

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se aprueba la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, a petición del Ayuntamiento de Luque

p. 3953

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por la que se delega en la Concejala doña Francisca Herrador Cosano, Delegada de Desarrollo Económico, Empleo, Comercio y Educación, para la Representación del Ayuntamiento en la firma del "Convenio del Plan Provincial Córdoba-15"

p. 3953

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 23 de febrero de 2021

p. 3953

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público la aprobación del "Acuerdo Marco entre el Excmo. Ayuntamiento de Posadas y los Empleados/as a su servicio"

p. 3954

Ayuntamiento de Pozoblanco

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública el "Plan de Igualdad en Pozoblanco"

p. 3974

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Implantación de uso Turístico en edificio existente, en parcela 124 del Polígono 28, de este término municipal

p. 3974

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros por el que se somete a información pública el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio económico 2021

p. 3974

Ayuntamiento de Valsequillo

Anuncio del Ayuntamiento de Valsequillo por el que se somete a información pública el Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras ejercicio 2021, y se notifican las liquidaciones de forma colectiva

p. 3974

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Puente Genil

Procedimiento Social Ordinario 532/2019: Notificación Sentencia Nº 94/2020

p. 3975

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 740/2020: Notificación Sentencia de fecha 20 de mayo de 2021

p. 3975

Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 1/2021: Notificación Decreto de Insolvencia

p. 3976

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.527/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de junio de 2021, aprobó la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Luque.

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Luque, en el siguiente sentido:

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	1º BIENIO		2º BIENIO		TOTAL ACTUACIÓN	SISTEMA EJECUCIÓN
	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL		
ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS MUNICIPALES LAS DELICIAS			352.729,00	0,00	352.729,00	DIPUTACIÓN

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 18 de junio de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.472/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 1729/2021, de 15 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad aconsejan esta delegación especial para la representación del Ayuntamiento en la firma del "Convenio del Plan Provincial CÓRDOBA-15".

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRRL; 43.3 y ss., del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad, por la presente

HE RESUELTO:

Primero. Delegar en la Sra. Concejala-Delegada de "Desarrollo Económico", "Empleo" y "Comercio" y "Educación" de este Ayuntamiento, doña Francisca Herrador Cosano, con DNI nº 30.836.866-F, para la representación del Ayuntamiento en la firma del "Convenio del Plan Provincial CÓRDOBA-15", que tendrá lugar el próximo lunes, día 21 de junio de 2021.

Segundo. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

a) Suprimir la actuación incluida en el 2 bienio, denominada "ADECUACIÓN DE TALUD EN ÁREAS LIBRES PASEO DE LAS DELICIAS Y CONSOLIDACIÓN DE ITINERARIO PEATONAL", por importe de 352.729,00 €.

b) Incluir una nueva actuación en el 2 bienio, denominada "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS MUNICIPALES LAS DELICIAS" por el mismo importe de la actuación que se anula, es decir 352.729,00 €.

c) La redacción del Proyecto Técnico, la Dirección Facultativa de la obra, la Coordinación en materia de seguridad y salud, se llevará a cabo por el Servicio de Ingeniería Civil de esta Diputación Provincial, asimismo la licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, se realizará por la Diputación Provincial.

Quedando, la actuación del Plan Provincial 2020-2023, bienio 2022-2023, como a continuación se indica:

nicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.504/2021

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2021, la modificación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, conforme el texto que figura redactado como anexo, y visto que, durante el trámite de información pública previsto en el apartado b) del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, no se ha formulado reclamación o sugerencia alguna, ha devenido definitivo el expresado acuerdo conforme prevé el último párrafo del mismo artículo 49.

A los efectos previstos en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público a dicha modificación de la citada Ordenanza, lo que se une como anexo al presente anuncio.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Lucena, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial
Sección Quinta

Estacionamientos para personas con movilidad reducida

Artículo 29. Disposición única.

1. El Ayuntamiento podrá delimitar zonas del dominio público destinadas específicamente para el estacionamiento de vehículos que trasladen a personas que sean titulares de la tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida otorgada conforme a lo previsto en el artículo 3, apartado 1 y Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, y en la Orden de 19 de septiembre de 2016, por la que se regulan las tarjetas de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida en Andalucía (BOJA núm.184, de 23/09/2016).

2. El Ayuntamiento podrá, asimismo, reservar, previo abono, en su caso, de la exacción correspondiente y por un plazo no superior a dos años, plaza de aparcamiento destinada al vehículo de persona que sea titular de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, en el lugar más próximo a su domicilio, centro de trabajo o estudios, que resulte posible, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos, que deberá acreditar documentalmente:

1. Ser titular del vehículo al que se le concede la reserva de estacionamiento nominativa.

2. Disponer de Permiso de Conducir en vigor.

3. Contar con Tarjeta de Aparcamiento concedida conforme a lo previsto en la Orden de 19 de septiembre de 2016, por la que se regulan las tarjetas de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida en Andalucía (BOJA núm.184, de 23/09/2016).

4. Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 60%.

5. No disponer ni en propiedad ni en régimen de alquiler de ninguna otra plaza de aparcamiento cercana al domicilio, centro de trabajo o estudios, para lo que el interesado deberá aportar declaración jurada de dicho extremo.

6. Documento acreditativo de la circunstancia motivadora de la reserva de espacio en un lugar concreto.

Para la concesión de la autorización de reserva de espacio para estacionamiento con carácter nominativo, se tramitará el correspondiente procedimiento administrativo, a solicitud del interesado y conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante la tramitación de dicho procedimiento, se incorporarán al expediente aquellos informes que sean considerados imprescindibles con motivo de consideraciones técnicas o de oportunidad y se recabará, cuando resulte necesario, dictamen emitido por la Comisión de Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte y la comunicación de Lucena (CAEBAUTCL).

Una vez autorizada, dicha reserva será señalizada convenientemente por el Ayuntamiento, que hará constar obligatoriamente en la placa oficial el número de licencia y matrícula del vehículo al que ampara. Queda prohibida la reserva de estacionamiento mediante placas no expedidas por el Ayuntamiento.

La utilización de esta reserva será exclusiva para el vehículo para el que fue concedida, quedando prohibido su uso por otro tipo o clase de vehículo aunque sean propiedad del titular de la reserva, salvo que la licencia autorice a más de un vehículo, en cuyo caso deberán indicarse las matrículas de todos ellos en la señalización de la reserva. Del mismo modo, la reserva autorizada será utilizada solo y exclusivamente por el solicitante siendo obli-

gatorio que tanto en el momento del estacionamiento como cuando se abandone dicha plaza, sea el titular del vehículo autorizado quien lo conduzca.

Vencido el plazo de autorización de la reserva, el interesado deberá instar la renovación de la misma, aportando la documentación acreditativa de que persisten las mismas circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.

3. Queda prohibida la utilización de la tarjeta de aparcamiento sin que a la llegada del vehículo o a su salida del espacio reservado haga uso de él el titular de dicha tarjeta, considerándose dicha conducta como estacionamiento indebido del vehículo que dará lugar a la correspondiente denuncia y, en su caso, a la retirada del vehículo.

La reiteración por tres veces en doce meses de este tipo de infracción supondrá la retirada de la tarjeta.

4. Quedan prohibidos la parada y el estacionamiento de cualquier vehículo a motor o ciclomotor en las zonas del dominio público destinadas específicamente al estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, sin estar en posesión de dicha tarjeta o documento equivalente emitido por cualquier otra Administración pública.

Asimismo, se prohíbe la colocación de contenedores, instalaciones u otro tipo de artilugios en las reservas especificadas anteriormente, salvo que cuente con autorización expresa del Ayuntamiento de Lucena. La infracción de esta prohibición dará lugar, además de a la correspondiente sanción administrativa, a la retirada de dichos contenedores, instalaciones u artilugios por cuenta del responsable de su colocación.

5. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, los usuarios de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas de movilidad reducida y de las zonas especiales para ellos reservadas, seguirán en todo momento las indicaciones que les hagan los Agentes de la Policía Local.

<<____>>

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las autorizaciones para reserva de espacio para estacionamiento con carácter nominativo que se encuentren vigentes a la fecha de entrada en vigor de la presente modificación, tendrán el plazo de un año, desde su publicación, para su adaptación a las previsiones en la misma recogidas.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 2.474/2021

Se hace público que, tras la Mesa General de Negociación celebrada, por el Pleno del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, se acordó aprobar el Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento de Posadas y los empleados/as a su servicio que a continuación se transcribe:

ACUERDO MARCO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS Y LOS EMPLEADOS/AS A SU SERVICIO.

ÍNDICE:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. BASE JURÍDICA

ARTÍCULO 2. ÁMBITO FUNCIONAL

ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRÓRROGA

ARTÍCULO 5. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

ARTÍCULO 6. INCREMENTO Y REVISIÓN

ARTÍCULO 7. VINCULACIÓN Y DERECHO SUPLETORIO

CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. INCOMPATIBILIDADES
 ARTÍCULO 9. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 ARTÍCULO 10. ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO
 ARTÍCULO 11. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO,
 TRASLADOS DE PERSONAL Y PROMOCIÓN INTERNA
 ARTÍCULO 12. PERIODO DE PRUEBA Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD
 ARTÍCULO 13. CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO
 ARTÍCULO 14. ENFERMEDAD O ACCIDENTE
 ARTÍCULO 15. CESE DEL TRABAJADOR
 ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
 ARTÍCULO 17. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
 ARTÍCULO 18. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
 ARTÍCULO 19. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS
 ARTÍCULO 20. PRINCIPIO DE IGUALDAD
 ARTÍCULO 21. SITUACIONES DE ACOSO EN EL TRABAJO
 ARTÍCULO 22. JUBILACIÓN FORZOSA, VOLUNTARIA Y PARCIAL
 CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO
 ARTÍCULO 23. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
 ARTÍCULO 24. JORNADA DE TRABAJO
 ARTÍCULO 25. HORARIO DE TRABAJO
 ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN
 ARTÍCULO 27. FORMACIÓN PROFESIONAL
 ARTÍCULO 28. RECONVERSIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 ARTÍCULO 29. MEJORAS DE EMPLEO
 ARTÍCULO 30. VACACIONES
 ARTÍCULO 31. NAVIDAD, SEMANA SANTA Y FERIAS
 ARTÍCULO 32. JORNADA REDUCIDA
 CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES
 ARTÍCULO 33. ROPA DE TRABAJO
 ARTÍCULO 34. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO, INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL O ABSOLUTA, DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL
 ARTÍCULO 35. AYUDA FAMILIAR
 ARTÍCULO 36. AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO
 ARTÍCULO 37. ANTICIPO DE PENSIÓN
 ARTÍCULO 38. SANCIONES GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES
 ARTÍCULO 39. REINSERCIÓN LABORAL
 ARTÍCULO 40. PRESTACIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS
 ARTÍCULO 41. AYUDAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR
 ARTÍCULO 42. ANTICIPOS REINTEGRABLES
 ARTÍCULO 43. AYUDAS DE ESTUDIOS
 CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES
 ARTÍCULO 44. REPRESENTACIÓN LEGAL
 ARTÍCULO 45. DE LAS SECCIONES SINDICALES
 ARTÍCULO 46. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
 ARTÍCULO 47. GARANTÍAS SINDICALES
 ARTÍCULO 48. HORAS SINDICALES
 ARTÍCULO 49. FUNCIONES
 ARTÍCULO 50. COMPETENCIAS
 ARTÍCULO 51. DERECHO DE REUNIÓN
 ARTÍCULO 52. SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE CON-

FLICTO LABORAL
 ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES
 CAPÍTULO VI. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO
 ARTÍCULO 54. DEBERES EN MATERIA DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO
 ARTÍCULO 55. REVISIÓN MÉDICA (CHEQUEO)
 CAPÍTULO VII. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS
 ARTÍCULO 56. ACUERDO CON LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS
 ARTÍCULO 57. GARANTÍAS DE AFILIACIÓN
 ARTÍCULO 58. DIFUSIÓN DEL CONVENIO
 ARTÍCULO 59. COMISIÓN PARITARIA MIXTA DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN
 CAPÍTULO VIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 ARTÍCULO 60. NORMAS GENERALES DE VALORACIÓN
 ARTÍCULO 61. ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA
 ARTÍCULO 62. PENOSIDAD POR CONDICIONES DE TRABAJO
 ARTÍCULO 63. PENOSIDAD POR RÉGIMEN DE HORARIO
 ARTÍCULO 64. PELIGROSIDAD POR ENFERMEDAD Y/O LESIÓN
 ARTÍCULO 65. PELIGROSIDAD POR AGRESIÓN
 ARTÍCULO 66. DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD
 ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES
 ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDAD POR RELACIONES
 ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDAD POR MANDO
 ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD COMO CONSECUENCIA DE ERRORES
 ARTÍCULO 71. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
 ARTÍCULO 72. PONDERACIÓN DE FACTORES Y CONVERSIÓN DE FACTORES A PUNTOS
 CAPÍTULO IX. REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 ARTÍCULO 73. NORMAS GENERALES
 ARTÍCULO 74. FALTAS DISCIPLINARIAS
 ARTÍCULO 75. FALTAS MUY GRAVES
 ARTÍCULO 76. FALTAS GRAVES
 ARTÍCULO 77. FALTAS LEVES
 ARTÍCULO 78. PERSONAS RESPONSABLES
 ARTÍCULO 79. SANCIONES DISCIPLINARIAS
 ARTÍCULO 80. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA
 ARTÍCULO 81. TRAMITACIÓN
 CAPÍTULO X. CONDICIONES ECONÓMICAS
 ARTÍCULO 82. NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN DE RETRIBUCIONES
 ARTÍCULO 83. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
 ARTÍCULO 84. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA
 ARTÍCULO 85. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
 ARTÍCULO 86. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO
 ARTÍCULO 87. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA
 DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
 ANEXO I: MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD
 CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES
 ARTÍCULO 1. BASE JURÍDICA
 El presente ACUERDO MARCO regula las relaciones entre el

Ayuntamiento de Posadas y el personal a su servicio y tiene su base jurídica en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO FUNCIONAL

Este ACUERDO MARCO regula las condiciones laborales y sociales en los Centros de trabajo y obras dependientes del Ayuntamiento, Patronatos e Instituciones, vinculadas estatutariamente al Pleno del Ayuntamiento, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Los/as empleados/as que fueren adscritos a cualquier organismo autónomo mantendrán los mismos derechos que los/as empleados/as del Ayuntamiento.

Se consideran incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en un futuro entre los Sindicatos Representativos y la FAMP, así como los Acuerdos Marcos que puedan suscribirse con la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL

Afecta el presente ACUERDO MARCO al personal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, Patronatos e Instituciones integra por:

- Funcionarios/as de carrera.
 - Funcionarios/as Interinos.
 - Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- Personal eventual.

Quedan excluidos el personal de Escuelas Taller, Formación Ocupacional, PFEA y resto de programas subvencionados.

En relación a lo dispuesto en el párrafo anterior, se beneficiarán de las ayudas económicas que recoge el presente Acuerdo Marco el personal laboral temporal que mantengan una relación laboral continuada con este Ayuntamiento a partir de doce meses.

Quedan excluidos de los beneficios económicos del presente Acuerdo Marco aquellos/as trabajadores/as contratados/as en régimen de derecho laboral cuya contratación se realice a través de programas de Fomento de Empleo, Programas de Empleo Social o mediante conciertos con otras Administraciones Públicas, los cuales se registrarán por lo establecido en el Artículo 73 de presente Acuerdo Marco.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL. DENUNCIA Y PÓRROGA

El presente ACUERDO MARCO, firmado por las partes representadas en la Mesa General de Negociación y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Transcurrido un año, se considerará prorrogado de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes con anterioridad al 30 de noviembre de cada anualidad.

No obstante, denunciado el Acuerdo, en tiempo y forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el Acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global, sobre la base de igualdad de condiciones, y en

tre éstas las más beneficiosas para el conjunto del personal al servicio de esta Administración Local.

ARTÍCULO 6. INCREMENTO Y REVISIÓN

Durante la vigencia del presente Acuerdo, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante negociación pactada para cada ejercicio económico, estableciéndose como bases de la negociación, los acuerdos establecidos a nivel nacional para los/as empleados/as públicos/as. No obstante, se aplicarán los procedimientos que legalmente proceda, de forma que se mantenga y garantice el poder adquisitivo de los/as empleados/as municipales.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomarán en consideración que el incremento y revisión, será de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos, retributivos, compensatorios y sociales recogidos en el Acuerdo, a excepción de las retribuciones básicas y del complemento de destino que, conforme establece la normativa vigente, serán los que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTÍCULO 7. VINCULACIÓN Y DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los acuerdos que adopten los/as representantes de los/as empleados/as con la Corporación, de conformidad con la legislación vigente, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/as.

CAPÍTULO II

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. INCOMPATIBILIDADES

El acceso y la permanencia de empleados/as en el Ayuntamiento lo será previa acreditación de no hallarse incurso en las incompatibilidades habidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cuantas otras disposiciones las complementen, suplan o desarrollen.

ARTÍCULO 9. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Deberá comprender todos los puestos de trabajo incluyendo como mínimo su denominación y características, así como los complementos y requisitos exigidos para su desempeño.

Cada año se realizará un estudio de las necesidades de personal y su acomodación a las circunstancias del momento, de forma conjunta por la Corporación y los/as representantes de los/as trabajadores/as. Las propuestas de creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizarán previa consulta a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 10. ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO

Con carácter anual y en el periodo comprendido entre el día primero de Octubre y el último de Noviembre siguiente, por los/as Representantes Sindicales y la Corporación, se procederá a pactar y concretar la correspondiente Plantilla y Oferta de Empleo Público que, como propuesta, será remitida al Alcalde/Presidente.

Dentro de este mismo contexto y por parte de los órganos de representación sindical, se recibirá informe previo sobre los criterios, tanto de las pruebas de promoción interna, como la convocatoria de vacantes que no se vieran afectadas por tal promoción, para su negociación.

ARTÍCULO 11. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, TRASLADOS INTERNOS DE PERSONAL Y PROMOCIÓN INTERNA

La provisión de puestos de trabajo, los traslados internos de personal y la promoción interna de los/as empleados/as de este Ayuntamiento, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por otra parte, cuando por razones de planificación del trabajo o servicios prestados, el Ayuntamiento considere la necesidad de movilidad de un/a trabajador/a, deberá realizarse siempre previo acuerdo con dicho trabajador/a y notificándolo a los/as representantes sindicales, quienes actuarán como intermediarios/as en caso de no haber acuerdo por las partes.

ARTÍCULO 12. PERIODO DE PRUEBA Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador/a haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Al empleado/a que se contrate se le computará a efectos de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, la suma acumulada de los distintos periodos en que el mismo/a hubiese estado prestando bajo cualquier modalidad de contrato o relación jurídico-administrativa en este Ayuntamiento o en cualquier Administración Pública.

Este artículo le será de aplicación al personal funcionario, personal laboral fijo, indefinido y temporal con una relación laboral continuada superior a tres años.

Para el reconocimiento de servicios previos les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública o normativa que lo sustituya.

ARTÍCULO 13. CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación o nombramiento definitivo, temporal o eventual de personal en régimen administrativo a remitir copia de la misma a los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, trasladándoles información de la misma a las secciones sindicales.

ARTÍCULO 14. ENFERMEDAD O ACCIDENTE

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

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

El Ayuntamiento podrá exigir a cualquier empleado/a municipal en situación de baja, que se someta a reconocimiento médico, por facultativo adscrito al Servicio Médico de la Empresa o Mutua Patronal, respetando en todo caso el derecho a la intimidad y a la dignidad del/la trabajador/a, y garantizando la confidencialidad de

las informaciones referidas a su estado sanitario. En el caso de negarse a someterse a dicho reconocimiento médico o no asistirse a la cita médica concertada, sin la debida justificación, tras la información pertinente, dicha entidad podía formular propuesta motivada de alta médica y, en su caso, se iniciará expediente contradictorio.

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

ARTÍCULO 15. CESE DEL TRABAJADOR

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

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

ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En las ofertas de empleo público, y siempre que ello sea posible si el número de plazas ofertadas así lo permite, se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente, se alcance el 2% de los efectivos totales de la Administración, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

ARTÍCULO 17. PERMISOS

La plantilla municipal tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, solo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican, y contando desde la fecha del hecho causante.

De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público, se tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, 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.

b) Cuando se trate de fallecimiento 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 cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo necesario para asistir al entierro (máximo un día).

c) Por nacimiento o adopción de un hijo/a, tres días laborables, a partir de la fecha de alumbramiento o adopción. Si se produjera fuera de la provincia será de cuatro días.

d) Por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica que necesite reposo u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, hasta cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y hasta

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

e) Por matrimonio civil o religioso del trabajador/a, o unión de hecho, quince días, pudiendo acumular el permiso anual de vacaciones reglamentario.

f) Por traslado de domicilio habitual sin cambio de residencia a distinta localidad dos días. Por cambio de residencia a distinta localidad cuatro días.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

h) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.

i) Las trabajadoras embarazadas y sus cónyuges o compañeros/as, 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.

j) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación.

k) Por razones de enfermedad, el/la trabajador/a dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad para hacerse todas las pruebas médicas necesarias así como asistencia a rehabilitación por preinscripción médica sólo en caso de no poder hacerlo fuera de la jornada laboral. Este permiso se hará extensivo para las asistencias a consultorio de medicina general o especialidad de los familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.

l) A los miembros de la Policía Local que estando libres de servicio sean citados para comparecer en algún Juzgado, se les abonará 50 euros por la asistencia a la sede Judicial en concepto de compensación por dietas, kilometraje y horas fuera de su jornada laboral.

m) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Así mismo se establece que los citados días, en casos necesarios, podrán solicitarse a tiempo parcial (1/2 jornada, equivalente a 3,5 horas). Además, se tendrá derecho al disfrute de un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

n) El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia debiéndolo solicitar por escrito con una antelación mínima de 48 horas. Se considerará concedido el permiso por silencio administrativo si llegado el día del disfrute de dicho permiso el/la trabajador/a no tuviera constancia de la autorización del mismo. En caso que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el centro de trabajo y/o Concejal Delegado de Personal, conjuntamente con los/as representantes sindicales, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo. En caso de no producirse acuerdo al respecto, se realizará sorteo público para determinar a los/as trabajadores/as a los/as que les corresponde.

o) Los miembros del Cuerpo de la Policía local a la hora de coger los días por asuntos particulares se registrarán por sus acuerdos adoptados en la Junta de Asistencia que realizan anualmente.

p) Cuando por alguna razón no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre podrá concederse en los primeros quince días del mes de Enero siguiente.

q) Por realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en el presente Acuerdo Marco.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados excluido el apartado m.

CUADRO EXPLICATIVO GRADOS DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
PADRES, HIJOS Y CÓNYUGUE	1º GRADO	SUEGROS/AS
HERMANOS/AS, ABUELOS/AS Y NIETOS/AS	2º GRADO	ABUELOS/AS, CÓNYUGUE Y CUÑADOS/AS
TÍOS/AS Y SOBRINOS/AS	3º GRADO	TÍOS/AS, SOBRINOS/AS Y CÓNYUGUE

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto, paternidad, nacimiento de hijos/as prematuros/as, adopción o acogimiento: en estos supuestos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

b) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia, de las trabajadoras 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 trabajadoras 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 casa caso.

c) Permiso por lactancia: la trabajadora, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse 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, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, pero no podrá ser ejercido por los dos a la vez.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as, o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de las retribuciones.

ARTÍCULO 18. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Las situaciones en que pueden hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las reguladas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

La determinación de cada situación administrativa es la que detalla el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con los derechos, obligaciones y condiciones que igualmente se indican en cada situación administrativa.

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIAS

Las excedencias del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco, se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 20. PRINCIPIO DE IGUALDAD

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva, siempre que la legislación lo permita, con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad.

ARTÍCULO 21. SITUACIONES DE ACOSO EN EL TRABAJO

Los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

A tal efecto el Excmo. Ayuntamiento de Posadas deberá de contar con el correspondiente Protocolo de Prevención e Intervención frente al Acoso Laboral y Sexual que regirá todo lo concerniente a la protección de este derecho. Dicho protocolo será facilitado a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 22. JUBILACIÓN FORZOSA, VOLUNTARIA Y PARCIAL

Jubilación forzosa:

Se declara de oficio al cumplir el/la trabajador/a la edad de jubilación que en cada momento marque la legislación vigente acorde con las circunstancias laborales de cada trabajador/a.

No obstante, en los términos de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del EBEP, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el mismo servicio activo como máximo hasta que cumpla la edad máxima que en cada caso se permita a tal efecto. La Comisión Paritaria Mixta deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

El procedimiento se iniciará a solicitud del/a trabajador/a con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que cumpla la edad de jubilación forzosa. La presentación de dicha solicitud comportará automáticamente la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa por la edad hasta en tanto la Comisión Paritaria Mixta no resuelva.

Jubilación voluntaria:

El/la trabajador/a laboral podrá solicitar la jubilación anticipada en los supuestos y a las edades que la legislación laboral lo permita. Para los casos de jubilación anticipada total que dicha legislación permita se establece un derecho de asignación económica que será de 8.335,00 euros si se produce un año antes a la edad de jubilación forzosa y de 11.100,00 si son dos.

Para los/as trabajadores/as funcionarios/as que se encuentren en la misma situación expuesta en el párrafo anterior, y siempre que la legislación lo permita, se establecerá un incentivo por servicios prestados de 350,00 euros por año de servicio en el Ayuntamiento de Posadas si se jubilan anticipadamente un año antes y de 450,00 si son dos. En ningún caso dicho incentivo podrá superar los 8.335,00 si es el primer supuesto (un año antes) y los 11.100,00 si es el segundo (dos años antes). Dichos incentivos por servicios prestados no serán de aplicación si la jubilación

anticipada del funcionario/a conlleva el cobro del 100% de la pensión.

En aplicación del procedimiento, se solicitará en el primer semestre anterior al año natural en que se vaya a solicitar la jubilación anticipada, estudiándose la solicitud en el seno de la Comisión Paritaria Mixta.

Jubilación Parcial:

El/la trabajador/a, una vez cumplidos los 60 años y que reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial en razón de la reducción de jornada de trabajo y salario, cuyo porcentaje de reducción estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

En cuanto a la jubilación parcial para los funcionarios se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente que en cada momento les resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización técnica y práctica del trabajo y el Organigrama, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva del Ilustrísimo Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con 7 días de antelación a la fecha prevista para la notificación al/a trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplen en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los períodos indicados, y siempre que la modificación tenga carácter colectivo en los términos del artículo 41 del ET se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e) Sistema de remuneración.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate por un nuevo periodo de 10 días, previo escrito de los/as representantes de los/as trabajadores/as, en ausencia del cual se entenderá conformidad por su parte, las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia. Este será el modo común de establecerse la negociación en los casos que contempla el presente Acuerdo, salvo que expresamente se establezca otro.

ARTÍCULO 24. JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral se establecerá atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación en cada momento. Se podrán establecer medios de control para verificar el efectivo cumplimiento de las horas, preferentemente en jornada continua, de mañana, tarde, o noche, de lunes a viernes, salvo en los servicios que deban atender a los/as usuarios/as en horario de maña-

na y tarde, en los que se realizará jornada partida, que serán determinados justificadamente por la Corporación.

Durante la jornada se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido, considerando como tiempo de trabajo efectivo. En los casos de horario partido, será un descanso de 20 minutos en cada periodo.

Los servicios a turnos generan derecho a descanso por compensación por exceso diario de jornada laboral. Cuando se produzcan bajas por enfermedad o accidente, los periodos no trabajados no generarán derecho de compensación en descanso.

ARTÍCULO 25. HORARIO DE TRABAJO

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

El calendario laboral se elaborará entre la representación sindical y los/as representantes municipales correspondientes al centro de trabajo en cuestión. En caso de no existir representación sindical, se elaborará el calendario laboral por la Comisión Paritaria Mixta.

Control de horario

1. El control de la asistencia, puntualidad y permanencia del personal municipal se llevará a cabo mediante sistemas mecanizados, relojes o cualquier otro medio, siendo de estricta observancia el cumplimiento de esta obligación para todas las dependencias afectadas y para la plantilla que esté adscrita a ellas.

2. Todo el personal municipal tiene la obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma, así como el derecho a comprobar y/o contrarrestar dicha información. La no justificación de dicho control se entenderá como ausencia del puesto de trabajo.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local realizarán su jornada laboral en servicios de corre- turnos de ciclos de diez días y con el siguiente horario:

- Primer día: Turno de noche, de 22:00 h. a 06:00 h.
- Segundo día: Turno de noche, de 22:00 h. a 06:00 h.
- Tercer día: Turno de tarde, de 14:00 h. a 22:00 h.
- Cuarto día: Turno de tarde, de 14:00 h. a 22:00 h.
- Quinto día: Turno de mañana, de 06 h. a 14:00 h.
- Sexto día: Turno de mañana, de 06:00 h. a 14:00 h.
- Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo día: Turno de Descanso.

El citado servicio de corre- turnos entrará en vigor a partir del 1 de Enero de 2022 adecuándolo al número de Agentes y de turnos a cubrir que existan en cada momento.

Dicho servicio deberá ser anual, adecuándolo al número de agentes en activo y les será facilitado a los Agentes dentro del último trimestre del año anterior a su aplicación. Se establece que por cada turno de trabajo haya dos agentes de Policía como mínimo.

Durante el año los miembros del Cuerpo de la Policía Local disfrutarán de 21 días naturales adicionales de descanso continuado con motivo de las licencias retribuidas y festivos de ámbito Estatal, Autonómico y Local que establece el presente Acuerdo Marco para todos/as los/as trabajadores/as del Ayuntamiento y que éstos disfrutaban en tiempo y fecha.

Jefatura Policía Local:

Realizará la misma jornada laboral en cómputo anual de horas que la que tienen asignadas los demás miembros del Cuerpo de Policía Local, adecuándola, conforme a su distribución, a las ne-

cesidades del servicio, en coordinación con la Delegación de Seguridad Ciudadana.

Inclusión de la baja laboral por intervención fuera de servicio par Policía Local.

El hecho de que la Policía Local forme parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y estando ante el imperativo legal de actuar en caso de ser requerido para ello, aun estando fuera de servicio, supone una contradicción, en caso de causar baja por dicha intervención, al no estar contemplada dentro de las bajas en ACTO DE SERVICIO, suponiendo un agravio comparativo con respecto al resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en los que sí están contemplada dicha vicisitud, resultando por lo tanto de imperiosa necesidad su inclusión en el presente acuerdo.

Guardias de los diferentes Servicios Municipales:

Con carácter general:

Al objeto de cubrir los trabajos correspondientes después de la jornada laboral, sábados, domingos y festivos, se establece la posibilidad de crear un servicio de guardia para cubrir cualquier emergencia que pueda surgir en el servicio al que se esté adscrito, llevándose a cabo todos los trabajos y tareas propias del servicio donde se efectúe la guardia. Dicho servicio de guardia se podrá hacer extensivo a cuantos servicios municipales se consideren necesarios, con la duración temporal que se estime oportuna, previa negociación entre la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as.

El servicio de guardia tendrá una duración semanal. Con carácter general comenzará el lunes a las 8.00 horas y terminará el lunes siguiente a la misma hora.

Se elaborará un cuadrante anual, o del ámbito temporal establecido, del personal que desarrolle este servicio de guardias, donde se refleje: los turnos, los descansos correspondientes a los mismos, los días festivos, etc. Deberá ser siempre equitativo en todos sus términos entre el personal del servicio y entregarse en el mes anterior a su aplicación, salvo en situaciones excepcionales motivadas que hagan imposible dicha antelación, en cuyo caso se facilitará lo antes posible.

Este servicio de guardia se realizará de manera rotativa y equitativa por la totalidad de los/as trabajadores/as que integran el servicio correspondiente.

El orden de los turnos a realizar por los/as trabajadores/as solo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

El complemento económico mensual, en su caso, aplicable respecto a todo lo anteriormente descrito se fija en el artículo 85 del presente Acuerdo Marco.

En los supuestos no económicos, los descansos compensatorios, consistente en otra jornada completa igual a la trabajada en sábados, domingos y festivos, se harán efectivos en la semana inmediata posterior a la realización de dichos servicios.

Guardias presenciales:

Con independencia de las que se puedan derivar de lo anteriormente expuesto, se establecen en el presente Acuerdo Marco para el Servicio de Agua Potable, en las que se realizarán las tareas diarias propias de dicho servicio (control de potabilización de agua potable que abastece al municipio y disponibilidad ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el servicio), por lo que el/la empleado/a se obliga a estar localizable de forma que ello le permita personarse en un tiempo máximo de una hora.

Guardias no presenciales:

Estas guardias se establecen para estar disponible ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el servicio al que se

esté adscrito, por lo que dentro de lo que marca el párrafo anterior, el/la empleado/a se obliga a estar localizable de forma que ello le permita personarse en un tiempo máximo de una hora.

ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir modificaciones en los sistemas de trabajo por incremento, inclusión o sustitución de maquinaria, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los/as representantes sindicales y en todo caso con antelación suficiente a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a efectos de que los/as trabajadores/as puedan emitir un escrito sobre el particular, así como planificar los Cursos de Formación que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los/as trabajadores/as, cuando la maquinaria a emplear pudiera suponer riesgo para éstos/as, con especial atención a lo determinado en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrán perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el/la trabajador/a tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento, previa negociación entre este y los/as representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 27. FORMACIÓN PROFESIONAL

Los/as empleados/as de este Ayuntamiento tendrán derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales en relación con las funciones propias de su puesto de trabajo, preferentemente en horario laboral.

Para una correcta planificación de la Formación del Personal del Ayuntamiento, y la aplicación de Planes de Formación, se constituirá una Comisión Mixta de Formación integrada por los/as representantes sindicales y el Ayuntamiento. Una vez constituida la Comisión, y elaborado un Reglamento para la gestión del Plan de Formación, en el último trimestre de cada año, se analizarán las necesidades formativas para el siguiente ejercicio presupuestario, y ello al objeto de reflejar la cantidad necesaria en los presupuestos municipales según la determinación de necesidades de los estudios que al efecto se realicen, y que será condicionada a su vez, por la duración que establezca el Acuerdo Marco.

En aplicación de lo anterior, se podrán concretar planes específicos para los diversos grupos de trabajadores/as, así como establecer planes genéricos que den cobertura a las necesidades del conjunto del personal al servicio de esta administración.

ARTÍCULO 28. RECONVERSIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos/as empleados/as que se vieran afectados por medio del correspondiente curso de adaptación, de tal manera que los/as mismos/as puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento de Posadas cese, o adjudique

a otra empresa pública o privada, en la prestación de un Servicio, acoplará, previa negociación con el Comité de empresa o Delegados/as de Personal, al personal adscrito al mismo, en otros Centros o Servicios del propio Ayuntamiento, proveyendo la formación profesional y manteniendo la categoría o aumentando las retribuciones complementarias si el trabajo es de mayor categoría. A fin de garantizar que el/la trabajador/a reconvertido/a no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo.

ARTÍCULO 29. MEJORAS DE EMPLEO

Siempre que el personal al Servicio de la Corporación tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que ostente, habrá de comunicársele, por escrito preferentemente y con antelación suficiente, debiendo el/la empleado/a aceptar la de superior categoría. Posteriormente se le deberá comunicar por escrito. Todo ello independientemente de que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva para personal laboral.

En los casos donde se desarrolle, un trabajo efectivo de superior categoría, las retribuciones complementarias a percibir por el/la empleado/a que realice labor de superior categoría, serán las que proporcionalmente al periodo desarrollado, en cómputo anual bruto, correspondan a la categoría del empleado/a o puesto de trabajo de que se trate.

ARTÍCULO 30. VACACIONES

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará, consultados los/as representantes sindicales, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad.

Las vacaciones serán concedidas procurando admitir las fechas solicitadas por el personal en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

Las vacaciones quedan establecidas en un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

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

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

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el quince de Enero siguiente, si bien, preferentemente, deberá concretarse en los meses de Julio, Agosto y primera quincena de Septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos de conformidad con la planificación efectuada por cada departamento y a petición del/la trabajador/a.

A efectos de lo regulado en este artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones,

que deberá ser aprobada por el/la jefe/a de personal, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave, estarán supeditados a la libre voluntad del/la empleado/a y, en todo caso, a un incremento de dos días más de vacaciones por cada día interrumpido o de retraso, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al/la trabajador/a. El/la empleado/a que no disfrute sus vacaciones en los meses citados, por necesidades del servicio, tendrá 3 días laborables más de permiso por cada 15 días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado.

En aquellos casos en que un/a empleado/a cause baja por I.L.T. durante su período de vacaciones, en el caso de baja laboral que suponga internamiento hospitalario o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido, transcurrido doce meses desde que se produzca el alta.

ARTÍCULO 31. NAVIDAD, SEMANA SANTA Y FERIA

NAVIDAD. El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de inhábiles o fiestas de ámbito nacional. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con los días festivos o no laborales para el personal al servicio de este Ayuntamiento.

SEMANA SANTA. El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

FERIAS. El personal disfrutará de un día de permiso en cada una de las Ferias, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

En cualquiera de los casos expuestos, los días de permiso correspondientes se disfrutarán entre el día anterior y el posterior a los períodos mencionados.

ARTÍCULO 32. JORNADA REDUCIDA

Los/as empleados/as de este Ayuntamiento tendrán derecho a una reducción de jornada en los siguientes casos:

1. Por interés particular, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones, y condicionada a la necesidad del servicio.

2. Por causa festiva, que no conllevará reducción de las retribuciones.

Durante cuatro días al año en fiestas locales (dos por la feria de mayo y dos por la de septiembre), en el período navideño (desde el 23 de Diciembre al 5 de Enero) y durante la Semana Santa (incluido el lunes posterior a esta), la jornada de trabajo se reducirá en una hora.

3. Por período estival, que no conllevará reducción de las retribuciones.

Durante el período comprendido entre el 1 de julio al 15 de septiembre, la jornada de trabajo se reducirá en media hora.

CAPÍTULO IV MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 33. ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. Los/as representantes sindicales participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado/a le será entregada a éste/a en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir de la temporada de verano en el

mes de Abril y de la temporada de invierno en el mes de Septiembre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial a la destinada a preservar la salud y seguridad de los/as empleados/as en su jornada de trabajo.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, le corresponderá percibir la ropa de trabajo de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

La ropa homologada que debe entregarse al personal integrado en cada colectivo y su temporalización, será:

PERSONAL DE OFICIOS:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Pantalón faena (invierno)	2	Anual
Pantalón faena (verano)	2	Anual
Camisa manga corta	2	Anual
Camisa manga larga	2	Anual
Chaleco sin mangas	1	2 años
Anorak/Chubasquero	1	3 años
Botas (invierno)	1	2 años
Botas/Zapatos (verano)	1	2 años
Polo (invierno)	1	Anual
Botas de agua	1	2 años
Traje de agua	1	2 años

LIMPIADORES/AS:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Bata (invierno)	2	Anual
Bata (verano)	2	Anual
Polo	2	Anual
Zapatos/Zuecos (invierno)	1	2 años
Zapatos/Zuecos (verano)	1	2 años

POLICIA LOCAL:

Uniforme de invierno:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Anorak	1	3 años
Jersey polar	1	2 años
Polo manga larga	2	Anual
Pantalón(faena o fino)	1	Anual
Gorra	1	2 años
Botas o Zapatos	1	2 años
Calcetines	2	Anual
Guantes de intervención	1	5 años
Defensa homologada(extensible pvc)	1 en dotación	
Spray de defensa	1	3 años

Uniforme de verano:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Polo M/larga de entretiempo	1	Anual
Polo M/corta	2	Anual
Pantalón(faena o fino)	1	Anual
Cinturón	1	4 años
Gorra	1	2 años
Botas o Zapatos	1	2 años
Calcetines	2	Anual

En lo que concierne a los medios técnicos de la Policía Local se estará a lo dispuesto en el Decreto 93/2003 de 8 de Abril de Homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local.

Cuando la ropa de trabajo que se deteriore por su uso antes de finalizar los períodos indicados, deberá ser repuesta por el Ayun-

tamiento previo informe justificativo del jefe de servicio correspondiente que determine que dicho deterioro no se corresponde con un mal uso del material por parte del trabajador/a.

ARTÍCULO 34. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO, INVALIDEZ PERMANENTE EN GRADO DE ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL

El Ayuntamiento, en caso de muerte por enfermedad profesional, así como por accidente laboral, incluidos los de circulación, y en caso de invalidez permanente, total o absoluta, también producida por accidente laboral, garantizará a los herederos legítimos del/la empleado/a o a éste, en su caso, una indemnización por importe de 36.000 € en fallecimiento o 42.000 € en caso de invalidez permanente total o absoluta derivada de accidente laboral, salvo que la póliza inscrita la mejore.

ARTÍCULO 35. AYUDA FAMILIAR

Por cada hijo/a, así como en el caso de cónyuge disminuido/a físico o psíquico, declarado oficialmente, en grado igual o superior al 33%, y/o que padezcan enfermedad crónica, la Corporación abonará la cantidad de 165 euros mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social. En los casos en que dicho/a familiar disponga de ingresos propios anuales iguales o superiores al Salario Mínimo Inter Profesional, dicho complemento no se aplicará.

A todos/as los/as empleados/as, la Corporación abonará 18 euros mensuales por matrimonio o unión de hecho, o viudo/a con hijos a su cargo con derecho a bonificación, y 18 euros mensuales por cada hijo/a a su cargo menor de 18 años, o mayor de 18 y menor de 23 años que carezca de empleo y no tenga retribución alguna, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan.

Todas las circunstancias mencionadas, deberán ser debidamente acreditadas documentalmente.

Esta ayuda se abonará por mensualidades vencidas, con efectos a partir de la fecha de su solicitud.

La cuantía de la bonificación se incrementará en un 25% en el caso de familias numerosas, que se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Carnet de Familia Numerosa vigente.

En el caso de empleados/as en que los dos cónyuges presten servicios en este Ayuntamiento, sólo uno de ellos tendrá derecho a percibir las ayudas que se contemplan.

Los/as empleados/as estarán obligados a comunicar a la Corporación Local cualquier variación en la situación familiar que repercuta en la percepción de esta ayuda, pudiendo la Corporación, llegado el caso, reclamar los períodos no comunicados con carácter retroactivo, mediante descuento en nómina preferentemente.

ARTÍCULO 36. AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO

En caso de muerte de empleado/a, cónyuge, o hijo/a que conviva con el mismo, el Ayuntamiento abonará a éste/a o familiares del mismo, una ayuda para gastos de sepelio por importe de 1.800 €, salvo que exista una póliza por parte del trabajador/a.

ARTÍCULO 37. ANTICIPO DE PENSIÓN

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia, hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un/a empleado/a en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento continuará pagando al/la viudo/a o a los/as hijos/as menores, si los hubiere y lo solicitasen, en concepto de anticipo reintegrable de la indemnización o pensión que tuviera derecho, una cantidad equivalente al 80% del sueldo-salario base, más la antigüedad, que viniera percibiendo el/la empleado/a, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los/as beneficiarios/as vayan a perci-

bir. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los/as empleados/as afectados por el presente Acuerdo, que accedan a la jubilación, sienta en este caso a cuenta del premio de jubilación, si lo hubiere, y/o de los atrasos que le pudieran corresponder.

Los/as beneficiarios/as para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse, por escrito, a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos que, en su momento, se practique y en cualquier caso será necesario que se afiance la deuda.

ARTÍCULO 38. SANCIONES GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES

En el supuesto de que cualquier empleado/a que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o, sin ser tal su cometido profesional, se le asigne tal función, en los supuestos de sanción administrativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional, ni de las retribuciones que le correspondan; la solución de esta situación se estudiará entre los/as representantes sindicales y la Corporación Municipal conjuntamente con el/la trabajador/a.

ARTÍCULO 39. MOVILIDAD FUNCIONAL POR MOTIVOS DE SALUD

En este supuesto se estará a lo previsto en el Anexo I del presente Acuerdo Marco.

ARTÍCULO 40. PRESTACIONES MÉDICO FARMACÉUTICAS

El Ayuntamiento subvencionará un máximo de las cuantías del coste de las prótesis que prescriban los médicos a los/as empleados/as a su servicio, cónyuges e hijos/as menores de 25 años, así como a los/as discapacitados/as sin límite de edad, en los apartados que a continuación se detallarán. Igualmente se abonará por parte del Ayuntamiento un tercio de la factura, debidamente presentada por el/la trabajador/a, de aquellas prótesis que no queden recogidas en dichos apartados. Para tal efecto el Ayuntamiento habilitará un crédito, que se pactará anualmente por la Comisión Paritaria Mixta, que supondrá la máxima cuantía que a estas prestaciones se destinarán en su totalidad.

1. PRÓTESIS DENTARIAS:

- Dentadura completa 360 euros.
- Dentadura superior e inferior 215 euros.
- Endodoncia 70 euros.
- Empaste 40 euros.
- Reconstrucciones 70 euros.
- Coronas o piezas fijas 240 euros.
- Radiografías 100% coste.
- Implantes 50% coste.

2. PRÓTESIS OCULARES:

- Gafas completas, incluido armadura y cristales 95 euros.
- Lentillas 155 euros.
- Renovación de cristales, cada uno 35 euros.
- Renovación de lentillas 70 euros.

3. OTRAS PRÓTESIS:

- Corsés ortopédico: Máximo 100 euros.
- Audífonos: Máximo 1.815 euros.*
- Aparatos fonación: Máximo 1.815 euros.*
- Zapatos, botas, y/o plantillas ortopédicas: 70 euros.

*El pago de la cantidad concedida en concepto de ayuda será fraccionada en tres anualidades, dejándose de percibir cuando cese la relación laboral del/a trabajador/a con el Ayuntamiento, con independencia de lo que faltase por completar para la totali-

dad de la ayuda.

4. OTRAS AYUDAS:

-Limpieza Bucal (Una vez al año) 100% coste.

-Ortodoncias: 30% de la factura hasta un máximo de 480 euros siempre que el tratamiento se inicie antes de los 25 años por prescripción médica.

5. NORMAS COMUNES A TODAS LAS AYUDAS:

En la aplicación práctica de esta ayuda se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

-Se acuerda que la cantidad máxima por trabajador/a será de 605 euros. Se revisará anualmente.

-Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superara el fondo existente, se reducirán las cantidades a percibir proporcionalmente a la cuantía de cada petición y al baremo que se establezca.

-Las peticiones se formularán por escrito dirigidas al Sr. Alcalde desde el 1 hasta el 31 de Octubre del año en vigor, acompañadas de la siguiente documentación:

Justificantes originales o fotocopias compulsadas de la factura oficial acreditativos del gasto que genere la petición.

Fotocopia compulsada de la Declaración de Renta de la unidad familiar en la fecha anterior a la convocatoria de las ayudas.

-Salvo en caso de urgencia, las solicitudes se revisarán a partir del 31 de Octubre, abonándose dentro del ejercicio.

-En caso de que dos trabajadores/as pertenezcan a la misma unidad familiar no podrán solicitar dos prestaciones por el mismo concepto.

-En caso de que el/la peticionario/a solicite la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Salvo casos excepcionales que considere la Comisión Paritaria Mixta.

-En caso de solicitar gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

-La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo/a u Óptico/a titulado.

-En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc., deberá justificarse con factura detallada y cuantificada de odontólogo/a colegiado/a. Las radiografías se deberán especificar y cuantificar separadamente en la factura.

-Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

-En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: nombre de quien la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

-Las prótesis prescritas por facultativos/as ajenos al sistema público de la Seguridad Social, deberán ser visadas previo a su abono por el médico de la Seguridad Social.

-Las cantidades establecidas en el presente artículo para los diferentes conceptos, podrán ser acumulables.

-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del presente Acuerdo Marco, las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia, Control e Interpretación.

6. EDUCACIÓN ESPECIAL:

Para los casos en que, por sus características propias no sean cubiertos por la Seguridad Social, en Educación Especial, en cualquiera de sus modalidades, el Ayuntamiento canalizará ayudas para que a través de convenio con entidades públicas o privadas pueda darse cobertura a dicha necesidad.

A tal fin, el Ayuntamiento, junto con los/as representantes sindi-

cales una vez debidamente acreditado el hecho, facilitará al/la empleado/a una ayuda que podrá llegar hasta el 100% de la cobertura de la misma, siempre que el gasto sea informado como necesario por el/la Médico/a de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 41. AYUDAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

El personal incurso en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco, al que le fuere imprescindible el Carnet de Conducir, como son los de la clase C, D, E y CAP para el ejercicio de sus funciones, le será financiado por el Ayuntamiento el 100% de las tasas de renovación.

ARTÍCULO 42. ANTICIPOS REINTEGRABLES

Podrán concederse anticipos a los/as empleados/as hasta un máximo de 2.000 €, cuyo reintegro se realizará en 24 mensualidades. La devolución se realizará mediante descuento en nómina y como máximo en el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

1. Hasta 1.000 €, a reintegrar en 10 mensualidades.

2. De 1.001 € a 1.200 €, a reintegrar en 16 mensualidades.

3. De 1.201 € a 2.000 €, a reintegrar en 24 mensualidades.

Para solicitar el anticipo tendrán preferencia los/as empleados/as que no lo hayan solicitado en los tres años anteriores. A partir del 1 de enero del año vigente y hasta el 31 de enero del mismo año, siempre que haya disponibilidad en la partida presupuestaria, podrán ser beneficiarios/as todos/as los/as trabajadores/as que en ese momento no mantengan cantidades a devolver por el mismo concepto y según orden de llegada de solicitud. Pasado el plazo anteriormente indicado sólo se atenderán solicitudes para la misma anualidad si existe crédito suficiente y siguiendo el único criterio, excepción hecha de quienes aún tengan que devolver un anticipo anterior, de fecha de llegada de solicitudes.

ANTICIPOS QUINCENALES:

El personal en activo podrá solicitar anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual, resultante de sus retribuciones fijas y periódicas que se reintegran en la nómina del mismo mes. Se podrá solicitar este anticipo durante la vigencia del presente Convenio y será abonado entre los días 10 al 15 de cada mes.

ARTÍCULO 43. AYUDAS DE ESTUDIOS

Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por los/as empleados/as a su servicio, cónyuges e hijos/as menores de 25 años, así como a los/as discapacitados/as sin límite de edad, siempre que no sea rebasado el límite anual que se establezca, para lo cual el Ayuntamiento habilitará un crédito, que se pactará anualmente por la Comisión Paritaria Mixta.

Los estudios académicos a los que se destinarán estas ayudas serán los siguientes:

-Guardería de 0 a 3 años

-Educación infantil y primaria.

-ESO.

-Bachillerato y Ciclos Formativos.

-Acceso a la Universidad

-Estudios Universitarios

-Cursos de Doctorado, Máster, Cursos de especialización o postgrado y Tesis Doctorales.

-Cursos de formación no reglada que estén relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

La cantidad máxima a percibir por trabajador/a será de 605 €. Se revisará anualmente.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas, superara el fondo existente, se reducirán las cantidades a percibir

proporcionalmente a la cuantía de cada petición.

Las peticiones, que se formularán por escrito e irán dirigidas al Sr. Alcalde, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la Declaración de Renta de la unidad familiar en la fecha anterior a la convocatoria de las ayudas.
- Certificación académica expedida por el Centro docente donde haya estado matriculado el curso anterior.
- Declaración jurada del/la solicitante en la que se haga constar que el beneficiario no disfruta de otra clase de beca concedida por entidad pública o privada.

Las solicitudes se presentarán desde el 1 de octubre hasta el 31 de octubre de cada año. Se abonarán dentro del ejercicio económico en vigor.

No se concederá esta ayuda a los/as hijos/as de los/as trabajadores/as que repitan curso. Se revisarán los diferentes casos.

La Corporación se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el/la solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión, el/la solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Las ayudas citadas anteriormente se entenderán siempre relativas a estudios oficiales reglados, salvo lo dispuesto para los cursos de formación del/a empleado/a. En caso de que el/la empleado/a optase por realizar su matrícula en un centro privado, le será abonado exclusivamente el importe que por el mismo concepto hubiera de abonar en un centro público.

Quedan excluidos expresamente de las presentes ayudas los estudios que no tengan carácter de oficiales.

CAPITULO V DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 44. REPRESENTACIÓN LEGAL

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto del personal laboral corresponde al Comité de Empresa, Delegados/as de Personal y de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación.

ARTÍCULO 45. DE LAS SECCIONES SINDICALES

El Ayuntamiento reconoce el derecho de sus empleados/as a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

A los efectos del reconocimiento formal de las secciones sindicales ante la Corporación deberá procederse de la siguiente forma:

- a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir a la Corporación el acta de constitución de la sección sindical con expresión de los miembros que integren su máximo órgano de dirección.
- b) Organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando remita a la Corporación fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del

acta de constitución de la organización, con expresión de los miembros que integren su máximo órgano de dirección.

c) Cuota sindical por nómina. Las secciones sindicales podrán solicitar la deducción de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los/as interesados/as, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los sindicatos. Cuando los/as empleados/as libremente decidan no seguir pagando cuota a una sección sindical, se comunicará al departamento de personal para su anotación, cesando inmediatamente su retención en nómina por el citado concepto.

d) Representantes de las secciones sindicales en los órganos electos: las Secciones Sindicales que tengan representantes en los órganos electos de representación podrán solicitar la incorporación a los mismos de un/a representante, con voz y sin voto, y con las competencias que los órganos electos regulen.

e) Funciones. Será función fundamental de las secciones sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Ayuntamiento que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de la Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, estatutos de los Trabajadores y demás Legislaciones que resulte aplicable.

Asimismo es función de las secciones sindicales la defensa de los intereses de la organización sindical que representa y de los/as afiliados/as de la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización atribuidas a los órganos electos.

ARTÍCULO 46. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La expresión <<representantes de los/as empleados/as>> comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor:

1. Representantes electos: Representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados/as de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes, para integrar el Comité de Empresa y Delegados/as de Personal Laboral y funcionarial.
2. Representantes sindicales: Representantes elegidos/as por las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47. GARANTÍAS SINDICALES

Los/as representantes de los/as empleados/as, y los/as representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías mínimas:

- a) Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de la audiencia del/la interesado/a que se regula en el procedimiento disciplinario.
- b) Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.
- c) No ser despedido/a, ni sancionado/a, ni discriminado/a en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.
- d) No ser trasladado/a de su puesto habitual de trabajo por ra-

zones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación se alegue que el traslado esté motivado por razones del servicio.

e) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, con respecto de los/as empleados/as en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.

f) Para los/as representantes electos (Delegados/as de Personal Laboral, Funcionario y miembros natos de los Comités de Empresas) y Representantes de las Secciones Sindicales, disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

ARTÍCULO 48. HORAS SINDICALES

Los/as representantes de los/as empleados/as con derecho a crédito de 15 horas mensuales retribuidas son: Los/as miembros electos del Comité de Empresa, Delegados/as de Personal Laboral y Funcionario y Representantes de las Secciones Sindicales.

El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

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

b) Los/as miembros de la Comité de Empresa y Delegados/as de Personal miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno/a o varios/as de sus componentes el crédito horario mensual, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos/as. En el caso de ser miembro o miembros del Comité de Empresa, dicho representante o representantes, podrán quedar relevados/as del trabajo, sin perjuicio, de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del/la Delegado/a de Personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al/la Jefe/a de Servicio al que esté o están adscritos.

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

d) Las horas sindicales no utilizadas no se acumulan de un mes en otro.

e) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que corresponden a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES

Los/as representantes electos de los/as empleados/as, es decir, los/as Miembros del Comité de Empresa, los/as Delegados/as del Personal y Representantes de las Secciones Sindicales, tendrán las siguientes funciones:

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

2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

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

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

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

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

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

Los/as representantes sindicales, tendrán las siguientes funciones:

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

2. Informar a sus representantes de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tenga o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.

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

4. Hacer respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

ARTÍCULO 50. COMPETENCIAS

Es competencia de los/as representantes electos de los/as empleados/as la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los/as empleados/as del Ayuntamiento.

Los/as representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

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

b) Recibir información de todos los Acuerdos plenarios, Resoluciones y Decretos en materia de personal y de los acuerdos y resoluciones sobre incentivos y sanciones, así como en los referentes a régimen de prestaciones de los servicios.

c) Igualmente, los órganos de representación de los/as empleados/as tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

ARTÍCULO 51. DERECHO DE REUNIÓN

Los/as empleados/as del Ayuntamiento podrán ejercer su derecho de reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 46 del presente Acuerdo Marco tienen la consideración y reconocimiento de "representantes de los/as empleados/as" sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los/as empleados/as.

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

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

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

b. Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c. Remitir el orden del día.

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

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

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios básicos del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 6 horas mensuales.

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

1. Que pertenezcan a la organización sindical que convoca la reunión.
2. Que ostente cargo sindical.
3. Que se comunique en la solicitud los datos de las personas y cargo que tiene.

ARTÍCULO 52. SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE CONFLICTO LABORAL

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del/la empleado/a para ejercer libremente su derecho de huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los acordados entre el Ayuntamiento y el Comité de Huelga. Caso de no llegarse a acuerdo, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES

La Corporación facilitará en la medida de sus posibilidades a los/as representantes de los/as empleados/as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

a. Tablones de anuncios independientes para el Comité de Empresa, o Delegados/as de los/as Trabajadores/as y sección sindical, que deberá situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada/salida de todos y cada uno de los centros de trabajo.

b. Locales y medios materiales para Comité, o Delegados/as de los/as Trabajadores/as y Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento, tales como mobiliario, material de oficina e informática, acceso a fotocopiadoras, etc.

Se reconoce expresamente el derecho de los/as representantes de los/as empleados/as a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as trabajadores/as o sus familiares. Participación que se realizara por las secciones sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que cada sindicato ostente en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo Marco. Estableciéndose como mínimo un/a representante por cada Sección Sindical, legalmente constituida.

CAPÍTULO VI

SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. DEBERES EN MATERIA DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Las partes firmantes del presente Acuerdo, conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico- preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia. A los citados efectos, se estará en todo momento a las disposiciones legales vigentes, con especial referencia a los conteni-

dos de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y Planes de Prevención elaborados por la Administración.

ARTÍCULO 55. REVISIÓN MÉDICA (CHEQUEO)

Los/as empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo, tendrán derecho a que se les realice una revisión médica anual y voluntaria.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 56. ACUERDO CON LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS

El Ayuntamiento notificará a los/as representantes del personal aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan, salvo en los temas de trámites, de los que se dará cuenta en los órganos paritarios.

ARTÍCULO 57. GARANTÍAS DE AFILIACIÓN

El Ayuntamiento vendrá obligado a entregar al/a empleado/a, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

ARTÍCULO 58. DIFUSIÓN DEL ACUERDO

El Ayuntamiento dispondrá lo necesario para que todos/as sus empleados/as conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin entregará a cada empleado/a un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador/a que se contrate por periodo superior a un año le entregará una copia del mismo a la firma del contrato.

ARTÍCULO 59. COMISIÓN PARITARIA MIXTA, DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Acuerdo Marco, se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación.

La composición de la parte social estará representada por un/a representante de cada uno de los Sindicatos.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto los/as asesores/as que cada sección sindical o la Corporación estimen oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario los días veinte de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre. En caso de ser día no laboral se reunirá el siguiente hábil, y corresponde la Presidencia de forma alternativa y semestral a ambas partes, correspondiendo el primer semestre a la representación sindical y el segundo a la Corporación.

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

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que les vengan atribuidas por otros artículos del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VIII

CRITERIOS DE VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 60. NORMAS GENERALES DE VALORACIÓN

En este capítulo se regulan los factores del Complemento Específico, a utilizar para la valoración de los puestos de trabajo del

Ayuntamiento de Posadas. Se clasifican en dos categorías. Por un lado, se encuentran los relativos a las competencias necesarias para un adecuado desempeño del puesto, y por otro, los relativos a la contribución del puesto al buen funcionamiento del Ayuntamiento.

A) COMPETENCIAS.

-CONOCIMIENTOS.

1. Especial dificultad técnica.

-REQUERIMIENTOS FÍSICOS.

1. Penosidad por condiciones de trabajo.

2. Penosidad por régimen de horario.

3. Peligrosidad por enfermedad y/o lesión.

4. Peligrosidad por agresión.

-EXIGENCIAS DEL PUESTO.

1. Dedicación y disponibilidad.

B) CONTRIBUCIÓN.

1. Responsabilidad en la toma de decisiones.

2. Responsabilidad por relaciones.

3. Responsabilidad por mando.

4. Responsabilidad como consecuencia de errores.

5. Responsabilidad patrimonial.

Cada factor se divide en diferentes grados, que indicarán la intensidad en que las variables descritas en la definición de éste pueden afectar al desempeño de las tareas del puesto. Con esta clasificación se pretende que todo puesto pueda relacionarse con un grado determinado para cada factor.

En aquellos casos en los que las características de un puesto no se correspondan totalmente con la descripción de un grado, se incluirá en aquel grado que más se aproxime a las características del puesto.

ARTÍCULO 61. ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

Determina el nivel de conocimientos técnicos, experiencia y habilidades manuales para conseguir un nivel de desempeño adecuado al puesto.

GRADOS:

I. Los conocimientos técnicos, experiencia o habilidades manuales no son relevantes para el desempeño del puesto. Pueden ser adquiridos en un periodo muy breve de tiempo.

II. La naturaleza del trabajo desarrollado en el puesto requiere experiencia en un oficio o profesión determinado. Se diseñan y desarrollan programas, cursos, etc.

III. Se requiere una especial habilidad manual u organizativa específica para el desempeño del puesto, adquirida en base a la experiencia en el oficio o profesión.

IV. Los conocimientos técnicos requeridos exigen una especial habilidad analítica. Estos se utilizan para definir y resolver los problemas que se presenten. Las habilidades y experiencia permiten realizar trabajos de una cierta especialización. Se realizan informes técnicos.

V. Los conocimientos técnicos se emplean para resolver problemas que requieren una gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre los datos analizados e informes técnicos. Las habilidades o experiencias le permiten realizar tareas de complejidad.

VI. Se requiere una gran capacidad de síntesis basada en sus conocimientos técnicos y experiencia. Resuelve problemas técnicos de complejidad. Gran parte de las tareas desarrolladas requieren innovación y son excepcionales y únicas las soluciones propuestas.

ARTÍCULO 62. PENOSIDAD POR CONDICIONES DE TRABAJO

Mide las condiciones ambientales físicas adversas en las que

se desarrolla el trabajo, así como la existencia de ciertos factores emocionalmente desagradables.

Entre las condiciones físicas ambientales, considérense la contaminación del aire (polvo, humo, productos tóxicos u olores desagradables), intensidad del ruido y factores climatológicos adversos.

Entre los hechos emocionalmente desagradables se encuentran la asistencia y trato a colectivos difíciles, exposición a impresiones traumáticas (cadáveres, estructuras óseas,...), las multas, denuncias y sanciones, etc.

GRADOS:

I. Condiciones ambientales físicas y emocionales normales.

II. Ocasionalmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables. Se incluye el trabajo desempeñado en la calle sin condiciones específicas de Penosidad o el trabajo continuo frente a una pantalla de ordenador.

III. Ocasionalmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables.

IV. Habitualmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables.

V. Habitualmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos y a hechos emocionalmente desagradables.

ARTÍCULO 63. PENOSIDAD POR RÉGIMEN DE HORARIO

Mide las condiciones adversas de la jornada de trabajo como consecuencia del desarrollo de las tareas fuera del horario general del Ayuntamiento.

Considera la Penosidad por nocturnidad, por jornada partida, por turnos de trabajo y trabajo en fines de semana y días festivos. Téngase especialmente en cuenta si esta Penosidad está o no ya compensada mediante otros conceptos (productividad, vacaciones, días libres, retribución en especie, etc.).

GRADOS:

I. La jornada de trabajo es la habitual (mañana o tarde).

II. Se requiere un horario en jornada partida, o bien turnos de mañana o tarde.

III. Se requiere un horario con jornada partida con turnos de guardias los fines de semana y festivos o bien una jornada continuada todos los días de la semana.

IV. Se requiere un horario con jornada partida discontinuo y con turnos de guardias los fines de semana y festivos.

V. Se requiere un horario de turnos de mañana, tarde y noche todos los días de la semana.

ARTÍCULO 64. PELIGROSIDAD POR ENFERMEDAD Y/O LESIÓN

Mide el grado de riesgo de contraer una enfermedad o de padecer una lesión física durante el desarrollo de su trabajo, asumiendo que han sido tomadas las precauciones y medidas de seguridad necesarias. Se valorará la gravedad del tipo de lesión y la frecuencia con que se pueda presentar.

GRADOS:

I. Inexistencia de peligro para la salud o mínima probabilidad de lesión física.

II. Existe riesgo de lesión menor por uso intermitente de productos tóxicos, maquinarias, herramientas, etc. Entrada en obras, montaje de escenarios, etc.

III. Existe mayor riesgo de lesión menor por uso continuado de productos tóxicos, maquinarias, herramientas, etc. Existe contacto con poblaciones con riesgo de contagio.

IV. El desempeño de las tareas requeridas por el puesto pueden provocar accidentes de consideración y, ocasionalmente, accidentes mortales.

ARTÍCULO 65. PELIGROSIDAD POR AGRESIÓN

Mide el riesgo de que el/la ocupante de un puesto sufra, por el desempeño de sus funciones, una agresión, ya sea psíquica (insultos o amenazas) o física, en su persona o en la de su familia. Considérese la posibilidad de contactos personales tensos con poblaciones difíciles o marginales.

GRADOS:

- I. El riesgo de agresión psíquica o física es mínima o inusual.
- II. Contacto frecuente con público. Ocasionalmente, puede ser objeto de agresión física.
- III. Contacto frecuente con público. Ocasionalmente, ha sido objeto de agresión física.
- IV. El desempeño de las funciones en el puesto supone un riesgo considerable de agresión física. Con frecuencia se han dado agresiones físicas.

ARTÍCULO 66. DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Mide la posibilidad de que el desempeño de las tareas de un puesto requiera un mayor número de horas que las establecidas en Convenio, así como la disposición a ser requeridos fuera del horario laboral.

GRADOS:

- I. El número de horas de trabajo requeridas fuera de su jornada habitual es poco significativo y ocasional. De 1 a 5 horas mensuales.
- II. El desempeño de las tareas del puesto requiere que periódicamente se trabaje un número de horas superior a las establecidas en el Convenio. De 6 a 10 horas mensuales.
- III. El desempeño de las tareas del puesto requiere que frecuentemente se trabaje un número de horas muy superior a las establecidas en el Convenio. De 11 a 20 horas mensuales.

IV. El desempeño de las tareas asociadas al puesto requiere que normalmente se trabaje un número de horas limitadas e indeterminadas. Se requiere una gran dedicación. Más de 20 horas mensuales.

ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES

Mide el grado de autonomía e independencia requeridas por el puesto en los procesos de toma de decisiones, ya sea gerencial, técnica u operativa. Se valorará la variedad de alternativas posibles y la relevancia de las mismas.

GRADOS:

- I. Carece de autonomía para tomar decisiones relevantes.
- II. Cuenta con normas o procedimientos muy simples y bien definidos o se limita a realizar tareas encomendadas por su superior/a.
- III. Adopta decisiones relativas a su profesión, basándose en normativa jurídica, procedimientos o estándares previamente establecidos y que pueden requerir una cierta interpretación. Prácticamente cualquier dificultad se consulta con el superior o aparece prevista por medio de instrucciones orales o escritas precisas y detalladas.
- IV. Emite juicios o recomendaciones que influyen en decisiones a veces importantes. Se requiere una cierta iniciativa por parte del/de la empleado/a para resolver situaciones problemáticas.
- V. Responsabilidad por decisiones de nivel técnico basándose en opiniones de su equipo. Emite informes que exigen mucha pericia, siendo base fundamental para decisiones de gran relevancia.
- VI. Toma decisiones técnicas y gerenciales complejas y de gran relevancia. Estas afectan al funcionamiento o imagen del Ayuntamiento. El/La empleado/a suele poseer una considerable autonomía en el establecimiento de pautas, directrices, y en la

planificación de actividades o proyectos.

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDAD POR RELACIONES

Mide el grado en que un puesto de trabajo requiere relaciones externas. Éstas contemplan las relacionadas con el público en general, banca privada, empresas y organismos diversos de carácter público, así como aquellas en las que se ostenta algún poder de representación municipal.

Se valorará la frecuencia de los contactos, la heterogeneidad del contenido de éstos y la importancia relativa de los mismos.

GRADOS:

- I. No existen relaciones externas por contactos relevantes. Son circunstanciales y rutinarias.
- II. El puesto requiere contactos frecuentes, normalmente de contenido similar o rutinario.
- III. El puesto requiere contactos muy frecuentes con un elevado número de personas, generalmente de contenido homogéneo, si bien se consideran contactos con consecuencias importantes.
- IV. El puesto requiere contactos muy frecuentes con un elevado número de personas, generalmente de contenido heterogéneo, requiriéndose para el desempeño del mismo dotes de persuasión, cierta habilidad negociadora, amabilidad y/o «don de gentes».

V. El puesto requiere, bien un cierto poder de representación institucional basado en una especial cualificación técnica, o bien una especial habilidad negociadora y capacidad para inspirar confianza. Son contactos de elevada responsabilidad dentro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDAD POR MANDO

Mide el grado de responsabilidad por la supervisión de las tareas. Se determinará en función del nivel de supervisión directa o indirecta sobre el personal a su cargo, la homogeneidad o heterogeneidad de las tareas a realizar y el nivel de complejidad técnica de los trabajos a desarrollar.

GRADOS:

- I. Responsabilidad por mando inexistente. Esta se limita a la de su propio trabajo.
- II. Responsabilidad por mando se ejerce sobre un reducido grupo de supervisión, normalmente de una a cinco personas. El contenido del trabajo desarrollado por los/as empleados/as suele ser homogéneo y de escasa complejidad técnica.
- III. El puesto requiere la dirección de grupos que realizan tareas de naturaleza diversa aunque de similar complejidad técnica. Se incluirán también aquellos puestos que estando encuadrados en el grado anterior supervisen directamente a un número muy elevado de personas.
- IV. Responsabilidad por mando se ejerce sobre distintas unidades. La supervisión se ejerce a través de, al menos, un nivel al que se le proporcionan líneas maestras de actuación.

ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD COMO CONSECUENCIA DE ERRORES

Mide el grado en que los posibles errores cometidos por el/la empleado/a en el desempeño de su trabajo tengan consecuencias sobre el desarrollo de las tareas, de la imagen del Ayuntamiento, pérdidas económicas o materiales, o sobre la seguridad de otras personas.

GRADOS:

- I. Las consecuencias de los posibles errores cometidos no son importantes. El trabajo suele ser revisado y los errores son detectados sobre la marcha.
- II. Los posibles errores son detectados, normalmente, antes de que sus consecuencias sean serias, aunque pueden ocasionar que se genere información incorrecta o incompleta. Los errores

también podrían producir algunas interrupciones en el trabajo de otros/as o retrasos en programas o quejas de usuarios/as de los servicios.

III. Los posibles errores no son fáciles de detectar y podrían tener un impacto significativo sobre el desarrollo de las actividades, peligrando el resultado exitoso de las mismas. Por otro lado, pueden ocasionar pérdidas materiales considerables o causar accidentes/daños a terceras personas, aunque la probabilidad de dichos errores es reducida.

IV. Los posibles errores son difícilmente detectables a tiempo de ser corregidos y podrán afectar a colectivos externos al Ayuntamiento. Se incluirán aquellos puestos en los que un error producido tenga repercusión de carácter económico o desaprovechamiento de recursos humanos o materiales.

V. Los errores producidos comprometen al Ayuntamiento económica y/o judicialmente, perjudicando seriamente la imagen externa del Ayuntamiento. Tendrían un efecto negativo en negociaciones, contratos, acuerdos, etc.

ARTÍCULO 71. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Mide el grado de responsabilidad sobre la custodia de bienes patrimoniales. Se valorará el manejo del dinero y la custodia de materiales.

GRADOS:

I. Responsabilidad patrimonial muy escasa. Se limita al cuidado de los equipos y herramientas del propio trabajo.

II. Responsabilidad por la custodia de los materiales o manejo de más de 150 € diarios en metálico.

ARTÍCULO 72. PONDERACIÓN DE FACTORES Y CONVERSIÓN DE FACTORES A PUNTOS

1. Especial dificultad técnica 14%.
2. Penosidad por condiciones de trabajo 9%.
3. Penosidad por régimen de horario 8%.
4. Peligrosidad por enfermedad y/o lesión 9%.
5. Peligrosidad por agresión 7%.
6. Dedicación/Disponibilidad 10%.
7. Responsabilidad por la toma de decisiones 16%.
8. Responsabilidad por relaciones 6%.
9. Responsabilidad por mando 8%.
10. Responsabilidad como consecuencia de errores 7%.
11. Responsabilidad patrimonial 6%.

CUADRO DE CONVERSIÓN DE FACTORES/GRADOS A PUNTOS

FACTOR(ES)	VALOR	PUNTOS										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
FACTOR(ES)	1	Competencias desempeño del puesto										
FACTOR(ES)	2 / 5	Requerimientos físicos										
FACTOR(ES)	6 / 7	Exigencias del puesto										
FACTOR(ES)	8 / 11	Contribuciones del puesto: Responsabilidades										
FACTORES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
CONCEPTO	DFT	PEN	HOR	ENF	AGR	DED	DEC	REL	MDO	ERR	PTR	
VALOR/PRC.		14%	9%	8%	9%	7%	10%	16%	6%	8%	7%	6%
GRADO 1		14	9	8	9	7	10	16	6	8	7	30
GRADO 2		46	23	20	25	24	46	40	15	22	16	60
GRADO 3		61	36	32	58	49	64	88	24	51	34	
GRADO 4		77	63	56	90	70	100	112	42	80	52	
GRADO 5		124	90	80				160	60		70	
GRADO 6		140										

TÍTULO IX

REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 73. NORMAS GENERALES

Al personal afectado por el presente Acuerdo Marco, le será de aplicación el Reglamento de Régimen Disciplinario contenido en el presente capítulo.

Con carácter complementario, le serán de aplicación las medidas contenidas en la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Fundación Pública, en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. Asimismo será de aplicación a los colectivos regulados por normativas específicas.

Todo/a empleado/a podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Los/as empleados/as podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el Reglamento de Régimen Disciplinario, específico para el personal funcionario, y al que se adhiere el personal laboral mediante el presente Convenio general.

ARTÍCULO 74. FALTAS DISCIPLINARIAS

Las faltas cometidas por los/as empleados/as públicos en el ejercicio de sus cargos, podrán ser muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 75. SON FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del empleo público.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - c) El abandono del servicio.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos/as.
 - e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.
 - f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
 - h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
 - i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - k) La participación en huelga a la que se tenga expresamente prohibida por la ley.
 - l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 - n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
 - o) La falta de asistencia no justificada al trabajo durante cuatro días consecutivos o seis alternos en un mes.
 - p) Los malos tratos de obra con superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado a público en general.
- ARTÍCULO 76. SON FALTAS GRAVES**
- Son faltas graves:
- a) La falta de obediencia debida a los/as superiores y autoridades.
 - b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/as administrados/as.

d) La tolerancia de los/as superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados/as.

e) La falta de consideración y respeto con los/as superiores, compañeros/as o subordinados/as o público en general.

f) Causar daños graves en los locales, material o documento de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se da alguna de las causas de abstención legalmente señalada.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los/as ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

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

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado supongan un mínimo de 10 horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

o) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.

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

ARTÍCULO 77. SON FALTAS LEVES

Son faltas leves:

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

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores/as, compañeros/as o subordinados/as.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la empleado/a, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

ARTÍCULO 78. PERSONAS RESPONSABLES

Los/as empleados/as públicos incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, por lo que se estará a la regulación establecida en el citado texto.

ARTÍCULO 79. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Por razón de la falta a que se refiere este reglamento podrá imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones

c) Apercibimiento.

La sanción de separación de servicio únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.

La sanción del apartado (b) del apartado 1º, podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones imputada por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a 6 años ni inferior a 3, si se impone por falta grave no excederá de 3 años.

Si la suspensión firme no excede del periodo en el que el empleado permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción que se señala en el apartado (c) del apartado 1º.

No se podrá imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud del expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado con el título II del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero.

Para la imposición de sanciones por falta leve no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo en trámite de audiencia al/la inculpado/a que deberá evacuarse en todo caso

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengará ni percibirán las retribuciones correspondientes las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga el carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

ARTÍCULO 80. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el incumplimiento de la sanción si hubiera comenzado.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a las disposiciones del Capítulo V del Título I del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero.

ARTÍCULO 81. TRAMITACIÓN

A efectos de tramitación de los expedientes previstos en el presente Acuerdo Marco, se estará en todo momento a las prescripciones contenidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero, y las actualizaciones que del mismo se realicen. Asimismo se tomarán en consideración las determinaciones establecidas en el presente Acuerdo, y demás disposiciones de vigente aplicación, con especial consideración a la relativas a la participación de los/as representantes legales de los/as empleados/as en el procedimiento.

CAPÍTULO X

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 82. NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN DE RETRIBUCIONES

Anualmente se constituirá la Mesa de Negociación del Personal afectado por el presente Acuerdo, para acordar, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día uno de Enero de cada año natural y que figurará como Anexo anual al presente Acuerdo. Se establece expresamente como mínimo garantizado en el proceso negociador el mantenimiento de

poder adquisitivo como consecuencia de las subidas de I.P.C.

La composición de esta mesa estará formada por el número de miembros que determine la legislación vigente.

ARTÍCULO 83. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para los/as empleados/as afectados/as por el presente Acuerdo Marco, con inclusión del personal interino, eventual y temporal, según establece el artículo tercero, los siguientes:

1. RETRIBUCIONES BÁSICAS: Sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias.

2. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Complemento de Destino o Personal.
- b) Complemento Específico.
- c) Complemento de Productividad.
- d) Ayuda familiar.
- e) Servicios Extraordinarios

3. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.

4. RETRIBUCIONES DIFERENCIADAS.

Para aquellos/as trabajadores/as contratados/as en régimen de derecho laboral, cuya contratación se realice a través de programas de Fomento de Empleo, Programas de Empleo Sociales o mediante conciertos con otras Administraciones Públicas, su régimen económico será el expresamente establecido por el programa que origina su contratación.

ARTÍCULO 84. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

De acuerdo con los conceptos retributivos expuestos en el artículo anterior, el personal laboral afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá los siguientes derechos económicos de devengo:

1) RETRIBUCIONES BÁSICAS:

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del estado, estarán integradas única y exclusivamente por el sueldo (mensualidades más pagas extras) que dicha Ley de Presupuestos establece en cada momento para cada Grupo o Subgrupo de clasificación (y que a cada trabajador/a le corresponde según el Catálogo de Puestos de Trabajo actualmente vigente en este Ayuntamiento) y la antigüedad que le corresponda a cada trabajador/a.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad del complemento de destino o personal y del complemento específico. No formarán parte de este concepto aquellas retribuciones a las que se refiere el punto 2, apartados C, D y E del artículo 83 del presente Acuerdo Marco.

Respecto a la antigüedad, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

-Al/la empleado/a se le computará, a efectos de antigüedad, la totalidad de los servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera, como de contratados en régimen de Derecho Laboral o Administrativo.

-Cuando un/a empleado/a acceda a una plaza de superior categoría, se le asimilarán todos los trienios.

-El valor del trienio de cada uno de los grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los/as empleados/as de las Entidades Locales, o, en su caso, norma que la sustituya.

-Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 01 del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres de servicios efectivos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

2) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias

son las referidas a:

-Complemento de Destino o Personal: que es el que en la actualidad establece para cada puesto de trabajo el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y que estará sujeto a las cantidades que para cada nivel establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada momento.

-Siempre que no sea contrario a las disposiciones vigentes, aquellos/as trabajadores/as que a la entrada en vigor de este Acuerdo Marco tuvieran reconocido un Complemento de Destino o Personal cuyo nivel exceda al establecido para su puesto de trabajo, según el Catálogo de Puesto de Trabajo vigente, y a fin de garantizar el poder adquisitivo de dicho/a trabajador/a, se le entenderá reconocido sin posibilidad de sufrir modificación.

-Complemento Específico: cuya cuantía corresponde igualmente a la fijada en la actualidad por el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

-Complemento de Productividad: a fin de incrementar la productividad en esta Administración Local, se establecerá, en su caso, en función del grado de consecución de los objetivos fijados, siendo la asignación individualizada en base a criterios objetivos e individualizados.

-Ayuda Familiar: la cuantía a percibir por este concepto se establece en el artículo 35 del presente Acuerdo Marco.

-Servicios Extraordinarios: se fijan en el Artículo 85 del presente Acuerdo Marco.

Cuando el/la trabajador/a fuera contratado a media jornada se le aplicará el 50 % de todos los conceptos retributivos.

ARTÍCULO 85. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Queda prohibida la implantación de horas extraordinarias con carácter general. No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse servicios extraordinarios, habrá de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1. Las gratificaciones por horas extraordinarias en ningún caso podrán ser fijas periódicamente y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

2. El número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 al año, serán compensadas económicamente o en descanso, estableciéndose el periodo mínimo de trabajo computable en fracciones de media hora, desechándose las inferiores a este periodo y computándose como enteras las comprendidas entre 31 y 60 minutos.

Cuando la compensación por servicio extraordinario se realice en tiempo de descanso se valorarán dos horas de descanso por horas de servicio realizado. Cuando se retribuyan económicamente se valoraran en base al baremo económico que se establezca.

Sólo podrán retribuirse económicamente cuando el/la Jefe/a de Servicio de referencia y/o Concejal/a-Delegado/a del área en cuestión justifique por escrito la imposibilidad de compensar en descansos. Los representantes de los trabajadores/as tendrán derecho a conocer todas las retribuciones satisfechas por este concepto y plantear las disconformidades que al respecto consideren oportunas si fuese el caso.

3. Solamente podrán realizarse, y en su caso compensarse en descansos o económicamente, servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, a no ser que haya sido necesario efectuarlos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como imprevistos acaecidos, en cuyo caso se justificarán una vez realizados.

Tabla de horas extraordinarias:

- Extra Normal (Lunes-Jueves): 24 €.
- Extra Nocturna (Lunes-Jueves): 28 €.
- Extra Normal (Viernes-Sábado-Domingo y Festivos): 32 €.
- Extra Nocturno (Viernes-Sábado-Domingo y Festivos): 38 €.

4. Guardias:

No presenciales.

A los/as trabajadores/as que realicen este servicio se les abonará un plus semanal que habrá de concretarse en cada momento mediante negociación entre empresa y trabajadores/as.

Presenciales.

A los/as trabajadores/as que realicen este servicio, se les abonará un plus de 225 euros semanales, independientemente de los descansos que les correspondan por los sábados, domingos y festivos que serán de un día por cada uno.

ARTÍCULO 86. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO

A efectos de indemnización por razón de servicio del personal afectado por el presente Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto por el marco Legal en cada momento vigente.

ARTÍCULO 87. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil de los/as empleados/as públicos por hechos relacionados con el ejercicio de su trabajo en esta Administración, el Ayuntamiento suscribirá una póliza de responsabilidad civil a favor de sus empleados/as que dé cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados la totalidad de Pactos, Convenios o Acuerdos anteriores, así como cuantas instrucciones, acuerdos parciales y otras disposiciones de igual o inferior rango puedan oponerse, por ser incompatibles o limitar los acuerdos aquí adoptados.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Marco se estará a los acuerdos que adopten los/as representantes legales del personal con la Corporación y las disposiciones legales de general aplicación.

ANEXO I

MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DEL PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS/AS TRABAJADORES/AS A SU SERVICIO

Artículo 1. Cambio de puesto por causa de salud. Situaciones.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo no será empleado en ningún caso, en puestos de trabajo en los que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, pueda, tanto dicho personal como las demás personal relacionadas con esta Administración Pública, ponerse en situación de peligro o de riesgo para su salud e integridad física.

A tal efecto se distinguen las siguientes situaciones posibles:

Primera. Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual.

Cuando algún trabajador o trabajadora con contrato laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del Convenio se vea afectado por una declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de su profesión habitual acordada por el órgano competente de la Seguridad Social, podrá instar de la Administración, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, la recolocación en otro puesto de trabajo compatible con dicha incapacidad.

En este caso, la Administración vendrá obligada a ofertar al trabajador o trabajadora un puesto de trabajo del mismo o inferior grupo profesional y conforme a su situación de incapacidad. Si, en el momento de notificarse la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se le declara en la situación de Incapacidad permanente total para la profesión habitual no existieran puestos de trabajo acordes a las limitaciones apreciadas, se producirá la suspensión de la relación laboral hasta tanto se produzca una vacante apropiada.

Si el trabajador o trabajadora afectado estuviera contratado en virtud de una relación laboral con carácter de fijo discontinuo, sólo se le ofertará un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacidad.

La revisión de la situación de Incapacidad Permanente Total por la Seguridad Social, declarando al trabajador apto para su puesto de trabajo supondrá el fin de la movilidad y su reincorporación a su puesto de trabajo habitual.

Si el trabajador o trabajadora no instase de la Administración la recolocación dentro del plazo de dos meses a partir de la notificación de la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por el que se le declara en la situación de incapacidad permanente total, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. Personal afectado por una declaración de Incapacidad Permanente Parcial.

La declaración de esta situación implicará el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- a) Adaptación del propio puesto del trabajador o trabajadora incapacitado.
- b) Si la primera acción no fuera posible, se adscribirá al trabajador o trabajadora a otro puesto de trabajo de la misma categoría profesional, con las adaptaciones, que, en su caso, procedan.
- c) Si ninguna de las dos actuaciones anteriores fuera posible, se adscribirá al trabajador o trabajadora a otro puesto de trabajo de distinta categoría profesional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su capacidad laboral.

Si el trabajador o trabajadora afectado estuviera contratado en virtud de una relación laboral con carácter de fijo discontinuo, en los supuestos b) y c) sólo se le ofertará un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacidad.

Tercera. Personal afectado por capacidad disminuida no incapacitante.

Esta situación únicamente conllevará la obligación de realizar en el puesto de trabajo habitual las adaptaciones que fueran precisas para acomodarlo a su capacidad disminuida. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial.

Artículo 2. Cambio de puesto por causa de salud. Ámbito subjetivo de aplicación.

Lo establecido en el artículo anterior será de aplicación a todo el personal funcionario de carrera y laboral con relación de carácter fijo que preste servicios en el Ayuntamiento de Posadas.

No obstante, la regulación comprendida en el apartado Primero - Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual - será de aplicación, exclusivamente, al personal laboral. Para el personal funcionario se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de la Función Pública que se encuentre vigente en cada momento.

Artículo 3. Cambio de puesto por causa de salud. Procedimiento.

El procedimiento a seguir para acordar las movilidades que de las situaciones antes referidas resulten pertinentes se ajustará a las siguientes reglas:

1. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado del incapacitado se realizará mediante Resolución en base al acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Paritaria, de conformidad con los informes médicos, jurídicos y técnicos que sean oportunos.

2. El puesto de trabajo compatible deberá ser del mismo grupo o del inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca el/la trabajador/a afectado/a. Entre la vacante que le sea ofertada y su puesto habitual, deberá existir, en todo caso, identidad, en lo que se refiere a la naturaleza continua o discontinua de la respectiva relación de servicios a la que dichos puestos estuvieran vinculados.

3. En todos los supuestos previstos, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas. En caso contrario, en supuestos de incapacidad permanente total, la relación laboral quedará suspendida hasta que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales. En los restantes casos, el trabajador/a continuará desempeñando su puesto de trabajo habitual hasta que se produzca dicha vacante.

4. Cuando existan varias plazas de posible adjudicación, serán ofertadas al trabajador/a afectado/a, a quién corresponderá la opción por aquella que estime más conveniente en el plazo de 15 días.

La no aceptación por el interesado de ninguno de los puestos propuestos o el no ejercicio del derecho de opción en el plazo establecido, conllevará la pérdida del derecho al cambio de puesto de trabajo, salvo que el expediente se inicie por un nuevo hecho causante.

5. La adjudicación de un puesto perteneciente a una categoría profesional distinta a la ostentada hasta entonces por el trabajador o trabajadora afectado/a por una discapacidad, implica la adquisición de aquella mientras subsistan las causas que han motivado dicha adjudicación. Si el trabajador/a recupera plenamente su capacidad para el desempeño de su puesto anterior, se pondrá fin a la movilidad acordada, produciéndose su reincorporación a la categoría profesional que ostentase con anterioridad.

6. El/la trabajador/a afectados podrán participar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, debiendo acreditar su grado de discapacidad. Será necesario en todo caso un informe donde se valore la compatibilidad del puesto o puestos con su estado de salud o con las circunstancias que motivaron el expediente de movilidad.

Posadas, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.475/2021

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 25 de mayo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Plan de Igualdad en Pozoblanco.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que durante dicho plazo puedan formular-

se las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes.

Pozoblanco, 8 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.454/2021

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba ha dictado resolución con fecha 26 de mayo de 2021, nº 4821 del registro de resoluciones, por el que se admite a trámite el Proyecto de Actuación formulado por "Antonio Ruiz Cobo SL", representada por don Antonio Ruiz Cobo, para la "implantación de uso turístico en edificio existente", en la parcela 124 del Polígono 28, del catastro parcelario de rústica, de este término municipal, u.p. de Genilla, ref. catastral 14055A028001240000BD y 14055A028001240001ZF, finca registral 18940 de Priego de Córdoba, previa apreciación de su utilidad pública o interés social por este Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía; por lo que somete a información pública por plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43. 1 c) del citado texto legal.

Priego de Córdoba, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Área de Urbanismo y vivienda, Marta Isabel Siles Montes.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.555/2021

Don Francisco Javier Maestre Ansio, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de Los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de junio de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

En San Sebastián de los Ballesteros, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 2.463/2021

La Junta de Gobierno Local, por acuerdo de fecha 14 de Junio de 2021, aprobado el Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras ejercicio 2021.

La notificación de la liquidación se realizará de forma colectiva

en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Recursos: Contra la liquidación podrá formularse Recurso de Reposición previo al Contencio-Administrativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valsequillo, a 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Rebollo Mohedano.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Puente Genil

Núm. 2.468/2021

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Puente Genil

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 532/2019. Negociado JC

Sobre: Reconocimiento de deuda

De: Hilaturas y Cordelerías La Balanza SA

Procurador Sr.: Don Francisco Ruiz Santos

Contra: Don José Dorado Tenor

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 532/2019 seguido a instancia de Hilaturas y Cordelerías La Balanza SA frente a Jose Dorado Tenor se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"SENTENCIA Nº 94/2020

En Puente Genil, a diez de diciembre de dos mil veinte.

Vistos por don Ramón Artacho Melero, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de esta ciudad y su partido, los autos del juicio ordinario nº 532/2019, seguidos a instancia de Rafia y Sisal SA, representada por el Procurador de los Tribunales don Francisco Ruiz Santos y asistida por el Letrado don Manuel Rejano de la Rosa, contra don José Dorado Tenor, declarado en situación procesal de rebeldía en la presente causa, sobre reclamación de cantidad.

ANTECEDENTES DE HECHO.....

.....FALLO

Estimo íntegramente la demanda interpuesta por el procurador de los tribunales, don Francisco Ruiz Santos, en nombre y representación de Rafia y Sisal SA, y en consecuencia condeno a don José Dorado Tenor al pago de la cantidad de 142.987,45 euros, junto con los intereses integridad de una legales de dicha cantidad y con imposición de las costas procesales al demandado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma puede interponerse Recurso de Apelación en el término de veinte días, ante este Juzgado y en la forma que determinan los artículos 458 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada en el día de su fecha ha sido la anterior sentencia por el Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública. Doy fe."

Y encontrándose dicho demandado, José Dorado Tenor, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en legal forma al mismo.

En Puente Genil, a 8 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Almudena Albendin Cepas.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.354/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 740/2020. Negociado JR

De: Don Manuel Igorra Contreras

Abogado: Don Rafael Ángel Alcaide Aranda

Contra: Impermeco J Rubio SL y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 740/2020 a instancia de la parte actora don Manuel Igorra Contreras contra Impermeco J Rubio SL y Fondo de Garantía Salarial, sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado resolución de Sentencia de fecha 20/05/21 del tenor literal siguiente:

"FALLO

Que, estimando la demanda de Manuel Igorra Contreras contra Impermeco J. Rubio SL, B&J Analistas e Interventores de Empresa SL, en calidad de administrador concursal. y el Fondo de Garantía Salarial:

1. Declaro improcedente el despido de fecha de efectos 30-6-2020. Y teniendo por anticipada la opción, declaro extinguida la relación laboral en la fecha de efectos del despido y condeno a la empresa demandada al pago 3555,97 € en concepto de indemnización.

2. Condeno a la empresa al pago de 5208,19 € (4734,72 € más 473,47 € en concepto de interés por mora)

3. Condeno a Bartolomé Cantarero Martínez, en calidad de administrador concursal, y al Fondo de Garantía Salarial a estar y pasar por esta sentencia.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, entro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander la cantidad objeto de condena en la cuenta 1445.0000.65-740-20 y el depósito de 300 € en la misma cuenta y sucursal.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Iltra. Sra. Magistrada que la suscribe, celebrando Audiencia Pública en el día de su fecha, doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado Impermeco J Rubio SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 31 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 2.357/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 135/2019 Clasif Profesional Ejecución de títulos judiciales 1/2021

De: Doña Miriam Pérez Gómez

Abogado: Don Octavio Mengual García

Contra: Fogasa y Senseperfum SL

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de doña Miriam Pérez Gómez, frente a Senseperfum SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia 28/05/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“ACUERDO: Declarar al ejecutado Senseperfum SL, en situación de INSOLVENCIA provisional por importe de 4.192,54 € en concepto de principal mas 546,85 € presupuestados para intere-

ses y costas. Procedase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevara a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer deposito para recurrir.

Asi por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Doña Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de los Social Número 2 de Córdoba.

El/La Letrada de La Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación a Senseperfum SL, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 31 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.