UGT FSP Servicios Públicos

Andalucía Córdoba

ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE Y EL PERSONAL FUNCIONARIO A SU SERVICIO

Artículo 7º. Ingreso.

Los sujetos pasivos de esta tasa están obligados a ingresar su importe previamente a la prestación del servicio.

Artículo 8º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ordenanza suprimida:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se propone la supresión de la TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESATRANQUE DE ALCANTARILLADO, y en consecuencia, la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de dicho tributo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 15 de diciembre de 2008.— La Alcaldesa, Fdo.: Mª Dolores Villatoro Carnerero.

AÑORA

Núm. 12.294

A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía del día 21 de noviembre se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Funcionario/a Administrativo/a, por el turno de promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2.007, convocado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 24 de septiembre de 2.007, de conformidad con lo preceptuado en el art. 21.1 g) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, desde esta fecha, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador de la misma, de conformidad con el art. 4 del R. D. 896/91, de 7 de junio, y el art. 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (base número 5) que queda constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Titular: D. Juan Luis Pastilla Gómez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Añora.

SECRETARIO: D. Juan Madrid Madrid, administrativo del Ayuntamiento de Añora. Suplente Dña. María Isidora Fernández Bejarano, administrativo del Ayuntamiento de Añora.

Vocal 1.- Titular: D. Rafael Valverde Aranda, Jefe de Servicio de Justicia de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Suplente: D. Antonio León Luque, Jefe de Servicio de Administración General de la Delegación Provincial de Medio Ambiente.

Vocal 2.- Titular: D. Francisco Torralbo Coleto, Tesorero del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. Suplente: Petri Jurado Jiménez auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Belalcazar.

Vocal 3.- Titular: D. Juan Bosco Castilla Fernández, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Torrecampo. Suplente: Dª. María del Mar López Nieves, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villaralto.

Vocal 4.- Titular: Dª. Gema Serrano Gutiérrez, Técnica de Administración General de la Diputación de Córdoba. Suplente: D. Antonio Navas Dios, Adjunto Jefe Servicio de Intervención de la Diputación de Córdoba.

TERCERO.- De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes admitidos para el próximo día 28 de Enero de 2009, a las 11 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Añora, sito en Plaza de la Iglesia, nº 1, 14.450 (CÓRDOBA), para llevar a cabo la realización del ejercicio de oposición, debiendo venir provistos de D.N.I.

QUINTO.- Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la presente Resolución, así como la lista de excluidos.

Lo que se público para general conocimiento.

Añora, a 24 de noviembre de 2008.— El Alcalde, Fdo.: Bartolomé Madrid Olmo.

PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

Núm. 12.319

Habiendo solicitado Licencia Municipal de apertura para la actividad de «TALLER DE MANUFACTURACION DE PIEZAS DE POLIESTER», en POLIGONO INDUSTRIAL LOS PINOS, NAVE Nº 1 a instancia de «HERMANOS ALMOHANO, S.L.», por el presente oficio, se pone en su conocimiento que tal y como previene en el apartado a) del párrafo 2º del artículo 30 del Reglamento de actividades, incluida dentro del Anexo III de la Ley de Protección Ambiental, ha sido abierta información pública por el término de veinte días contados a partir de la presente notificación con el fin de que se practiquen cuantas observaciones pertinentes se estimen relacionadas con la mencionada solicitud.

Peñarroya-Pueblonuevo, 2 de diciembre de 2008.— La Alcaldesa, firma ilegible.

BUJALANCE

Núm. 12.331

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de noviembre de 2008, el Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Bujalance y el personal funcionario a su servicio, y de conformidad con lo previsto en los artículos 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica el texto integro del citado acuerdo a los efectos legales procedentes y cuyo tenor literal es el siguiente:

ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE Y EL PERSONAL FUNCIONARIO A SUS SERVICIO.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. - Base Jurídica.

El presente Acuerdo Marco tiene su base jurídica en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones concordantes, sin perjuicio de los Acuerdos y Pactos que a nivel Nacional o Autonómico se suscriban por los representantes de la FEMP y la FAMP con las respectivas administraciones públicas y que tengan aplicación al ámbito funcionarial local.

Artículo 2.- Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones económicas, laborales y sociales de los trabajadores funcionarios dependientes del Ayuntamiento de Bujalance considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en los sucesivos se establezcan.

Artículo 3.- Ámbito Personal.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal que presta servicios en el ayuntamiento de Bujalance, integrado por:

A) Funcionarios de Carrera.

B) Interinos.

Los Funcionarios en prácticas siguiendo lo establecido conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 4.- Ámbito Temporal, Denuncia, Prórroga y Revisión.

El presente Acuerdo Marco tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, y tendrá efectos desde el día uno de enero de dos mil ocho, con una duración anual, siendo tácitamente prorrogado de año en año, a menos que cualquiera de las partes lo denuncie con anterioridad al treinta de noviembre de cada período.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales completos.

Una vez denunciado el presente Acuerdo, la Comisión negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Acuerdo en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

Artículo 5.- Absorción y Compensación.

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

Artículo 6.- Incremento y Revisión.

Se establece que el incremento salarial para los sucesivos ejercicios, sobre las retribuciones fijadas en e presente acuerdo, serán las que se determinen para cada año en los Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública.

Artículo 7.- Derecho Supletorio.

En todo en lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal funcionario con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el funcionario (salvo, que por el propio contenido de las normas del rango superior que le sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente).

CAPITULO II
ORGANIGRAMA FUNCIONAL, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y CATÁLOGO DE FUNCIONES.

Artículo 8.- Organigrama Funcional.

La organización técnica del trabajo, y el Organigrama, es competencia exclusiva de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la oportuna negociación con las Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo, respecto de las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Acuerdo.

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

El Ayuntamiento de Bujalance elaborará la Relación de los Puestos de Trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente, previa negociación con la representación de las Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo, o en su caso con las que legalmente correspondan.

Toda modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo deberá ser pactada con la representación antes citada.

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

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el empleado desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los empleados que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicio continuado el grado superior en dos niveles a los que poseyesen, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Para la aplicación de la presente disposición, será requisito indispensable que el personal funcionario sea adscrito al puesto de trabajo mediante Resolución del Presidente o Acuerdo de Pleno de la Corporación.

Se considerará consolidado el puesto de trabajo que se adquiera por concurso de méritos, al personal que ha cambiado de Categoría Profesional, Denominación o Centro en el nuevo puesto pactado.

Artículo 11.- Catálogo de Funciones.

Define las funciones de cada categoría profesional o puesto de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión así como delimitándolas.

CAPITULO III
DE LA RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 12.- Plantilla, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo.

1.- El Ayuntamiento de Bujalance, previa negociación en la Mesa General, con la aprobación del Presupuesto anual, aprobará la plantilla del personal.

2.- Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de empleo público.

3.- El ingreso de todo el personal se ajustará a los sistemas, requisitos y programas mínimos establecidos en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por el R.D. 364/95, de 10 de Marzo.

4.- La Mesa General de Negociación que se constituya al efecto, negociará la Oferta de Empleo Público, Programas, Sistema de Acceso y Bases de las convocatorias de las plazas, reservando el 50% de la totalidad de las mismas para la promoción profesional de los empleados del Ayuntamiento

5. La Corporación Municipal, previa negociación en la Mesa General, podrá elaborar Planes de Empleo referidos al personal funcionario, de conformidad en lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto , en la redacción dada a la mismo por la Ley 22/93, de 29 de Diciembre. Dichos Planes contendrán las actuaciones a desarrollar para la optimización de los recursos humanos en el ámbito a q afecten, dentro de los limites presupuestarios y de acuerdo con la política de personal.

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

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

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

A) Libre Designación.

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

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

B) Concurso Interno de traslados.

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

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

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

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

C) Comisión de Servicios.

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

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

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

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

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

Artículo 13.- Incompatibilidades.

Para el acceso y permanencia de empleados del Ayuntamiento de Bujalance, se estará a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, sobre incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

Artículo 14.- Conocimiento de incorporaciones al cuerpo de funcionarios.

El Ayuntamiento de Bujalance, queda obligado en el momento de cualquier incorporación de personal en régimen administrativo, a informar de dicha incorporación a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 15.- Enfermedad o Accidente.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Bujalance en situación de incapacidad temporal percibirán, con independencia de las prestaciones económicas establecidas por la legislación de Seguridad Social, las siguientes retribuciones:

Cuando la incapacidad temporal se derive de accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedad común, les completará la diferencia que hubiere entre la prestación económica arriba referida, desde el primer día en que se encuentren en la misma, hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador.

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

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

Artículo 16.- Trabajadores Minusválidos.

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo del 5% de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos de plantilla del Ayuntamiento de Bujalance, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En tal sentido, y al objeto de concretar previamente el número de empleados que se encuentran en esta circunstancia, así como aquellos otros que por aplicación del artículo 44 pudieran enmarcarse dentro de tal contexto, se establece un periodo hasta el 31 de Diciembre de cada año por el que aquellos empleados que se consideren afectados podrán reclamar al Ayuntamiento de Bujalance la toma en consideración de su específica situación.

Artículo 17.- Permisos por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en cuatro semanas más por cada hijo a partir del segundo y en los casos de discapacidad del hijo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del empleado, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de 6 años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato o la licencia finalizará el día en que se inicie la derivada de maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la empleada de incorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Tras la licencia o suspensión del contrato por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar del periodo anual de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad y de los días de licencia por asuntos particulares, recogidos en el art. 38 apartado L.

Igualmente por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo se concederá permiso de paternidad con una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

En los supuestos de violencia de género sobre la mujer, funcionaria o laboral, las faltas de asistencia 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 e igualmente tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución.

Artículo 18.- Lactancia.

Los/as trabajadores/as, por lactancia de cada hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada de 1 hora, con la misma finalidad. Esta reducción de jornada no computará reducción alguna en sus haberes.

Asimismo, previa solicitud, tendrán derecho a la reducción de su jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última, cuya hora disfrutará unida a una de las dos fracciones de media hora que pueda disfrutar con interrupción de jornada.

Este artículo es aplicable indistintamente a uno de los dos padres cuando ambos sean empleados del Ayuntamiento de Bujalance.

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

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

Artículo 19.- Situaciones Administrativas

Las situaciones en que puede hallarse el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Bujalance, serán las siguientes:

1º- Servicio activo.
2º- Servicios Especiales.
3º- Servicios en otras Administraciones Públicas
4º- Excedencia
5º- Suspensión de Funciones

La determinación de cada situación administrativa es la que detalla los artículos 85 al 91 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, con los derechos, obligaciones y condiciones que igualmente se indican en cada situación administrativa.

Artículo 20.- Licencias no Retribuidas.

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

En las licencias superiores a dos meses, la corporación deberá preavisar con una antelación mínima de 45 días, la finalización del periodo de licencia. Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación deberían ser presentadas con un mes de antelación. La no reincorporación en la fecha prevista conllevará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 21.- Jubilaciones Forzosas y Voluntarias.

1.- La jubilación será obligatoria al cumplir el empleado la edad de 65 años, conforme a lo establecido en la Ley 7/2007 de Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. Dicha petición deberá de ser efectuada por el personal con tres meses de antelación ante la Corporación municipal, la cual, una vez estudiada por la Mesa de Negociación en función de la actividad que desarrolla, aceptará o denegará motivadamente dicha petición. No siendo aceptable dicha petición para quién se encuentra en situación de segunda actividad o bien que solicite a partir de los sesenta y cinco su continuidad en segunda actividad.

2.- Se acuerda entre las partes firmantes de este Acuerdo, conceder a todo el personal funcionario que solicite su jubilación voluntaria a partir de 60 años edad, una indemnización que se hará efectiva en cuotas mensuales de hasta 24 meses, siendo en caso de fallecimiento beneficiarios su cónyuge o hijos.

Salvaguardando las normas que para este colectivo de empleados tiene establecidas el Ayuntamiento, siempre que la normativas vigente no se oponga ello y el personal haya cotizado durante el período mínimo para tener derecho a pensión, podrá aquel acceder a su jubilación desde la edad de sesenta años, correspondiéndole percibir en concepto de premio por jubilación las cuantías que se especifican a continuación:

EDAD	PREMIO JUBILACIÓN ANTICIPADA
60 años	30.000 €
61 años	24.000 €
62 años	18.000 €
63 años	12.000 €
64 años	6.000 €

Estas jubilaciones anticipadas se producirán sólo a decisión del trabajador.

Artículo 22.- Situaciones de Acoso en el Trabajo.

1.- Los empleados públicos 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.

2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

3.- Los trabajadores/as tienen derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores. El Ayuntamiento de Bujalance establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus trabajadores/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

Artículo 23.- Organización y Racionalización del Trabajo.

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

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

Durante los periodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación del Ayuntamiento de Bujalance, siempre que afecten a las siguientes materias:

Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Centro de trabajo.

Artículo 24.- Jornada Laboral.

1.- Se establece la Jornada Laboral, en cómputo anual, según lo establecido en el art. 94 L.B.R.L., que en promedio se distribuirán en 35 horas semanales.

2.- El horario de trabajo ordinario en la Administración General será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

3.- Durante el periodo estival, comprendido desde el 1 de julio al 31 de agosto, la jornada será reducida de 8,00 a 14,30 horas.

4.- Dicha jornada se efectuará de lunes a viernes en todos los Centros, preferentemente de forma continuada, pudiéndose establecer turnos, previa negociación de la Mesa General de Negociación. No obstante, en aquellos Centros o Unidades donde esto no sea posible, se establecerá un cuadrante de servicios para cubrir sábados, domingos y festivos. Para los colectivos que integren dichos Centros o Unidades, se establecerá un máximo para cada trabajador de treinta fines de semana al año, abonándose todos los días en que ello se sobrepase como descansos.

5.- Cuando por razones técnicas, productivas o de organización, se pretenda realizar horas de naturaleza irregular, éstas se compensarán preferentemente en descanso, que será doble a las horas realizadas o fracción mínima de 20 minutos. Computándose como mínimo, una hora. El trabajador elegirá en su escrito de justificación de trabajos realizados su opción por la compensación o por su abono. El período de descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 4 meses siguientes a su devengo. En la medida de lo posible se estará a la voluntad del empleado, siempre que no se perturbe el normal funcionamiento del servicio.

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

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

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

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

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

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

Se considerará tiempo de presencia aquel en el que el trabajador se encuentra en disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativa…Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Artículo 25.- Horario de Trabajo.

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo realizarán su jornada de trabajo, con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales del personal afectado. Así mismo hay trabajadores que realizarán guardias semanales de lunes a domingos.

El calendario laboral se elaborará entre la representación sindical en el Centro y la dirección del mismo El orden de los turnos a realizar por los trabajadores sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes de los trabajadores.

Artículo 26.- Modificación de los Sistemas de Producción.

Siempre que por parte del Ayuntamiento de Bujalance se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación a los sistemas de trabajo, en razón al incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción, mediante la introducción de maquinaria en las secciones, servicios o departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal desde el mismo momento en que sea incluido en el orden del día de la correspondiente comisión informativa y, en todo caso, con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el trabajador tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de Bujalance, previa negociación entre ésta y los representantes de los trabajadores en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta sí se realizara fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad, distinta al Centro de trabajo, el Ayuntamiento de Bujalance abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento, siendo estos los que resulten de lo estipulado para el grupo en que esté encuadrado el empleado más la diferencia para lo estipulado para el grupo A 1.

Artículo 27.- Herramientas y Material de Trabajo.

La maquinaria, herramienta, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional, serán facilitadas por el Ayuntamiento de Bujalance.

Artículo 28.- Formación Profesional.

1.- Con objeto de facilitar la promoción profesional y la formación, el personal acogido al presente Acuerdo Marco tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

2.- En el primer trimestre de cada año, el Ayuntamiento de Bujalance, conjuntamente con los representantes sindicales, elaborará y pactará anualmente un Plan de Formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, así como los criterios de selección de los que participen en los cursos. Todo el proceso se canalizará a través de la Unidad de Formación, que también podrá promover la realización de cursos que por sus características no puedan acogerse al Plan de Formación pero que deban realizarse para la implantación de nuevos sistemas de producción. Los citados cursos se deberán valorar como méritos en la provisión de los puestos de trabajo correspondientes.

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

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

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

Artículo 29.- Reconversión de Puestos de Trabajo.

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

Asimismo, cuando el Ayuntamiento de Bujalance cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario.

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

Artículo 30.- Trabajos de Distinta Categoría.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 31. - Licencias Retribuidas.

La Corporación Municipal concederá a sus funcionarios permisos y licencias retribuidos/as, por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho acreditada o de un familiar (debidamente justificado), dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo será de siete días naturales.

Para los mismos supuestos que lo expuesto anteriormente, pero en los casos de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles, cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad a la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días hábiles. Estos permisos se entenderán siempre seguidos al suceso.

Cuando el causante del permiso sea la pareja de hecho, tal condición se acreditara mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

CUADRO EXPLICATIVO DE LOS GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1er GRADO Padres-Suegros, Hijos-Yernos/Nueras
2º GRADO Abuelos, Hermanos-Cuñados, Nietos
3er GRADO Bisabuelos, Tíos, Sobrinos, Biznietos
4º GRADO Primos

b) Por matrimonio civil o religioso del empleado, o unión de hecho, 20 días pudiéndose acumular al permiso anual reglamentario.

c) Por matrimonio civil, religioso o pareja de hecho de padres, hijos y hermanos consanguíneos, el día del enlace.

d) Por primera comunión o bautizo de hijos, un día cuando dicho celebración lo sea en día laborable.

e) Por nacimiento o adopción de un hijo, tres días hábiles a partir de la fecha del hecho en cuestión, que serán ampliables según las circunstancias.

f) Por traslado de domicilio habitual, un día. Por cambio de residencia a distinta localidad, cuatro días.

g) Por traslado establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación de carácter general.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable. 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.

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

j) Por el tiempo indispensable para asistir a los cursos de preparación al parto impartidos por la Seguridad Social, a partir del séptimo mes de embarazo y con un máximo de tres horas semanales.

k) Por razones de enfermedad, el trabajador dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o de especialidad.

l) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta ocho días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo, salvo que se acumule conjuntamente con la baja maternal.

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

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de 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 los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar los empleados a los que les corresponde.

Estos días podrán disfrutarse hasta el día 15 de enero del año siguiente a su devengo.

n) Navidad.- El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional.

ñ) Semana Santa.- El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

o) Feria.- El personal disfrutará de tres días de permiso, sin perjuicio de los que tenga carácter de fiesta local. En los centros trabajo en que no sea posible, se sustituirán los días de permiso por la reducción proporcional de la jornada laboral.

Artículo 32. - Vacaciones.

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

Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Bujalance tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veintidós días hábiles, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a disfrutar preferentemente entre los meses de junio a septiembre, salvo que por razones del servicio o para colectivos determinados, se establezca otro calendario alternativo. Se iniciarán en día laborable a todos los efectos, no coincidente con el día de descanso. Tendrán el carácter de obligatorias, por lo que no podrán compensarse en forma alguna su no disfrute, pudiéndose fraccionar en períodos mínimos de 5 días hábiles seguidos, pudiéndose acumular a los días de asuntos particulares, siempre que el servicio lo permita.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir

los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis hábiles por año natural.

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

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

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

Cuando la fecha de jubilación del empleado tenga lugar dentro del segundo semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, a un incremento de cuatro días hábiles más de vacaciones.

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

Artículo 33.- Jornada Reducida.

1.- El empleado/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 10 años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones.

2.- Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado/a, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3.- Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al empleado/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

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

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

La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del empleado/a, recibiendo éste una retribución equivalente al 60% y 80%, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.

Artículo 34.- Festivos y Domingos.

El personal que por necesidades del servicio, fuera de su jornada habitual, hubiera de trabajar en domingos y días festivos, percibirá una compensación de dos días de descanso o bien el 200% del sueldo bruto.

Aquellos trabajadores a los que le coincida su descanso semanal con un día festivo, se les dará otro día más de descanso a la semana, si las necesidades del servicio lo permiten, o una gratificación del 100% del sueldo bruto.

CAPÍTULO V
MEJORAS SOCIALES

Artículo 35.- Ropa de Trabajo.

El Ayuntamiento de Bujalance facilitará equipos de protección individual homologados (E.P.I.S.) y ropa de trabajo a los empleados / as con derecho a ello, en función de las actividades y la legislación de prevención de riesgos laborales.

El Delegado de Prevención o Comité de Seguridad y Salud, en su caso, participará en la determinación y elección de modelos, tipos y características de las prendas, asesorado por los técnicos del Servicio de Prevención.

Los equipos de protección individual (E.P.I.S.) y ropa de trabajo correspondientes a cada trabajador les serán entregados a ésta en un lote completo comprensivo de todo el material a que tenga derecho en el periodo de un año, previa firma de la ficha de control de suministro personalizada. Dicha entrega se realizará en el primer trimestre del año.

El trabajador al que se le suministre E.P.I.S. tendrá el derecho y el deber de utilizarlos durante su jornada laboral, en las condiciones de custodia, mantenimiento y conservación adecuados.

Artículo 36.- Indemnización por Muerte o Invalidez Permanente, Total o Absoluta derivada de accidentes.

El Ayuntamiento de Bujalance, en caso de muerte por accidente, sea o no laboral, incluidos los de circulación y los infartos de miocardio, y en caso de invalidez permanente total o absoluta o de gran invalidez por las mismas causas, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste, en su caso, una indemnización de 12.020,00 € por muerte o de 18.030,00 € por invalidez permanente en los tres grados, y 24.040,00 cuando sean causados por accidente de circulación, mediante la suscripción de una póliza con Compañía de Seguros.

Artículo 37.- Ayuda Familiar.

Por cada hijo/a disminuido físico o psíquico, declarado oficialmente, la Corporación abonará la cantidad de 50,00 € mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

Los importes anteriormente indicados serán abonados siempre que los hijos o consorte no tengan actividad laboral retribuida o actividad empresarial.

Los empleados estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

Artículo 38.- Premios por Años de Vinculación con el Ayuntamiento.

Se entienden por premios por años de vinculación aquellos que priman la vinculación a la Empresa mediante el abono de una cantidad a tanto alzado.

Se establece un premio extraordinario por años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance de 3.000,00 €, que se cobrará de la forma siguiente:

Los empleados afectados por este Acuerdo, al cumplir los 20 años de servicio percibirán en concepto de premio 2.000,00 € y al cumplir 30 años de servicio 1.000,00 €.

No obstante lo anterior, aquellos trabajadores que a la entrada en vigor de esta Acuerdo tengan más de 20 años de servicio prestados percibirán el premio según se establece a continuación, abonándosele la diferencia hasta el límite de este premio extraordinario, cuando se cumplan los 30 años de servicio en el Ayuntamiento de Bujalance.

Más de 20 años y menos de 25 años	**1.000,00** €
Más de 25 años y menos de 30 años	**2.000,00** €
Más de 30 años	**3.000,00** €

Aquellos empleados que hubieren tenidos distintos contratos temporales en el Ayuntamiento y hubieran adquirido el reconocimiento a posteriori de dichos servicios se le considerará a todos los efectos como años de vinculación.

Artículo 39- Ayudas para Gastos de Sepelio.

En caso de muerte de un empleado en activo, cónyuge e hijos del mismo, la Corporación abonará al trabajador o a los familiares del mismo el importe de 1.500,00 € en concepto de ayuda para gastos de sepelio, salvo que tuviere póliza contratada que cubra dichos gastos.

Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la localidad el Ayuntamiento abonará al cónyuge, al trabajador o a los herederos del difunto el 50% de los gastos de traslado del cadáver, salvo que el fallecido tuviese póliza contratada que cubra dichos gastos.

Igualmente los empleados de este Ayuntamiento tendrán derecho en caso de fallecimiento a nicho gratuito en el Cementerio Municipal, e igualmente en caso de no tener póliza concertada.

Artículo 40.- Reinserción Laboral.

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

el número máximo de puestos de trabajo que pueda ser provisto por este personal. Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral. Será respetada la retribución básica, trienios y complemento de destino del puesto anterior.

No obstante, el empleado podrá optar por la reinserción laboral si se ajusta a lo indicado en el artículo 18 de este Acuerdo.

En los supuestos en los que un empleado público, por el tribunal competente en la materia, se le dictamine una incapacidad no total, una vez dado de baja, podrá ser reinsertado con carácter preferente.

Artículo 41.- Prestaciones Médico-Farmacéuticas.

El Ayuntamiento de Bujalance, en su deseo de mejorar las prestaciones médico farmacéuticas del personal a su servicio activo y beneficiarios, dispone las siguientes ayudas económicas:

Dentadura completa	210,00 €
Dentadura parcial (1 Mandíbula)	105,00 €
Pieza dental (máximo 2 piezas por mandíbula)	58,00 €
Empastes	60,00 €
Gafas (monturas)	60,00 €
Gafas (cristales adaptados)	60,00 €
Lentes progresivas	60,00 €
Lentillas	60,00 €/año
Ortodoncia	210,00 €
Endodoncia (radiografía)	150,00 €
Coronas en piezas dentales	150,00 €/año
Realización puentes y demás prótesis	210,00 €/año
Plantillas ortopédicas	30,00 €/año
Corsés ortopédicos	33 % factura/año
Audífonos	60 % factura/año
Aparatos de fonación	60 % factura/año
Zapatos ortopédicas (a excepción de pies planos)	33 % factura/año

BAREMO DE IMPLANTES

Hasta 400,00 €	50 % de la factura
Hasta 600,00 €	40 % de la factura
Hasta 800,00 €	35 % de la factura
Hasta 1000,00 €	33 % de la factura
De 1001, 00 € a 3000,00 €	30 % de la factura

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

a) Caso de que el peticionario solicite la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Salvo casos excepcionales en las que sean necesarios para el desarrollo de su trabajo.

b) 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.

c) La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

d) 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 colegiado. Las radiografías se deberán especificar y cuantificar separadamente en la factura, y se abonará el 50% de la misma.

e) En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos:

Nombre de quién la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

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

Se abonarán asimismo ayudas para aquellas prestaciones no cubiertas por la asistencia pública sanitaria, siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética o para supresión de prótesis. El importe de dichas ayudas ascenderá al 100% del total de la factura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 presente texto, 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 del Acuerdo.

En los tratamientos hidroterápicos así como los de ejercicios físicos indicados por motivos de salud por el especialista o el Médico de Empresa, se abonará el 50% de la factura a partir de los veinticuatro meses del inicio del tratamiento.

La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas no podrá exceder de 12.000,00 €, el primer año de vigencia del Acuerdo revisable en los sucesivos con arreglo al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector Público establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Cada ejercicio y hasta el 31 de octubre se recibirán y acumularán las peticiones solicitadas por este concepto, durante el mes de noviembre siguiente se resolverán las mismas por parte de la Corporación y en el de diciembre siguiente se procederá al abono de las cantidades a que cada empleado tuviera el derecho reconocido. Las peticiones que tuvieren entrada con posterioridad a la fecha antes mencionada se acumularán a las del ejercicio siguiente.

Cuando la ayuda solicitada se refiera a un familiar del empleado, cónyuge e hijos beneficiarios de asistencia sanitaria y mayor de edad, deberá acreditarse debidamente que el mismo no realiza una actividad retribuida. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la prestación concedida como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Podrán ser beneficiarios por los conceptos anteriores los cónyuges, si no realizan actividad retribuida o empresarial, los hijos menores de 18 años en iguales condiciones.

No podrá denegarse la concesión de las ayudas económicas anteriores sin haber sido sometidas a conocimiento de la Comisión Paritaria Mixta.

Artículo 42.- Otras Mejoras Sociales.

En aquellos casos en que un empleado cause baja por I.T. durante su periodo 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 periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural.

El Ayuntamiento de Bujalance facilitará a su personal las siguientes ayudas:

a) Anticipos reintegrables
b) Ayudas de estudios
c) Anticipos para primera vivienda

Artículo 43.- Anticipos Reintegrables.

1.- Se constituirá una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal, compuesta por el Alcalde de la Corporación y un representante de cada una de las Centrales Sindicales existentes. Esta Comisión elaborará su propio Reglamento de actuación que regulará la concesión de dichos anticipos, sin perjuicio de las siguientes normas:

Se concederán anticipos por decreto de la Alcaldía y previo informe de los negociados de Personal, Tesorería y Servicio de Intervención al personal fijo en plantilla, tanto funcionario como laboral, por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciba el empleado, con un límite máximo que será el importe bruto de las retribuciones totales de un empleado perteneciente al grupo C 1; y cuyo reintegro se verificará en 10 o 14 mensualidades, según se trate de una o dos pagas, respectivamente, mediante descuento en nómina o como máximo, por el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

No se podrá solicitar esta ayuda si no se ha reintegrado cualquier otra de tipo económico contemplada en este texto, por el mismo empleado.

Artículo 44.- Anticipos para Vivienda.

El Ayuntamiento de Bujalance concederá anticipos para adquisición o construcción de primera vivienda, liberación de hipoteca o prestamos hipotecarios y reforma de vivienda, por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciba el empleado con un límite máximo que será el importe bruto de las retribuciones totales de un empleado perteneciente al grupo C 1; y cuyo reintegro se verificará en 10 o 14 mensualidades, según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo, por el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

No se podrá solicitar esta ayuda si no se ha reintegrado cualquier otra de tipo económico contemplada en este texto, por el mismo empleado.

Artículo 45.- Ayuda de Estudios.

El Ayuntamiento de Bujalance concederá ayuda de Estudios por las enseñanzas de carácter académico y reglado que reciba el personal de plantilla de la Corporación y los hijos de los empleados públicos de la misma.

Los beneficios económicos para la preparación y perfeccionamiento profesional de los empleados de plantilla se regularán por lo establecido en el artículo 31 de este texto.

Las bases por las que se regirán las ayudas para las enseñanzas referidas en el primer párrafo son las siguientes:

1ª.- En el Presupuesto de cada ejercicio, la Corporación deberá consignar un crédito de 3.000,00 € para atender las ayudas de estudios destinadas a los empleados, y un crédito de 3.000,00 € para las ayudas a favor de los hijos de los mismos, incluidos los que no convivan con el solicitante por razones de separación o divorcio del matrimonio.

2ª.- Las cuantías de las ayudas serán las siguientes para las enseñanzas que se detallan con carácter exhaustivo:

CUADRO EXPLICATIVO DE AYUDAS DE ESTUDIO

1	Guardería Infantil (de 0 a 3 años)	150,00 €
2	Bachiller, FP Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Superior	120,00 €
3	Universitarios 1º Ciclo, FP Grado Superior, Artes Plásticas y DiseñoGrado Superior	96,00 € y Matrícula
4	Universitarios 2º Ciclo, Música y Danza Grado Superior, Arte Dramático	120,00 € y Matrícula
5	Universitarios 3er Ciclo	Matrícula

3ª.- La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de Septiembre. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente deberá ir acompañada de certificado expedido por la Secretaría del Centro Escolar respectivo, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado el alumno por el correspondiente año académico. Además se adjuntará impreso de abono de los gastos de matrícula con especificación de las asignaturas que cursa y el número de la convocatoria.

4ª.- En todo caso, la Ayuda de Estudios para hijos a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 600,00 € por convocatoria anual.

5ª.- La Corporación se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Sí se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el 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.

Cada ejercicio y hasta el 31 de octubre se recibirán y acumularán las peticiones solicitadas por este concepto, durante el mes de noviembre siguiente se resolverán las mismas por parte de la Corporación y en el de diciembre siguiente se procederá al abono de las cantidades a que cada empleado tuviera el derecho reconocido. Las peticiones que tuvieren entrada con posterioridad a la fecha antes mencionada se acumularán a las del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO VI
DERECHOS SINDICALES

Artículo 46.- Representación Legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados del Ayuntamiento de Bujalance corresponde a los órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 47.- De las Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento de Bujalance, reconoce el derecho de sus empleados y empleadas a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1.- A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante el Ayuntamiento de Bujalance 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 lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación Municipal el Acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Empresa fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de constitución de la misma, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran de la Corporación Municipal su reconocimiento formal para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2.- Las secciones sindicales estarán representadas por un delegado sindical, elegido por y entre sus afiliados, que actuará como representante de la misma ante el Ayuntamiento de Bujalance.

3.- Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole a la Corporación efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

4.- Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por El Ayuntamiento de Bujalance, con las competencias que ellos mismos regulen.

5.- Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Bujalance, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Artículo 48.- Representación de los Trabajadores.

A los efectos del presente Acuerdo, la expresión «Representante de los Trabajadores» comprende a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Bujalance.

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

Artículo 49.- Garantías Sindicales.

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

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

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

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

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

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

f) Los Delegados de Personal podrán disponer de un crédito mensual de 25 horas retribuidas.

Artículo 50.- Horas Sindicales.

1.- Los representantes de los trabajadores que tienen la garantía y el derecho al crédito de 25 horas mensuales retribuidas son:

a) Miembros electos de Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

b) Representantes Sindicales, nombrados por las Secciones Sindicales en los Comités de Empresa y Junta de Personal.

c) Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo.

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre su afiliación o no a un Sindicato, las partes firmantes del presente Acuerdo, consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los empleados que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

El cómputo de miembros de Comisión Ejecutiva de cada Sección Sindical con derecho a 25 horas sindicales mensuales, se realizará semestralmente conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

2.- 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 Presidente. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

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

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

d) La distribución del total de horas, correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida a la Corporación Municipal, será realizada por el Delegado Sindical establecido en el artículo 51.2 del Sindicato a que pertenezca.

e) No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales, cualquier representante de los trabajadores, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

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

Artículo 51.- Funciones.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 52.- Competencias.

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

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

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

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

c) Cada sección sindical reconocida por el Ayuntamiento de Bujalance, nombrará un representante de la misma que asistirá a la Comisión Informativa en la que se traten asuntos de Personal (o a aquella/s Comisión/es que la sustituyan), en la cual actuarán con voz y sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el Personal del Ayuntamiento. Como partícipes de dicha Comisión Informativa, tendrán acceso a los expedientes relativos a personal que en la misma se vayan a tratar.

d) Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de Personal.

Artículo 53.- Derecho de Reunión.

Los empleados/as del Ayuntamiento de Bujalance podrán ejercer el derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quiénes, de acuerdo con el artículo 52 del presente Acuerdo, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

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

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.

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

c) Remitir el orden del día.

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

Sí en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, el Presidente no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

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

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse 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 36 horas anuales.

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

1.- Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2.- Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

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

Artículo 54.- Servicios Mínimos en Caso de Conflicto Laboral.

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del empleado 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 serán negociados entre el Personal de Gobierno Municipal y los Representantes Sindicales según las circunstancias particulares de cada conflictividad laboral.

Artículo 55.- Disposiciones generales.

El Ayuntamiento de Bujalance facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo y tajos de obra.

b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidos por el Ayuntamiento de Bujalance.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.

Artículo 56.- Notificación de Acuerdos de los Órganos Corporativos.

El Ayuntamiento de Bujalance viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al Personal que representan.

CAPÍTULO VII
SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 57.- Deberes en Materia de Seguridad y Salud.

Las partes integrantes 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.

Artículo 58.- Comité de Seguridad y Salud.

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

Artículo 59.- Composición del Comité de Seguridad y Salud.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/1995, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los siguientes miembros:

a) Tres miembros elegidos por el Pleno de la Corporación.

b) Tres miembros en representación de los trabajadores, elegidos por las Secciones Sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que se ostente en el conjunto de Comité de Empresa y Junta de Personal.

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

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

La presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Empresa y la parte social.

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

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los delegados sindicales y el responsable técnico de seguridad en la Empresa. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los trabajadores de la Empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Empresa, siempre que lo soliciten alguna de las partes representadas en el Comité.

Artículo 60.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación.

Artículo 61.- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

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

a) Reuniones ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos el borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

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

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

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 62.- Derechos, Obligaciones y Responsabilidades de la Empresa y los Trabajadores.

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y de los trabajadores, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 63.- Vigilancia de la Salud.

Los empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo serán objeto de una revisión médica anual a través del Servicio de Prevención El Ayuntamiento de Bujalance, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la seguridad social.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos determinados en el artículo 22.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma que lo sustituya.

Asimismo a las trabajadoras que lo deseen se les facilitará revisión ginecológica y mamografía, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

Artículo 64.- Cursos de Seguridad y Salud.

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa debe garantizar que cada trabajador reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe de estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario.

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

Artículo 65.- Botiquín de Primeros Auxilios.-

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

CAPÍTULO VIII
GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 66.- Garantías de Afiliación.

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

Artículo 67.- Difusión del Acuerdo Marco.

El Ayuntamiento de Bujalance dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador que se contrate eventualmente por período igual o superior a seis meses.

Artículo 68.- Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Acuerdo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por dos miembros de la Corporación y dos miembros de la parte social.

La composición de la parte social estará constituida por todas las secciones sindicales firmantes del Acuerdo, y será designada por ellas, de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el Comité de Empresa y Junta de Personal.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tantos asesores como miembros les corresponda a cada Sección Sindical y la Corporación.

Las funciones de la Comisión Paritaria Mixta serán:

a) Interpretación de la totalidad del contenido de este Acuerdo Marco.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado

c) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes

d) Velar por la aplicación y desarrollo de cuanto queda recogido en este texto.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Acuerdo.

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

Hasta tres días antes de cada reunión, cada uno de los sindicatos representativos podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido al Presidente de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

Se celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

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

Artículo 69.- Vinculación a la totalidad.

Los acuerdos pactados en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible, que será aplicado en su totalidad, interpretándose conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho, «in dubio pro operario».

En el supuesto de que fuera modificado o anulado por la jurisdicción competente alguno de los punto del presente Acuerdo podrá concurrir la ineficacia del mismo, si la Comisión Paritaria estima que la modificación o anulación afecta sustancialmente a la totalidad del mismo.

CAPÍTULO IX
CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 70.- Negociación y Aplicación de Retribuciones.

Anualmente, se constituirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por el presente Acuerdo, que pactará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de Enero de cada año natural.

La composición de esta Mesa estará determinada por el número máximo de miembros que determina la legislación vigente.

La composición de la parte social estará determinada por las Secciones Sindicales legalmente constituidas, en proporción directa a su representatividad en los órganos electos.

Artículo 71.- Conceptos Retributivos.

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para los empleados afectados por el presente Acuerdo Marco, los siguientes:

a) Retribuciones básicas:

- Sueldo
- Trienios y Antigüedad.
- Pagas Extraordinarias

b) Retribuciones complementarias:

- Complemento de Destino
- Complemento Específico
- Complemento de Productividad
- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

Artículo 72.- Estructura Retributiva.

De conformidad con los conceptos retributivos expuestos en el artículo anterior, el personal afectado por el presente Acuerdo, tendrán los siguientes derechos económicos de devengo:

a) Retribuciones Básicas. Se estará a las cantidades que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Todo el personal, con independencia de su situación laboral o modalidad de contratación, percibirá en el concepto de antigüedad, los mismos cuadros retributivos que perciben los funcionarios.

b) Retribuciones Complementarias. Excluido el Complemento de Destino, que se sujetará a las cantidades que para cada nivel establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las restantes estarán sujetas a los importes que en el ámbito de la negociación colectiva se establezcan anualmente.

c) Complemento de Productividad. En atención a las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el puesto de trabajo y el grado de cumplimiento del mismo se aplica este complemento.

En ningún caso el devengo de este Complemento durante un periodo de tiempo, originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor.

Artículo 73.- Horas Extraordinarias y Gratificaciones.

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

No obstante, caso de que por necesidades del Servicio hubieran de realizarse, se compensarán con descansos, en la forma establecida en el artículo 27 (dos horas de descanso), o bien se abonará al trabajador el importe del precio hora por el número de horas trabajadas, siendo el precio hora el resultado de dividir el sueldo bruto anual por 1.484 y multiplicado por 1,75. Debiendo ser autorizadas previamente, y por escrito, por quien ostente la Jefatura de Personal a instancia del Jefe del Servicio o del Centro afectado. Si se acumulasen descansos superiores a cinco días y las necesidades del servicio lo permiten, la Corporación podrá cubrir dicho puesto de trabajo mientras dure la eventualidad.

Las cuantías pactadas en el artículo 37 del presente Acuerdo, referentes a domingos y festivos, serán abonadas como gratificaciones.

Mensualmente los Servicios de Personal informarán por escrito a los representantes de los trabajadores de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y Servicio al que están adscritos.

Las horas extraordinarias, deberán de ser detalladas por periodos, tareas realizadas y número de horas por persona, debiéndose de abonar al mes siguiente de su realización previo Decreto de aprobación por el Alcalde o Junta de Gobierno Local.

Artículo 74.- Indemnización por Razón del Servicio.

Excluidas las peculiares circunstancias que originan el derecho al devengo de la indemnización por desplazamiento y la del transporte, cualquier otra circunstancia se abonará en la cuantía y en los supuestos contemplados en la normativa vigente y cuantas disposiciones lo desarrollen, complementen, suplan o actualicen.

En aquellos supuestos que tengan una duración inferior a un día natural, los gastos de manutención que se abonen serán los que resulten de lo estipulado para el grupo en que esté encuadrado el empleado más la diferencia para lo estipulado para el grupo A 1.

Los gastos de alojamiento y los de viaje podrán concertarse con carácter general con empresas de servicios. En el concierto de los gastos de alojamiento se determinará el precio por día y tipo de alojamiento, siendo orientativas las cuantías que para tales gastos se establezcan en la normativa estatal.

Cuando concurran circunstancias excepcionales, como la escasez de oferta hotelera en la ciudad de destino o el elevado precio de los alojamientos o las condiciones del servicio o trabajo a realizar por el empleado, y siempre que se autorice previa y expresamente por el responsable de Personal, se abonarán los gastos de alojamiento y manutención realmente satisfechos, sin que puedan exceder de las cuantías fijadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada grupo y año.

Artículo 75.- Reglamento de Régimen Disciplinario.

El Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Bujalance es el que como anexo queda incorporado al presente Acuerdo.

CAPITULO X.
MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 76.- Mediación, arbitraje y conciliación.

Cualquier conflicto colectivo que surja en el ámbito de este Acuerdo Marco, requerirá para su licitud el previo conocimiento de la Comisión del Acuerdo, reconociéndose a la misma, por las partes, como instancia previa, donde habrá de intentarse la solución del conflicto en cuestión. El Conflicto deberá tratarse en la Comisión del Acuerdo Marco en el plazo de un mes desde la entrada en el registro de dicho órgano paritario.

Disposición Final.

De conformidad con el artículo 4 del presente Acuerdo, la entrada en vigor de este Acuerdo Marco tendrá efectos desde el 1 de Enero de 2008, sin perjuicio de los demás trámites administrativos de obligado cumplimiento.

Todo lo que no conste en el presente Acuerdo se regirá por lo previsto en el Estatuto Básico del empleado público, y art. 1 del presente Acuerdo.

ANEXO
REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

Artículo Primero.- Ámbito de Aplicación.

1.- El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados del Ayuntamiento de Bujalance y tiene su base jurídica en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto del Empleado Público, tanto para el funcionario público como el personal laboral, y respecto del personal laboral en la parte que no esté previsto en la Ley mencionada se aplicará la legislación laboral correspondiente.

2.- Todo trabajador 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.

3.- Los empleados podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Las normas contenidas en este Reglamento serán de aplicación preferente cuando sean más favorables para el empleado que las correspondientes al régimen jurídico que le es propio.

Artículo Segundo.- Tipificación de Faltas e Infracciones.

Las infracciones o faltas cometidas por los empleados derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo Tercero.- Faltas muy Graves.

1.- 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.

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

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

4.- El fraude, la deslealtad, y el abuso de confianza, en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

5.- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

6.- La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de tres días continuos, al mes.

7.- Los malos tratos de obra con superiores, compañeros, subordinados o público en general, incluidos los que tengan una motivación de carácter sexual.

8.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador y/o terceros.

9.- La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador declarado en baja, por dicha simulación, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

10.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

11.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

12.- Causar por negligencia mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Corporación.

13.- La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

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

Artículo Cuarto.- Faltas Graves.

1.- La falta grave de obediencia debida a los superiores y autoridades en relación a las funciones propias de su puesto de trabajo.

2.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

3.- La falta grave de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados o público en general, incluida la que tenga una motivación de carácter sexual.

4.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

6.- La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

7.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

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

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

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

11.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.

12.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

13.- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de falta grave de sus subordinados.

Artículo Quinto.- Faltas Leves.

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

2.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados, incluida aquella que tenga una motivación de carácter sexual

3.- Descuido o negligencia en el incumplimiento del trabajo.

4.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo de uno o dos días al mes.

5.- La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6.- El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documento de los servicios.

7.- No llevar durante la jornada la ropa de trabajo que por Acuerdo corresponda, sin causa justificada.

8.- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

Artículo Sexto.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo o de funciones, y sueldo de más de tres meses hasta doce meses.

b) Traslado forzoso sin indemnización.

c) Despido o separación del servicio.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo o de funciones, y sueldo de tres días a tres meses.

3.- Por faltas leves:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de empleo o de funciones, y sueldo de hasta dos días.

4.- Todas las sanciones serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubieren motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores del Centro respectivo.

5.- Las sanciones por faltas graves o muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

6.- En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido, (por motivos contemplados en este artículo), y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

Con independencia del procedimiento sancionador que queda descrito con anterioridad, cuando el despido se considere improcedente, por la autoridad judicial competente, la readmisión del empleado de plantilla lo será a opción siempre del interesado.

Artículo Séptimo.- Procedimiento Sancionador.

En la imposición de sanciones por faltas leves no requerirá la instrucción de expediente disciplinario. Estas serán sancionadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado, pudiendo ser asistido, a su elección, por un representante legal de los trabajadores.

Las demás faltas, para ser sancionadas, requerirán la instrucción previa de expediente disciplinario.

El expediente disciplinario estará formado por:

- Expediente previo
- Acuerdo de calificación provisional.
- Acuerdo de calificación definitiva.

La iniciación del expediente disciplinario interrumpe los plazos de prescripción. No obstante, tras el conocimiento de los hechos objeto de instrucción, el instructor hará una valoración de los mismos y en su caso apreciará de oficio la prescripción si concurriera, tras lo cual propondrá el archivo de las actuaciones.

El expediente previo se tramitará por el Jefe de Servicio o responsable del Centro en un plazo máximo de ocho días, a partir del momento en que se conozca el hecho y estará constituido por:

- Denuncia
- Pliego de Alegaciones, presentado por el trabajador presuntamente inculpado.
- Comunicación del trabajador de a qué Central Sindical se le debe remitir la notificación de calificación provisional, si es el caso.

Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el Centro al que se pertenezca, serán remitidos al Servicio de Personal, en el cual será calificada la falta provisionalmente, en un plazo de ocho días, contados desde la recepción del expediente, y se dará traslado de esta calificación al trabajador inculpado, Comité de Empresa o Junta de Personal, así como a la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador, siempre que sea conocida por la empresa o a la que el trabajador haya designado en su comunicación, para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de ocho días, a partir de la notificación de la calificación provisional.

Una vez presentado por el trabajador presuntamente inculpado, el Pliego de alegaciones a la calificación provisional, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de ocho días, a partir de la recepción por el Servicio de Personal de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al trabajador inculpado, Comité de Empresa o Junta de Personal y Sección Sindical a la que pertenezca siguiéndose sucesivamente los trámites reglamentarios.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculpado.

Artículo Octavo.- Prescripción y otros.

En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación igualmente lo indicado en los artículos 93 al 98 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto del Empleado Público.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, 28 de noviembre de 2008.— El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

———

Núm. 12.335

A N U N C I O

Aprobación Inicial del Estudio de Detalle situado en Calle Huerto, nº 86 de Bujalance (Córdoba)

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2008, APROBÓ INICIALMENTE el Estudio de Detalle de C/. Huerto, nº 86, redactado por el Arquitecto, D. Julio Aumente Aumente y promovido por Promociones Lucena y Jiménez 2007, S.L.

Lo que se hace público, por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que quienes resulten interesados puedan presentarse las alegaciones y/u observaciones que se estimen oportunas.

Bujalance, 3 de diciembre de 2008.— El Alcalde, Fdo.: Rafael Cañete Marfil.

———

Núm. 12.349

A N U N C I O

Adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2008, acuerdo de Aprobación Inicial del Reglamento de Régimen Interno y de Funcionamiento del Centro de Servicios para el Autoempleo «Emprende en Bujalance», de este municipio, se expone al público por periodo de treinta días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de que los interesados que estén legitimados puedan examinarlo y presentar reclamaciones o alegaciones ante el Pleno de la Corporación, todo ello en los términos de los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el caso de no registrarse reclamación o alegación alguna en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de referido Reglamento hasta entonces provisional.

Bujalance, 1 de diciembre de 2008.— El Alcalde, Fdo.: Rafael Cañete Marfil.

POZOBLANCO

Núm. 12.332

A N U N C I O

Intentada sin efecto la notificación del trámite de información pública del expediente de concesión de Licencia Municipal de Actividad número C.A._20/08, correspondiente a la actuación de «Carnicería» sita en Avda. El Silo, s/n, de esta ciudad, cuya titularidad la ostenta la entidad Cárnicos Ibéricos de Los Pedroches, S.C.A., a D. Fernando Ruiz Bosca domiciliado en C/ Cardeña, blq. 2, 1ºD, de Pozoblanco (Córdoba), para que, como vecino afectado y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, puedan formular cuantas alegaciones y observaciones estime convenientes respecto de la actividad que se pretende ejercer, durante el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, indicándoles que, el Proyecto Técnico de la actividad solicitada y demás actuaciones que se han llevado a cabo, se encuentran puestas de manifiesto a su disposición, y por el plazo antes indicado, en el negociado de Actividades de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de 8´00 a 15´00.

Pozoblanco, 1 de diciembre de 2008.— El Alcalde, firma ilegible.

VILLANUEVA DEL REY

Núm. 12.333

A N U N C I O

Intentada la notificación en el domicilio conocido, no ha sido posible por causas no imputables a esta Corporación, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la citación del interesado que se relaciona para ser notificado por edicto público:

a) Lugar de notificación: Oficinas del Ayuntamiento de Villanueva del Rey (Córdoba).

b) Plazo para la presentación del interesado: Quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

c) Procedimiento que motiva la notificación: Trámite de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de Villanueva del Rey (Córdoba).

d) Notificación pendiente de baja por inscripción indebida:

- Nombre: Estela Concepción Estigarribia Ramírez.
- Fecha de nacimiento: 07.09.1986
- Pasaporte: 004030509.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiere realizado la presentación del interesado en estas Oficinas Municipales la notificación se entenderá realizada a todos los efectos legales, continuando el procedimiento de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de esta población.

Villanueva del Rey a 5 de diciembre de 2006.— La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Paz García.

PRIEGO DE CÓRDOBA

Secretaría General

Oficina Mayor

Núm. 12.334

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 4/99 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumpliendo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D.

Andalucía Córdoba