos con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.

8.-Los pactos y acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los empleados públicos y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9.-Los pactos y acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias del Ayuntamiento, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10.-Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, el Ayuntamiento deberá informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

11.-Salvo acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

12.-La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

13.-Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 14. Órganos de representación.

1.-Los órganos específicos de representación de los empleados públicos son los Delegados de Personal, las Juntas de Personal y el Comité de Empresa.

2.-En las unidades electorales donde el número de empleados públicos sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 empleados públicos se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3.-Las Juntas de Personal y Comité de Empresa se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 empleados públicos, para cada uno de los órganos.

4.-El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5.-Cada Junta de Personal y Comité de Empresa se compone de un número de representantes, en función del número de empleados públicos, para cada órgano de representación, de la Unidad Electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

De 50 a 100 empleados públicos: 5.

De 101 a 250 empleados públicos: 9.

De 251 a 500 empleados públicos: 13.

De 501 a 750 empleados públicos: 17.

De 751 a 1.000 empleados públicos: 21.

De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

6.-Las Juntas de Personal y el Comité de Empresa elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 15. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1.-Las Juntas de Personal, Comité de Empresa y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2.-Las Juntas de Personal y Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 16. Garantías de la función representativa del personal.

1.-Los miembros de las Juntas de Personal, los Delegados de Personal, y el Comité de Empresa, en su caso, como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2.-Los miembros de las Juntas de Personal, Comité de Empresa y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3.-Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, Comité de Empresa, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Capítulo III. Deberes de los empleados públicos. Códigos de conducta.

Artículo 17. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: Objetividad,

integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiren el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 18. Principios éticos.

1.-Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2.-Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3.-Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4.-Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.-Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6.-No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7.-No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8.-Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9.-No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10.-Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11.-Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12.-Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 19. Principios de conducta.

1.-Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2.-El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3.-Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4.-Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5.-Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6.-Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7.-Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8.-Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9.-Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10.-Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11.-Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

TÍTULO III. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 20. Oferta Pública de Empleo.

1.-Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo, con una dotación de plazas que se negocie en la Mesa de Negociación, sobre la plantilla existente en cada momento.

2.-El proceso de la Oferta Pública de Empleo deberá comenzar el uno de abril, produciéndose la resolución final el uno de octubre del mismo año. La toma de posesión de los nuevos empleados públicos municipales se realizará según prevea la respectiva convocatoria de acceso, teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de ingreso en la Administración Pública.

3.-El ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de La Solana se hará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentran vacantes.

4.-En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

Artículo 21. Provisión de vacantes.

1.-Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes del

Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Excedentes forzosos.
2. Excedentes por cuidado de hijos.
3. Excedentes voluntarios.
4. Promoción interna.
5. Nuevo ingreso.

2.-Las bases que hayan de regir cualquiera de los procesos selectivos deberán ser negociadas con carácter previo a su aprobación en la Mesa de Negociación.

3.-Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.-Los tribunales, contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma y un representante propuesto por las centrales sindicales.

Artículo 22. Promoción interna.

1.-La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados públicos de los cuerpos o escalas del grupo inferior a otros correspondientes del grupo inmediato superior.

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

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración, la antigüedad.

2.-Criterios de promoción aplicables al grupo E. Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del grupo E al grupo D, en las correspondientes áreas funcionales, de modo que se tienda a la extinción de las plazas o puestos de trabajo correspondientes al grupo E.

La convocatoria de promoción del grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3.-Criterios de promoción aplicables al grupo D. Las convocatorias de acceso aplicables al grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especial preparación de este grupo.

El acceso al grupo C se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional.

La convocatoria de promoción del grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación

y también con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

4.-Criterios de promoción aplicables al grupo C. En una nueva estructura profesional los empleados del grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La política de personal potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los empleados del grupo D.

En los concursos en los que empleados públicos del grupo C compitan con otros del grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

5.-Se considerará la posibilidad de que, en la participación de los empleados de los grupos E, D y C en las convocatorias de promoción a cada uno de los grupos superiores (D, C y B, respectivamente), se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la acreditación de diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública.

Esta previsión no será de aplicación para el acceso a los grupos en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en que esta previsión no resulte adecuada (tales como Arquitecto o Ingeniero Técnico, etc.).

6.-Criterios de promoción aplicables al grupo B. Los empleados del grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional técnica. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de esta área.

En consonancia con lo anterior, se desarrollarán las siguientes acciones: Se analizarán los puestos desempeñados por empleados del grupo B a los que pueden acceder en concurrencia con el grupo A para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B. Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por empleados del grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos. Se limitarán los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

Deberá ser objeto de consideración especial la promoción del B al A. Se podrá reservar una cuota de plazas para la promoción por vía separada, particularmente en aquellos casos en que un curso selectivo forme parte del proceso.

7.-Criterios de promoción aplicables al grupo A. Las partes firmantes de este acuerdo coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de los empleados públicos. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de esta Administración Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 23. Garantía en el empleo. Capacidad disminuida.

1.-Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos.

Se entiende por capacidad disminuida la definida por la legislación vigente. Todo trabajador incurso en esta causa, previo informe del Centro Base, bien a petición del trabajador o de la propia empresa, será destinado a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, con la correspondiente adecuación retributiva del complemento específico que según la RPT tenga el nuevo puesto.

Para proceder a la adaptación del puesto de trabajo se tramitará expediente en el que intervendrá la comisión de seguimiento.

2.-Cambio de puesto de trabajo por retirada del carné.

Para los trabajadores que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso

de conducir, se les garantizará otro puesto de trabajo en tanto dure esta circunstancia, con la correspondiente adecuación del complemento específico, salvo negligencia manifiesta que sea motivo de expediente sancionador firme o sentencia firme.

Artículo 24. Trabajos de superior o inferior categoría.

1.-Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá adscribir provisionalmente a un trabajador a un puesto de trabajo de categoría superior al que ostente que se encuentre vacante, percibiendo en concepto de gratificación la diferencia retributiva existente entre ambos puestos, todo ello hasta que se provea el puesto vacante, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y en el presente convenio en materia de provisión de puestos de trabajo, o cesen las razones que motivaron su adscripción provisional y en todo caso por un período máximo de un año.

2.-En ningún caso la adscripción provisional otorgará derecho alguno para ocupar en propiedad el puesto de trabajo, lo que sólo tendrá efectos mediante concurso de provisión de puestos de trabajo.

3.-Para poder adscribir provisionalmente cualquier empleado público a un puesto de trabajo inferior al que ostente, sólo podrá hacerse con el consentimiento del trabajador, por escrito y señalando el período de duración y oídos previamente los representantes de los trabajadores una vez de acuerdo con el tiempo de duración y sin pérdida en sus retribuciones.

Artículo 25. Vacantes temporales. Sustituciones.

Por sustituciones en caso de maternidad e incapacidad laboral transitoria de larga duración o que de lugar a hospitalización o cuya duración previsible sea superior a un mes, se cubrirán inmediatamente por empleados públicos atendiendo a las bases de convocatoria elaboradas al efecto.

TÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 26. Conceptos retributivos.

1.-Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento serán los siguientes, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 así como por la Ley de la administración competente en materia de retribuciones de Administración Local:

A) Retribuciones básicas:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

B) Retribuciones complementarias:

- C. destino.
- C. específico.
- C. productividad.
- Sexenios.
- Gratificaciones.

2.-Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados.

3.-Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

4.-Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que los sustituyan, en consecuencia a las exigencias de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, para cada ejercicio económico, como consecuencia de la negociación colectiva y con sujeción a la normativa aplicable.

5.-Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino, específico, productividad y gratificaciones serán definidas por los acuerdos de la Mesa General de Negociación relativos a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existentes y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

6.-Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto de la Función Pública que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

7.-No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 27. Percepciones no salariales.

En cuanto a dietas y gastos de viaje se estará a lo establecido por las bases de ejecución del presupuesto municipal para cada ejercicio económico garantizándose en todo caso y como mínimo las normas o resoluciones más favorables que dicten el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados públicos.

Artículo 28. Servicios extraordinarios.

1.-La realización de horas extraordinarias queda prohibida, salvo en aquellos casos en que sea imprescindible o estrictamente necesaria su realización, ajustándose a los siguientes criterios:

1.1.-Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidades de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas. Estas horas serán consideradas estructurales.

1.2.-Se entiende por trabajos extraordinarios aquellos necesarios por actividades imprevistas y urgentes propias de las siguientes actividades: Actividades culturales, deportivas, de feria y fiestas y todas de difícil previsión y que en ningún caso se puedan sustituir por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. El importe del gasto correspondiente a este tipo de trabajos se imputará a la partida presupuestaria de la concejalía correspondiente.

1.3.-Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios, se asignará al trabajador que lo realice una gratificación que se fijará de conformidad con los siguientes criterios:

- Hora extra normal: 15,00 euros.
- Hora extra nocturna normal: 17,00 euros.
- Hora extra festiva: 21,00 euros.
- Hora extra festiva nocturna: 27,00 euros.

1.4.-Las gratificaciones serán satisfechas como máximo al segundo mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó, pudiendo optar el trabajador si la compensación se realiza en descanso horario o bien mediante su abono. La compensación en descanso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- Día laborable: 1 hora y 45 minutos.
- Día festivo, de libranza o en horario nocturno: 2 horas.
- Hora nocturna en festivo o en día de libranza: 2 horas y 15 minutos.

Artículo 29. Tiempo y forma del pago del salario.

1.-El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

2.-El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

3.-El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar.

Artículo 30. Fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo.

1.-La cuantía anual de este fondo se inicia para cada ejercicio con la dotación del existente en el año inmediato anterior, más el diferencial de la subida prevista en los Presupuestos Generales del Estado y el I.P.C. interanual a 30 de noviembre, si este resultara superior al previsto, con el tope del 3,5%. Esto se aplicará en las retribuciones complementarias.

2.-Los criterios de aplicación de dicho fondo se acordarán por la comisión de seguimiento y sus efectos económicos serán de primero de enero del año siguiente y tendrán carácter consolidable. Deberán tenerse en cuenta las instrucciones o acuerdos que en este sentido habrán de tomar los firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre.

TÍTULO V. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 31. Relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de La Solana y entes autónomos relacionados en el artículo 1.

Artículo 32. RPT y Oferta Pública.

Entre la RPT y la OPE habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Cuando de forma sobrevenida sea necesaria la contratación de personal se hará teniendo en cuenta que si la duración de la misma es superior a un año se incluirá en la plantilla municipal teniéndola siendo considerada en la OPE del año siguiente.

Artículo 33. Unidad jurídica.

1.-La RPT será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, OPE y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

2.-En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que confortan el conjunto del Ayuntamiento.

Artículo 34. Revisión de la RPT.

Anualmente, en el momento de aprobación o modificación de la plantilla, podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que depende en gran medida el avance y el progreso del ayuntamiento en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los empleados públicos y a sus condiciones de trabajo.

Artículo 35. Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo o de algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 36. Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que constituya el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como de su clasificación.

Artículo 37. Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupos o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.

- Formas de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Tipo de jornada.
- Servicio o centro a que está adscrito.

Los conceptos retributivos que se contemplan en la Relación de Puestos de Trabajo se basan en las competencias que el Estatuto de la Función Pública establece en su artículo 37 a las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Complemento específico.

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, tales como: Responsabilidad por mando, responsabilidad por repercusión en resultados, especial dificultad técnica (esfuerzo intelectual y estudios de especialización), características de jornada, especiales condiciones de trabajo (esfuerzo físico, condiciones ambientales), peligrosidad, etc.

En todo caso esta valoración atiende a los criterios establecidos en el anexo adjunto.

TÍTULO VI. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 39. Jornada de trabajo.

1.-El Ayuntamiento establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de sus empleados públicos, y ésta podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2.-La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas siendo realizadas, con carácter general, en 7 horas diarias, de lunes a viernes.

3.-Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 ó 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores/as.

4.-Se disfrutará una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo computable de trabajo efectivo.

Artículo 40. Calendario laboral.

1.-Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.-Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación:

a) Sábados y domingos o el resto de días de descanso laboral en cada uno de los puestos de trabajo.

b) Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.

- Las fiestas locales.

- La festividad de Santa Rita, para los empleados públicos, excepto Policía Local.

- La festividad de los Ángeles Custodios, sólo para Policía Local.

- Lunes y Martes de Carnaval.

- Dos días en feria, no coincidente con sábado o domingo.

- Los días 24 y 31 de diciembre, que se considerarán festivos a todos los efectos.

3.-Los días festivos que coincidan con sábados o domingos serán negociados en la Mesa para decidir sobre su disfrute como asuntos propios o bien como días de acumulación a alguna fiesta.

Artículo 41. Horarios.

De acuerdo a las necesidades de los distintos servicios municipales, y para la perfecta aplicación del presente Acuerdo Marco, el horario de trabajo será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al que deba entrar en vigor.

Artículo 42. Vacaciones.

1.-Las vacaciones anuales de los empleados públicos se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferente

del señalado anteriormente previa petición del empleado público y salvaguardando las necesidades del servicio.

2.-Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

3.-El periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Artículo 43. Permisos y licencias.

El empleado/a público, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entenderá por enfermedad grave la debidamente acreditada como tal. La intervención quirúrgica dará derecho a permiso por el tiempo de la intervención y mientras subsista la hospitalización hasta el máximo señalado. El permiso no podrá ser superior al tiempo de hospitalización y podrá ejercerse de forma discontinua mientras subsista esta situación, compatibilizándose con las necesidades de los servicios.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos reglamentariamente.

g) Las empleadas públicas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

h) La empleada pública, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada pública podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

i) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

j) El empleado público que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

l) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores.

El número de días indicado es de seis, en lugar de ocho, como establece la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, porque el Ayuntamiento concede cuatro días adicionales a los que marca la Ley (dos en feria y dos en carnaval, sin que estos sean contabilizados como fiestas locales).

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada. Este permiso se disfrutará en el año natural, y hasta el 15 de enero, como máximo, del año siguiente.

m) Los empleados tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Estos días se podrán disfrutar a conveniencia del trabajador pudiéndose acumular a las vacaciones anuales.

n) Por matrimonio, comunión y bautizo de familiares hasta primer grado de consanguinidad, el día de la celebración.

o) Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical, siempre que el Ayuntamiento lo vea conveniente.

Artículo 44. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos:

a) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento

de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en la leyes civiles de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 45. Situaciones y excedencias.

1.-Los empleados públicos serán declarados en situación de servicios especiales:

- Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

- Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

- Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

- Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al

Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

- Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.

- Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

- Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

- Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

- Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

- Cuando adquieran la condición de empleados públicos al servicio de organizaciones internacionales.

- Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

- Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

1.1. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleados públicos, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los empleados públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan.

Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación.

2.-La excedencia de los empleados públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

2.1. Los empleados públicos podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán estable-

cer una duración menor del período de prestación de servicios exigido para que el empleado público pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2.2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2.3. Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2.4. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación

de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública, las leyes de desarrollo que tengan lugar y la demás legislación vigente en esta materia.

Artículo 46. Incapacidad temporal.

El empleado/a público que pase a la situación de Incapacidad temporal, percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se de la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad siempre y cuando tal situación sea acreditada con el correspondiente parte de baja médica.

TÍTULO VII. SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 47. Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 48. Comité de Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

1.-El Comité de Salud Laboral tiene competencias para el conjunto de los empleados del Ayuntamiento, tanto funcionarios como personal laboral, por lo que estará integrado por cuatro representantes del Ayuntamiento, cuatro de los sindicatos firmantes.

2.-Los representantes de los empleados públicos tendrán la consideración de Delegados de salud y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa o Delegados Sindicales, sin que su crédito horario pueda acumularse en ningún caso a ningún otro órgano de representación.

Artículo 49. Funciones.

Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarle las leyes, las siguientes:

- Elaboración de mapas de riesgo y evaluaciones ambientales necesarias.
- Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.
- Fijar objetivos preventivos.
- Plazos o fases de su desarrollo.
- Forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.
- Elaboración de un plan complementario de formación de los empleados públicos y sus representantes.
- Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 50. Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la empresa organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren

sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 51. Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus trabajadores de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 52. Reconocimiento médico.

1.-Se eliminarán los reconocimientos médicos genéricos, ya que éstos resultan ineficaces para detectar una alteración en la salud, en función al riesgo a que se está expuesto.

2.-Estos se harán a través del Gabinete de Salud. Los reconocimientos médicos serán específicos al riesgo expuesto. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados, a quienes se les suministrará una cartilla sanitaria, en la que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, realizándose como mínimo un reconocimiento anual.

Artículo 53. Vestuario y material de seguridad.

1.-Los trabajadores municipales contarán con un Reglamento de vestuario (anexo II), el cual podrá ser modificado por el Comité de Salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por el Ayuntamiento.

2.-Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

Artículo 54. Protección al embarazo.

1.-Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

2.-La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, y propondrá al Ayuntamiento el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo la trabajadora embarazada pasará a la situación de IT y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

3.-Durante las bajas de IT por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

4.-La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Artículo 55. Paternidad, maternidad.

1.-Los empleados públicos con responsabilidades familiares tendrán prioridad para la elección de turnos de trabajo y descanso. Se procurará establecer un horario flexible para estas mismas personas de forma que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

2.-Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años, ampliándose el período reconocido por Ley.

TÍTULO VIII. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 56. Formación Profesional.

1.-La Formación Profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

2.-Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

3.-Para facilitar su formación y promoción profesional, los empleados públicos, tendrán derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 57. Apoyo a la formación.

1.-Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con períodos anteriores a exámenes.
- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

2.-No obstante, para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

Artículo 58. Formación continuada.

1.-Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, el Ayuntamiento programará y los trabajadores solicitarán su participación a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad, a cursos de formación específicos y cursos Forcem.

2.-La asistencia y el acceso a esta formación será voluntaria para los trabajadores.

3.-La Junta de Gobierno mediante informe del Departamento de Personal valorará si la actividad supone una mejora o no en el servicio y obras que este Ayuntamiento presta a sus ciudadanos, que en caso de discrepancias y con carácter informativo se expondrá en la Mesa de Negociación.

Cuando esa mejora no sea perceptible se podrá denegar la asistencia o permitirla, cubriendo el trabajador la totalidad de los gastos de asistencia a la actividad de formación. Si se valora que la asistencia a la actividad de formación supone una mejora en el servicio, los trabajadores disfrutarán de lo siguiente:

- Gastos de matrícula.
- Desplazamiento y alojamiento.

4.-En aquellos supuestos en los que la asistencia a determinados seminarios, jornadas o cursos sea ineludible para el correcto funcionamiento de cada uno de los servicios que desarrollan los trabajadores, el Ayuntamiento será competente para enviar a sus empleados a la realización de los mismos.

Artículo 59. Formación complementaria.

El Ayuntamiento valorará y compensará económicamente la formación que acrediten sus trabajadores realizada de forma voluntaria en su tiempo libre.

Dicha gratificación se determinará mediante sexenios, es decir, se compensará con dos trienios, cada uno de los cuales ascenderá a 410,76 euros, que se harán efectivos una vez que transcurran 6 años y se acrediten 100 horas de formación siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Se lleven a cabo en su totalidad fuera de la jornada laboral de forma voluntaria por el trabajador.

- Tengan la homologación necesaria por la Administración Pública, Sindicatos o empresarios.

- Guarden relación con la Administración Local.

El límite horario estipulado será revisado y evaluado posteriormente por la Mesa de Negociación con objeto de valorar los resultados conseguidos, por si fuese necesaria su modificación.

Artículo 60. Formación concertada.

El Ayuntamiento directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones, centros oficiales reconocidos o sindicatos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

Artículo 61. Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.

- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.

- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

- Proponer la formalización de Convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 62. Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, el Ayuntamiento incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin.

TÍTULO IX. ASISTENCIA SOCIAL. JUBILACIONES

Artículo 63. Anticipos reintegrables.

1.-Los empleados públicos, previa solicitud motivada, tendrán derecho a anticipos reintegrables de hasta 1.800 euros a devolver en un plazo de 12 meses que podrá ser prorrogado.

2.-Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud, siempre y cuando la disponibilidad de Tesorería lo permita. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia los trabajadores con menos salario total sobre los que más y los que, con aportación de documentos que lo justifiquen suficientemente, demuestren más necesidad de él, por este orden.

Artículo 64. Jubilación anticipada.

1.-Para los empleados públicos que legalmente puedan anticipar su jubilación de forma voluntaria entre los 60 y los 64 años y así lo soliciten, la empresa abonará como compensación las cantidades que se reflejan a continuación:

- A los 64 años: 3.000 euros.
- A los 63 años: 6.000 euros.
- A los 62 años: 9.000 euros.
- A los 61 años: 15.000 euros.
- A los 60 años: 18.000 euros.

2.-A la jubilación forzosa de cualquier trabajador de este Ayuntamiento a los 65 años de edad, recibirá por parte

del Ayuntamiento un premio de 1.000 euros, mientras tenga vigencia el presente Acuerdo.

3.-Una vez acordada la jubilación y percibido el complemento que se detalla, no podrá el empleado público prestar sus servicios en otra empresa.

Artículo 65. Seguro de accidente.

El Ayuntamiento contratará con Compañía de Seguros la correspondiente póliza de muerte e invalidez absoluta, siendo su cuantía mínima de un valor no inferior a los 18.000 euros y debiendo obrar una copia en poder de la sección sindical. En caso de que el Ayuntamiento no contrate la póliza de seguro abonará la indemnización marcada.

Artículo 66. Asistencia jurídica.

1.-El Ayuntamiento estará obligado a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

2.-Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del empleado público. Se entregará copia de la póliza a las centrales sindicales.

TÍTULO X. DERECHOS SINDICALES

Artículo 67. Derechos sindicales.

1.-El Excmo. Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

2.-A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85, de 2 de agosto, Ley 9/87, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 68. Sección Sindical.

1.-Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

2.-En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

3.-Las Secciones Sindicales, con presencia en los órganos de representación, dispondrán de local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades.

4.-Las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo percibirán una ayuda de 600 euros anuales cada una de ellas, para gastos de funcionamiento, que deberán justificar al final de cada ejercicio económico, de acuerdo con la Ley de Subvenciones.

Artículo 69. El Delegado Sindical.

1.-A los efectos del cómputo de los establecidos en el artículo 10.2 de la Ley 11/85, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los trabajadores de todos los centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente convenio.

2.-Corresponderá un Delegado Sindical a cada Sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en las elecciones sindicales.

Artículo 70. Crédito horario y bolsa de horas.

1.-A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los Delegados Sindicales, miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, dispondrán de un crédito horario de 25 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo Sindicato que así lo mani-

fiesten podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

2.-La bolsa de horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

2.1.-Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito al Ayuntamiento.

En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador, así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 24 horas de antelación a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador, excepto en casos urgentes que podrá justificarse a posteriori.

3.-No se incluirán en el cómputo de crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

Artículo 71. Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal.

1.-En el ámbito del Ayuntamiento, Junta de Personal, Comité de Empresa, o en su caso los Delegados de Personal serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores en dicho ámbito.

2.-Estará formado por el número de miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores le corresponda, establecido en el artículo 14 del presente Acuerdo.

Artículo 72.-Derecho de reunión.

1.-Están legitimados para convocar reuniones además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

- Los Delegados de Personal.
- Las Juntas de Personal.
- Los Comités de Empresa.

Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2.-Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 73. Formación sindical.

A lo largo de cada año natural los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a 100 horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 74. Derecho de huelga.

El Ayuntamiento garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente convenio y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 75. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1.-Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales acordarán la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2.-Estos conflictos podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 13, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3.-Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar la resolución del conflicto planteado a la Consejería de Trabajo de Castilla-La Mancha, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.-El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos.

5.-Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

Artículo 76. Regulación de servicios mínimos

1.-El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo prevverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se compromete/n a garantizar.

2.-En el plazo de 24 horas el Ayuntamiento manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad el Ayuntamiento remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

3.-En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta. Igualmente el Ayuntamiento se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, añadiendo el responsable del Registro General y excluyendo los servicios que aún funcionando en domingo o festivo no sean considerados esenciales para la comunidad.

4.-Tanto si existe acuerdo como si no, el Decreto que regule los servicios mínimos y dé fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la de comienzo de la huelga. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominativamente a cada empleado/a público en este plazo.

TÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 77. Responsabilidad disciplinaria.

1.-Los empleados públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto de la Función Pública.

2.-Los empleados públicos que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.-Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para el Ayuntamiento o los ciudadanos.

4.-El régimen disciplinario de los empleados públicos se regirá, en lo no previsto en el presente título por la legislación laboral.

Artículo 78. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1.-El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones

y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.-La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

Artículo 79. Faltas disciplinarias.

1.-Las faltas cometidas por los empleados/as públicos en el ejercicio de su cargo podrán ser muy graves, graves y leves.

2.-Son faltas muy graves:

- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla en el ejercicio de la Función Pública.

- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico.

- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.

- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

- El acoso laboral.

También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3.-Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, atendiendo a las siguientes circunstancias:

1. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

2. La gravedad de los de los causados al interés público patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

3. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Atendiendo a la Ley de La Función Pública son faltas graves:

- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

- Las conductas constitutivas del delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

- Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

- Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

- La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozca por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio o de terceros.

- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

- La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

- La grave perturbación del servicio.

- El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

- La grave falta de consideración con los administrados.

- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4.-Son faltas leves:

- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

- La falta de asistencia injustificada de un día.

- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.-A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

6.-En todo caso se estará a lo dispuesto en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto de La Función Pública.

Artículo 80. Sanciones disciplinarias.

1.-Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio de los empleados públicos, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- Despido disciplinario del empleado público, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión en firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso de los empleados públicos, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- Cualquier otra cosa que se establezca por ley.

2.-Procederá la readmisión de los empleados públicos cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3.-El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 81. Prescripción de las faltas y sanciones.

1.-Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

2.-El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3.-El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 82. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1.-No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.-El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Estatuto de la Función Pública se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3.-Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el Juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El empleado público suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.-Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado público la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado público a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que proceda desde la fecha de suspensión.

Artículo 83. Expediente disciplinario.

1.-Iniciación. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente a igual o superior categoría del inculcado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de trabajador.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al trabajador sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de

que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

2.-Desarrollo. El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la aplicación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculcado concediéndole un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica e las pruebas par averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculcado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplica por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculcado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de

interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculcado cuando este así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculcado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculcado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

3.-Terminación. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en treinta días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculcado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

El Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c).1, del artículo 67 del presente Acuerdo.

La Junta de Gobierno Local en los restantes casos.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculcado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculcado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

4.-En todo caso se estará a lo dispuesto en el Estatuto de La Función Pública y en las Leyes de desarrollo que fueran aprobadas.

Artículo 84. Régimen disciplinario para el acoso sexual.

1.-Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajadores que conlleve conductas de acoso

sexual verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

2.-Los representantes de los trabajadores y el servicio de personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

3.-Las/os empleadas/os afectadas/os por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo solicite.

TÍTULO XII. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 85. Comisión de Seguimiento.

1.-Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco.

2.-Esta Comisión estará compuesta por dos miembros de la corporación y dos de cada sindicato.

Artículo 86.-Reglamento de la Comisión.

1.-La Comisión de seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco, dándole la correspondiente publicidad.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

2.-De entre sus miembros la Comisión de Seguimiento nombrará un Presidente que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 de sus componentes.

La Comisión contará con un Secretario, con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la documentación necesaria de cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la Comisión.

3.-Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 50 por 100 de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

4.-El Ayuntamiento estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 87. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

1.-Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo.

- Actualización de las normas del Acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las centrales sindicales.

- Seguimiento de lo pactado en el presente acuerdo y control de su aplicación.

2.-Todo trabajador afectado por el contenido del presente Acuerdo podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones.

3.-No podrán resolverse unilateralmente por la Corporación las reclamaciones de los empleados públicos relacionadas con el contenido del presente Acuerdo, Catálogo y Valoración de puestos de trabajo, sin que antes hayan sido estudiadas por la Comisión de Seguimiento y ésta haya emitido dictamen al respecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Excmo. Ayuntamiento editará algunos ejemplares del Convenio para su distribución entre los trabajadores y Sindicatos firmantes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El Cuerpo Local de Policía en cuanto a su régimen disciplinario estará a lo dispuesto en el reglamento, organización, funcionamiento y régimen jurídico del Cuerpo Local de Policía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

1.-Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes en la actualidad.

2.-Transitoriamente, los grupos de clasificación existentes se integrarán en los grupos de clasificación profesional de empleados públicos, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.

- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a las que hacer referencia la disposición adicional séptima del Estatuto de la Función Pública.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Consolidación de empleo temporal.

El Ayuntamiento podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a primero de enero de 2005.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Para la interpretación del presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública, así como en las demás Leyes de desarrollo del citado Estatuto que se pudieran dictar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Los derechos y obligaciones que el presente Acuerdo concede u otorga a los matrimonios legalmente constituidos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas no casadas (parejas de hecho).

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto o ante contradicción en este Acuerdo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Reales Decretos y reglamentos que las desarrollen y Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto

Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Estatuto de la Función Pública y demás normativa complementaria en la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo Marco anterior.
(Firmas ilegibles).

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Nº</i>	<i>pla.</i>	<i>Gr.</i>	<i>C.D.</i>	<i>C.E.</i>
SECRETARIO GENERAL	1	A	26	4.361,01	
INTERVENTOR DE FONDOS	1	A	26	4.361,01	
ARQUITECTO	1	A	24	4.061,61	
TÉCNICO SECRETARÍA	1	B	18	3.661,01	
TCO. INTERVENCIÓN	1	B	18	3.661,01	
TÉCNICO GESTIÓN TRIBUTARIA	1	B	18	3.661,01	
JEFATURA OBRAS Y SERVICIOS	1	B	18	3.661,01	
PROFESOR MÚSICA	1	B	18	3.434,91	
ARQUITECTO TÉCNICO	1	B	23	3.961,01	
INGENIERO TCO. OBRAS PÚBLIC.	1	B	23	3.961,01	
INGENIERO TCO. INDUSTRIAL	1	B	23	3.961,01	
TÉCNICO OBRAS	1	B	23	3.961,01	
APAREJADOR	1	B	24	4.301,91	
DIRECTOR SS. SOCIALES	1	B	24	3.961,01	
ASESOR JURÍDICO	1	B	22	3.861,01	
TESORERO DE FONDOS	1	B	22	3.961,01	
TÉCNICO EMPLEO	1	B	22	3.761,01	
DIRECTOR CULTURA-TEATRO	1	B	22	3.961,01	
DIRECTOR ESCUELA MÚSICA	1	B	22	3.811,01	
DIRECTOR O.M.I.C.	1	B	22	3.761,01	
DIRECTORA U.P.	1	B	22	3.811,01	
DIRECTOR ADL	1	B	22	3.761,01	
DIRECTOR ESCUELA TALLER	1	B	22	3.761,01	
COORDINADORA SS. SOCIALES	1	B	22	3.761,01	
COORD. ATENCIÓN TEMPRANA	1	B	22	3.811,01	
COORD. LUDOTECA	1	B	22	3.811,01	
COORDINADOR CENTRO MUJER	1	B	22	3.761,01	
DIRECTOR BIBLIOTECA	1	B	22	3.811,01	
SUBINSPECTOR JEFE POLICÍA	1	B	22	4.711,01	
TÉCNICO RR. HH.	1	B	20	3.661,01	
TÉCNICO GESTIÓN ECONÓMICA	1	B	20	3.661,01	
TÉCNICO AMBIENTAL	1	B	20	3.661,01	
TÉCNICO PREVENCIÓN	1	B	20	3.661,01	
TÉCNICO ADL	1	B	20	3.661,01	
TÉCNICO CLIPE, OTROS PROGR.	4	B	20	3.661,01	
ING. TELECOMUNICACIONES	1	B	20	3.661,01	
JEFE ESTUDIOS	1	B	20	3.661,01	
COORDINADOR TALLERES	1	B	20	3.661,01	
PSICÓLOGO CENTRO MUJER	1	B	20	3.711,01	
PSICÓLOGO INTERV. FAMILIAR	1	B	20	3.711,01	
DINAMIZADOR	1	B	20	3.661,01	
LOGOPEDA	2	B	20	3.711,01	
FISIOTERAPEUTA	2	B	20	3.711,01	
TERAPEUTA	1	B	20	3.711,01	
PSICÓLOGO SS. SOCIALES	1	B	20	3.661,01	
TRABAJADOR SOCIAL	6	B	20	3.661,01	
EDUCADORA FAMILIA	2	B	20	3.661,01	
COORDINADORA U.P. (1/2 JOR)	1	B	20	1.830,50	
TCO. PATRONATOS Y CONSORC.	1	B	20	3.661,01	
OFICIAL POLICÍA LOCAL	5	C	20	5.290,01	
POLICÍA LOCAL	15	C	18	5.090,01	
INFORMÁTICO	1	C	18	3.561,01	
INFORMÁTICO (57,14% JOR.)	1	C	18	2.034,74	
ADMTVO. GESTIÓN TRIBUTARIA	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO REGISTRO	1	C	18	3.561,01	
ADTVO. CONTRATACIÓN ADTVA.	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO PADRÓN	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO ALCALDÍA	1	C	18	3.561,01	

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Nº</i>	<i>pla.</i>	<i>Gr.</i>	<i>C.D.</i>	<i>C.E.</i>
ADMTIVO. INTERVENCIÓN	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO EMPLEO	1	C	18	3.561,01	
ADTVO. TESORERÍA-INGRESOS	1	C	18	3.561,01	
ADMTIVO. OBRAS	2	C	18	3.561,01	
ADMTIVO. PERSONAL	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO POLICÍA	1	C	18	3.561,01	
ADMTIVO. AGRICULTURA	1	C	18	3.561,01	
ADMINISTRATIVO O.M.I.C.	1	C	18	3.561,01	
ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	2	C	18	3.661,01	
TÉCNICO SONIDO	1	C	18	3.861,01	
AGENTE DEPORTIVO	1	C	18	3.661,01	
ENCARGADO PISCINA	1	C	18	3.511,01	
MONITOR ESCUELA TALLER	4	C	18	3.561,01	
JEFE DE JARDINERÍA	1	C	18	3.611,01	
JEFE ELECTRICISTA	1	C	18	4.410,78	
JEFE PERSONAL PLANES DE OBRAS	1	C	18	3.661,01	
JEFE DE PINTURA	1	C	18	3.611,01	
JEFE DE MAQUINARIA	1	C	18	3.511,01	
COORDINADOR NATACIÓN	1	C	16	3.384,91	
MONITOR ACTIVIDADES	1	C	16	3.334,91	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	D	16	3.334,91	
LOCUTOR RADIO	2	D	16	3.711,01	
LOCUTOR RADIO (1/2 JORNADA)	1	D	16	1.855,50	
AUX. BIBLIOTECA AUDIOVIS. (1/2 JOR.)	1	D	16	1.667,45	
AUXILIAR BIBLIOTECA (1/2 JOR.)	1	D	16	1.667,45	
AUXILIAR DEPORTES	1	D	16	3.384,91	
VIGILANTE OBRAS	1	D	16	3.334,91	
OFICIAL DE JARDINERÍA	3	D	16	3.511,01	
OFICIAL PINTURA	1	D	16	3.511,01	
OFICIAL ELECTRICISTA	2	D	16	3.711,01	
OFICIALES USOS MÚLTIPLES	5	D	16	3.511,01	
OFICIALES MAQUINARIA	4	D	16	3.511,01	
OFICIAL USOS MÚLTIPLES (MECÁNICO)	1	D	16	3.511,01	
OFICIAL USOS MÚLTIPLES (AGRICULT.)	1	D	16	3.511,01	
OFICIAL USOS MÚLTIPLES (FESTEJOS)	3	D	16	4.211,01	
GOBERNANTA VVDA. (1/2)	1	D	16	1.717,45	
AUXILIAR ENFERMERÍA	2	D	16	3.234,91	
SOCORRISTA	2	D	16	3.434,91	
GUARDA RURAL	3	D	16	4.011,01	
ENCARGADO DE ALMACÉN	1	D	16	3.284,91	
ENCARGADO RADIO	1	D	17	3.911,01	
OFICIAL INSTALADOR FONTANERÍA	1	D	16	3.511,01	
CONSERJE DE CEMENTERIO	2	E	14	3.434,91	
ORDENANZAS	2	E	14	3.234,91	
PEÓN USOS MÚLTIPLES	2	E	14	3.334,91	
AUXILIAR HOGAR (1/2 JORNADA)	2	E	14	1.667,45	
AUXILIAR AYUDA INFANCIA	2	E	14	1.617,45	
LIMPIEZA PISCINA (1/2 JORNADA)	3	E	14	1.617,45	
COCINERA	2	E	14	3.434,91	
REPARTO	1	E	14	3.511,01	
OPERARIO OBRAS-MERCADO	1	E	14	3.284,91	
CONSERJE EDIF. USOS MÚLTIPLES	1	E	14	3.284,91	

(Firmas ilegibles).

ANEXO II

CRITERIOS ORIENTATIVOS PARA LA RENOVACIÓN DEL VESTUARIO DE TRABAJO

Personal funcionario-laboral fijo-laboral con antigüedad mínima de 12 meses consecutivos (Departamento Obras):

<i>Cantidad</i>	<i>Prenda</i>	<i>Renovación</i>
2	Pantalón	Anual
2	Camisa manga larga	Anual
2	Camisa manga corta	Anual
2	Chaquetas/cazadoras	Anual
2	Botas o zapatos	Anual
1	Anorak	Bienal

* Los trabajadores eventuales que realicen trabajos con pintura, alquitrán y materiales de similares características serán dotados con un buzo.

Policía Local:		
<i>Cantidad</i>	<i>Prenda</i>	<i>Renovación</i>
1	Gorra invierno	Trienal
1	Gorra verano	Trienal
1	Camisa manga larga	Anual
1	Camisa manga corta/polo	Anual
1	Jersey	Bienal
1	Anorak	Trienal
1	Cazadora	Bienal
1	Botas	Bienal
1	Zapatos	Anual
4	Calcetines negros	Anual

* Los emblemas, divisas, cinturón, así como cualquier otra prenda que forme parte del vestuario reglamentario de dicho departamento se renovarán atendiendo al deterioro de las mismas.

Personal de Guardería Rural:		
<i>Cantidad</i>	<i>Prenda</i>	<i>Renovación</i>
2	Pantalón	Anual
1	Camisa manga larga	Anual
1	Camisa manga corta	Anual
1	Chaquetas/cazadoras	Anual
1	Botas o zapatos	Anual
1	Anorak	Trienal

Departamento-Piscina Municipal:		
<i>Personal</i>	<i>Cantid.</i>	<i>Prenda</i>
Limpieza	2	Batas
Socorristas fijos	2	Bañador
	2	Camiseta manga corta
Socorristas verano	2	Camiseta manga corta

Departamento Cocina:		
<i>Cantidad</i>	<i>Prenda</i>	<i>Renovación</i>
2	Batas	Anual
2	Pantalón y chaqueta	Anual
2	Zuecos	Anual
2	Gorros	Anual

Centro de Atención Temprana y de Estancias Diurnas:

<i>Cantidad</i>	<i>Prenda</i>	<i>Renovación</i>
1	Chándal	Anual
2	Camiseta manga corta	Anual
1	Zuecos	Anual
2	Pijamas	Anual
1	Bañador	Bienal

(Firmas ilegibles).

Número 7.188

administración Estatal

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

CIUDAD REAL

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

EDICTO

Notificación de expedientes a Ana Muresan y otro.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (B.O.E. del 27), modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero (B.O.E. del 14), se hace pública notificación de los expedientes que se indican, tramitados a las personas y entidades que se relacionan, ya que habiéndose intentado su notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

<i>Número expediente</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Infractor</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Plazo para recurso de reposición o contencioso-administrativo</i>	<i>Precepto de infracción</i>	<i>Sanción impuesta</i>
7/2584	X5443959C	Ana Muresan	Ancha, 12 13420-Malagón (C. Real)	Un mes o dos meses	Artículo Extranjería de L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, en su redacción dada por las Leyes Orgánicas 8/2000 de 22 de diciembre, 11/2003 de 29 de septiembre y 14/2003 de 20 de noviembre.	300,00

<i>Número expediente</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Infractor</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Plazo para presentar alegaciones a la propuesta de resolución</i>	<i>Precepto de infracción</i>	<i>Sanción que se propone</i>
7/1436	75554906K	Juan Antonio López Rodríguez	Cabezo, 19 21200-Aracena (Huelva)	Quince días	Artículo 25.1 de L.O. 1/1992 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. del 22).	301,00

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Infracciones Administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real, Plaza de Cervantes, 1, planta baja, los plazos indicados se entenderán contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, 14 de noviembre de 2007.-El Subdelegado del Gobierno, Miguel Lacruz Alcocer.

Número 7.148

CIUDAD REAL

OFICINA DE EXTRANJERÍA

Notificación de resolución a Agromanchega, C.B. y otros.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (B.O.E. de 27), modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero (B.O.E. de 14), se hace pública notificación de las resoluciones que se indican, dictadas en