

Notificación a D. Mohamed El Sobdi y Dña. Fatna del Acuerdo Administrativo en relación al expediente de protección de menores M.E. 12/10/5812/504

III.A.500

Ante la imposibilidad de practicar la notificación del Acuerdo Administrativo de fecha 9 de febrero de 2010, recaído en el expediente de protección de menores M.E. 12/10/5812/504, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2006, de 28 de febrero de Protección de Menores de La Rioja y el Decreto 108/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre intervención de las Administraciones Públicas de La Rioja en la protección y guarda de los menores y para que sirva de notificación a

D. Mohamed El Sobdi y Dña. Fatna, se hace pública la presente, permaneciendo dicho Acuerdo Administrativo a disposición de los antedichos en las dependencias de la Dirección General de Política Social, sita en la calle Villamediana, número 17, haciendo constar que su contenido, dada su naturaleza, no puede notificarse públicamente.

En Logroño a 12 de febrero de 2010.- La Directora General de Política Social, Paloma Corres Vaquero.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

Corrección de errores a la orden nº 01/2010 de 4 de febrero, de la Consejería de Industria Innovación y Empleo, por la que se convocan elecciones generales para la renovación de los órganos de gobierno de la Cámara de Comercio e Industria de La Rioja (BOR nº 17 de 10 de febrero de 2010)

III.A.494

Advertido error en el artículo 6.3 de la Orden 1/2010, de 4 de febrero, de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo, por la que se convocan elecciones generales para la renovación de los órganos de gobierno de la Cámara de Comercio e Industria de La Rioja, procede la publicación de la siguiente corrección de errores:

Donde dice:

“La Secretaría de la Cámara remitirá al peticionario la documentación oportuna dentro de los diez días siguientes a la fecha establecida para la celebración de la elección. Si no hubiera que celebrar elección en el grupo correspondiente, se informará al solicitante de esta circunstancia. Asimismo, comunicará a la Junta Electoral la relación de los certificados expedidos y solicitados”.

Debe decir:

“La Secretaría de la Cámara remitirá al peticionario la documentación oportuna dentro de los diez días anteriores a la fecha establecida para la celebración de la elección. Si no hubiera que celebrar elección en el grupo correspondiente, se informará al solicitante de esta circunstancia. Asimismo, comunicará a la Junta Electoral la relación de los certificados expedidos y solicitados”.

Logroño a 11 de febrero de 2010.- El Consejero de Industria, Innovación y Empleo, Javier Erro Urrutia.

Resolución de 12 de febrero de 2010, de la Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio, por la que se registra y publica el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Alfaro para los años 2008 y 2009

III.A.495

Visto el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Alfaro para los años 2008 y 2009 (Código convenio núm. 2600602), que fue suscrito con fecha 10 de noviembre de 2009 al amparo del artículo 36.3 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, de una parte, por la representación del Ayuntamiento y, de otra, por los delegados de personal y las organizaciones sindicales CSI-CSIF y U.G.T., y de conformidad con lo dispuesto:

- Para el Convenio Colectivo de Trabajo: En el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE del 29), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo (BOE del 6 de junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

- Para el Personal Funcionario: En el artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE del 13), del Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio, Acuerda:

Primero.- Ordenar la inscripción y depósito del Acuerdo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el “Boletín Oficial de La Rioja”.

En Logroño a 12 de febrero de 2010.- La Directora General de Trabajo, Industria y Comercio, M^a Concepción Arruga Segura.

Acuerdo de la Mesa General de Negociación, del Ayuntamiento de Alfaro, sobre condiciones de trabajo de su personal



Artículo 1.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Alfaro, al amparo del Art. 36.3 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, sin distinción entre personal funcionario y laboral por ser, las cuestiones objeto del acuerdo, comunes a ambos grupos de funcionarios.

Queda exceptuado el personal eventual y directivo previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril. Así mismo queda excluido el personal cuyo contrato o nombramiento dependa de programas o subvenciones concertados con el Gobierno de La Rioja u otra administración.

Respecto del personal interino, se respetarán las excepciones y especialidades establecidas en la normativa vigente.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación, con efectos del 1 de enero de 2008 y extenderá su vigencia por un período de dos años. Los efectos económicos de este convenio comenzarán el 1 de enero de 2009, excepto que expresamente se fije otra fecha para algún efecto económico concreto. La entrada en vigor del acuerdo no conllevará la revisión de las situaciones creadas a la fecha de publicación, ni la generación de atrasos o efectos retroactivos.

Artículo 3.- Comisión Paritaria.

A los 15 días de la aprobación de este Acuerdo, si no estuviera constituida, se constituirá una Comisión Paritaria, de seguimiento del Pacto, constituida de forma paritaria entre el Ayuntamiento y los Representantes de los Trabajadores y serán designados por cada una de las partes.

Las reuniones se celebrarán cuando una parte lo solicite, previa convocatoria por el presidente.

La Comisión estará presidida por el Alcalde de la Corporación, o por la persona en quien este haya delegado tal presidencia y actuará como Secretario el de la propia Comisión Negociadora, el que las partes decidan de mutuo acuerdo o, en su defecto, el que la presidencia señale. Estas podrán estar asistidas por Asesores. Igualmente podrán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria, cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Pacto, a fin de que la Comisión emita dictamen sobre el particular y, consecuentemente, pueda utilizar las actuaciones, o medios a los que hace referencia el título 5 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 4.- Denuncia del Pacto.

La denuncia del Acuerdo podrá realizarse por cualquiera de las partes dentro de los tres últimos meses de su vigencia. En caso contrario se prorrogará de manera automática de año en año. Las condiciones pactadas en el presente acuerdo subsistirán en todo caso, hasta su nueva revisión, con la excepción de lo dispuesto en la cláusula adicional primera.

Artículo 5.- Prórroga.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

Si no media denuncia o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Acuerdo se prorrogará por tática reconducción, por el plazo de un año., salvo en lo que afecta al Capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 6.- Condiciones más favorables y sometimiento a la legalidad

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo pactadas vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio, en todo momento, del necesario cumplimiento de la Legislación vigente de aplicación obligatoria, que será presupuesto imprescindible para la aplicación de lo establecido en este pacto.

Expresamente queda incorporado a este Acuerdo, el contenido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Plan Concilia y cuantas normas se aprueben en materia de función pública.

Artículo 7.- Unidad de Pacto.

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

Artículo 8.- Jornada Laboral.

La jornada laboral ordinaria para el personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Alfaro será equivalente a 35 horas semanales de trabajo efectivo, de lunes a viernes, sin perjuicio de los servicios que tengan jornada u horarios específicos.

Se considera jornada nocturna aquella que se desarrolla entre las 22:00 y las 6:00 horas.

En las dependencias y puestos de trabajo que lo vengán practicando, se mantendrán los horarios flexibles. Como norma general este horario se aplicará para el personal administrativo.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias de obligada concurrencia, entre las nueve y las catorce horas.

La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de veinticinco y las que establece la jornada semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir entre las siete treinta y las nueve horas y entre las catorce y las veintiuna horas, de lunes a viernes.



Se negociarán horarios específicos para los colectivos de Policía Local y aquellos otros que por sus peculiaridades así lo requieran.

El servicio de brigada, dispondrá de horario de verano, entre las fechas 15 de mayo al 31 de agosto, en que la hora de entrada se adelanta para un mejor aprovechamiento.

Durante la semana de Fiestas Patronales de agosto, los empleados municipales, gozarán de una reducción de jornada que se concreta en una jornada de 3,5 horas el día 14 de agosto; el resto de días laborables habrá una reducción de dos horas diarias sobre el horario normal.

Para los puestos en que por sus definición y naturaleza (p. ej. Policía) se trabaje festivos y noches, se establece la siguiente retribución de estos conceptos, que será fija con independencia de grupo y categoría: 25 euros por noche trabajada y 30 euros por día festivo trabajado (referido exclusivamente a los días festivos abonables y no recuperables, excluidos los correspondientes a descanso semanal, asuntos propios o vacaciones).

Artículo 9.-Servicios especiales y extraordinarios

Se suprimen con carácter general los servicios especiales o extraordinarios (horas extraordinarias), entendiéndose como tales aquellos que sean realizados fuera de la jornada establecida en el presente Pacto.

En casos de absoluta necesidad, y con la excepción de los trabajadores incluidos en el último párrafo del artículo anterior en cuanto al trabajo en festivos, los servicios a que se refiere el presente artículo, se abonarán según lo establecido en el artículo 29. Se podrá optar entre la percepción antes señalada o su sustitución por tiempo de descanso, computándose a tal efecto 1,75 horas de descanso por cada hora de servicio extraordinario realizada tanto si estas fueran en horas diurnas como si se realizaran en horario nocturno o festivo o nocturno y festivo. La decisión sobre la compensación del tiempo dedicado a servicios extraordinarios en tiempo o en compensación económica, corresponde a trabajador y Ayuntamiento (al 50%).

Si por razón de compensación de servicios extraordinarios, el trabajador estuviera en periodo de descanso, y se le requiriera para realizar un nuevo servicio extraordinario, se interrumpirá el disfrute de este periodo de descanso, que continuará finalizado este servicio extraordinario. Este servicio extraordinario que ha interrumpido el periodo de descanso no se computará, para su compensación, como tal servicio extraordinario, sino como tiempo de trabajo ordinario, en cuanto se desarrolle dentro de la jornada normal de trabajo.

A efectos de lo señalado en el presente artículo se consideran trabajos extraordinarios realizados en festivo, los realizados, fuera de jornada habitual, en sábados, domingos, en los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral anual y aquellos que el trabajador tenga señalados como descanso (se deberán tener en cuenta las jornada y horarios especiales de algunos servicios vg. Policía, turismo, etc).

Mensualmente se informará por escrito a los Representantes del Personal de los servicios extraordinarios realizados, detallándose los siguientes aspectos:

- Número de horas realizadas.
- Causas que las motivaron.
- Trabajadores que las realizaron.
- Servicio y/o dependencia afectado.

Así mismo se informará de las cantidades abonadas en concepto de productividad

Artículo 10.- Pausa diaria y descanso semanal.

Todos los trabajadores con jornada completa disfrutarán de una pausa diaria de treinta minutos en su jornada laboral que se computarán como de trabajo efectivo. En jornadas de tiempo parcial se aplicará proporcionalmente a su jornada.

Los trabajadores, como regla general, tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos.

Artículo 11.- Calendario Laboral.

Los horarios y calendario laboral se establecerán anualmente por el Ayuntamiento previa su consulta en Comisión Paritaria. A efectos de la aplicación del presente Acuerdo, se considerarán días festivos los sábados y domingos, los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral oficial de la Provincia, las fiestas locales, aquellos días que el trabajador tenga señalados como de descanso (si por las características del servicio, hubiera días de descanso semanal fuera de fin de semana.), y los días 24 y 31 de diciembre. Si cualquiera de ellos, así como el día de Santa Rita, coincidiesen con día festivo, se podrán disfrutar con el mismo régimen que los días de asuntos propios.

En estos casos, previamente el Ayuntamiento determinará los servicios y puestos que deben quedar atendidos ese día festivo.

Se tendrá en cuenta, a los efectos de aplicación de este Acuerdo, la especialidad de jornada y calendario de los servicios.

Se establece el día 22 de mayo, Santa Rita, como día festivo de los empleados, excluida la Policía Local que lo disfrutará el día 2 de octubre, Ángeles Custodios.

Por cada festivo trabajado de los oficialmente señalados como tales, el trabajador tendrá derecho a la compensación establecida.

Artículo 12.- Días de asuntos propios

El personal del Ayuntamiento contará, con seis días de asuntos personales sin justificación (sin perjuicio de los incrementos por razón de antigüedad, conforme al Art. 15. K) . Estos deberán solicitarse con 48 horas de antelación y se resolverán atendiendo a las necesidades del servicio. Estos días no podrán en ningún caso acumularse a los periodos



vacacionales. Estos días no podrán suponer un incremento del gasto en personal para el Ayuntamiento.

Para aquellos servicios en que el trabajador preste servicio en jornada normal, pero algunos días preste servicio sólo de mañana o tarde (vg. biblioteca) el día de asuntos propios solicitado para ese día de jornada especial, contará como medio día.

El personal que presta su servicio en régimen de tiempo parcial con menos horas diarias que la jornada normal, el día de asuntos propios se computa como día entero.

De manera excepcional, y únicamente si el Ayuntamiento así lo dispone o autoriza expresamente por necesidad del servicio, podrán disfrutarse días de asuntos propios correspondientes a un año, dentro del primer trimestre del año siguiente.

Artículo 13.-

Toda fiesta que se conceda, además de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de las horas de jornada anuales.

Artículo 14.- Vacaciones anuales.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal del Ayuntamiento serán de 31 días naturales o de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y durante el mes de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Excepcionalmente si por necesidades del Servicio debidamente constatadas y avaladas previo informe del Jefe de la Dependencia, y autorizado por el Concejal correspondiente, no fuera posible su disfrute en el periodo anteriormente mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente.

El cumplimiento de antigüedad en la Administración, supondrá el aumento de los días de vacaciones anuales a los que el empleado tiene derecho, en los términos establecidos por la legislación vigente.

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

En el caso de baja por maternidad, o baja médica por accidente, hospitalización o intervención quirúrgica, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de baja o permiso por maternidad, dentro del año natural.

El Plan de Vacaciones se elaborará antes del día 1 de abril de cada año, excepto en aquellos servicios en que por sus específicas peculiaridades no pudieran realizarse en esta fecha, que serán determinadas por la Comisión.

El disfrute de las vacaciones estará supeditado a las necesidades del servicio. Para garantizarlo los trabajadores propondrán las peticiones de vacaciones antes del 1 de marzo de cada año a la Comisión de Seguimiento que a la vista de las solicitudes presentadas aprobará el calendario vacacional antes del 30 de abril.

Para determinar dentro de cada unidad los turnos vacacionales, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la jefatura de cada unidad, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro procedimiento.

b) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar, los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo cada año consecutivo en cada unidad.

A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y la de maternidad.

Una vez establecidas las fechas de vacaciones no podrán modificarse salvo que se avise con al menos 15 días de antelación y no afecte al funcionamiento del servicio.

Artículo 15.- Permisos y licencias.

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los términos, motivos y duración establecidos en la legislación vigente.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

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

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido



indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Con respecto a la licencia por matrimonio, el trabajador municipal tendrá derecho a una licencia de 15 días naturales de duración, que podrá disfrutar con inmediata posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

Los derechos a que se refiere el párrafo anterior que corresponda a cualquiera de los cónyuges, serán extensivos a las personas que convivan maritalmente sin haber contraído matrimonio legal, situación que deberá acreditarse con el correspondiente certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o certificado de convivencia en el caso de no existir el anterior en la localidad que le corresponda al trabajador. Esta licencia no se disfrutará de nuevo en caso de posterior matrimonio entre las mismas personas.

m) Por el tiempo indispensable para la asistencia a consultas médicas, tanto del trabajador/a como de sus hijos, hasta que estos cumplan la edad de 18 años.

Sólo tendrán la consideración de permisos retribuidos por visita médica, las horas destinadas a visitas médicas de primera necesidad, correspondientes a la seguridad social o al servicio médico privado establecido para los funcionarios del ayuntamiento no integrados en seguridad social, y que, además, no puedan concertarse fuera de horario de trabajo. El resto de visitas médicas no tendrán la condición de licencia retribuida y las horas que se hubieran dedicado a ellas, deberán recuperarse o ser objeto de días de asuntos propios.

En el caso de visitas médicas para hijos de empleados, se establece el tope anual de 20 horas por empleado. A partir de ese límite de horas, dejará de ser un derecho remunerado y será necesario recuperar el tiempo empleado en esas visitas médicas.

Para que se entienda permiso retribuido, el interesado deberá aportar justificante que detalle la identidad del médico, el lugar donde se haya realizado la visita, la fecha y la hora. En el tiempo de visita médica se incluirá el tiempo necesario previo y posterior, que será media hora antes y después de la visita si se tratase de Alfaro, una hora si se tratase de Calahorra, Tudela o poblaciones hasta 40 Km., y dos horas si la población donde se realice la visita médica está a una distancia superior a 40 Km.

Las visitas medicas deberán comunicarse, tan pronto como se conozca la fecha en que el empleado haya de ausentarse.

Las licencias y permisos se entienden concedidas por días naturales completos, con independencia de la jornada de trabajo que se preste.

Si algún empleado, agotados los días de licencia o permiso, solicitase nueva licencia o permiso, ésta será sin sueldo, siempre que el Ayuntamiento lo autorice expresamente, y en los estrictos términos de la autorización.

Cuando la duración de la dispensa de asistencia al trabajo solicitada no alcance la totalidad de la jornada, las horas perdidas deberán ser recuperadas en horas normales del servicio.

Todas las licencias y permisos deberán ser solicitadas, utilizando los modelos oficiales, establecidos al efecto, acompañando a los mismo, justificantes de los motivos alegados. La no cumplimentación de dichos requisitos motivará que la ausencia al trabajo sea compensada, en principio, con igual período de tiempo, a deducir de las vacaciones reglamentarias, o días de dispensa por asuntos propios, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por ausencia injustificada al servicio.

Las licencias y permisos concedidos en el presente Acuerdo surtirán efecto a partir del día siguiente del hecho



causante, y en todo caso a partir de la ausencia efectiva al trabajo, si esta se produjera el mismo día.

Cuadro ilustrativo de los grados de parentesco

Grados	Titular/Cónyuge
1º	Cónyuge/padre/madre, suegro/a, hijo/as, yerno/nuera
2º	Abuelos, hermanos, cuñados, nietos
3º	Bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos
4º	Primos

Artículo 16. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

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

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

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



concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

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

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

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

Artículo 17.- Movilidad Interadministraciones.

El Ayuntamiento favorecerá la movilidad de sus trabajadores con otras Administraciones Públicas. A tal fin, finalizado el turno de promoción profesional y con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de convocatoria libre, se podrán, si el Ayuntamiento lo entendiera conveniente, atender peticiones de traslado formuladas por trabajadores de otras Administraciones Públicas. En todo caso, será requisito imprescindible para la concesión de este tipo de traslado que la Administración de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita, y que las pruebas de acceso hayan sido similares.

Si para algún cuerpo en concreto (vg. Policía Local) existiera normativa aplicable específica a estos efectos, se estará a lo dispuesto en la misma.

La Comisión Paritaria establecerá los criterios de adjudicación de plazas derivadas de aquellas peticiones y las condiciones de integración de dicho personal.

Artículo 18.- Permutas.

1.- Se concederán permutas de puesto de trabajo, interadministraciones, entre trabajadores cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión, nivel, etc.

b) Contar con más de dos años de servicios continuados en el último destino.

b.1) En el plazo de 10 años a partir de la fecha de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

b.2) La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ningún tipo.

c) Que las Administraciones presten su consentimiento.

Artículo 19.- Cambio de turno.

Se reconoce a los empleados municipales que trabajen en régimen de turnicidad (en este momento policía municipal) la facultad de ser suplidos por otro trabajador del mismo departamento, unidad y grupo que se encuentre libre de servicio; así como el cambio de turno o suplencia entre trabajadores del mismo departamento, unidad y grupo. Cualquiera de estas incidencias deberá ser expresamente autorizada por el jefe del servicio antes de realizarse.

Artículo 20.- Trabajos de superior e inferior categoría.

1.- La realización de trabajos de categoría superior e inferior, responderá a necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y durará el tiempo imprescindible para su atención.

2.- Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, podrá destinarse a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la suya, por un tiempo máximo de 15 días consecutivos y que en ningún caso podrán superar un mes en un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. La orden deberá hacerse por escrito y comunicarse al Comité de Empresa.

3.- La realización de trabajos de superior categoría, por periodos superiores a 2 días, deberá ser autorizada mediante Resolución de la Alcaldía. La Administración comunicará dicha situación a los representantes de los trabajadores. Todo ello salvo que se trate de cuestiones puntuales y esporádicas.

4.- El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. El único procedimiento válido para consolidar una categoría profesional es la superación de las oportunas pruebas convocadas siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecido. No obstante, desde el primer día en que se desempeñe el trabajo de superior categoría, se tendrá derecho a los complementos salariales correspondientes.

5.- El desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que se ostente, exigirá estar en posesión de la titulación requerida, no podrá ser autorizada por un tiempo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, todo ello salvo que se trate de cubrir situaciones de baja médica, maternidad, etc. Transcurrido este tiempo y hasta la aprobación de unos nuevos Presupuestos, la Administración, oído a los representantes de los trabajadores, podrá proponer la creación de vacante presupuestaria correspondiente o, de existir ésta, la cobertura de la misma, sin que en ningún caso el mero desempeño de trabajos de superior categoría sea considerado como mérito en la respectiva convocatoria.



6.- Cuando un puesto de trabajo de los que según las Relaciones de Puestos de Trabajo deba ser provisto por Concurso de Méritos, quede vacante, podrá ser cubierto en Comisión de Servicios por un trabajador que ostente la categoría profesional adecuada de acuerdo con las disposiciones que regulen esta forma de provisión de puestos de trabajo para los empleados.

Esta situación no supone las realizaciones de funciones de superior categoría en ningún caso.

Artículo 21.- Disminución de la jornada.

En los supuestos previstos legalmente, los trabajadores del Ayuntamiento que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de edad, o disminuido físico o psíquico, familiares con enfermedades crónicas, etc, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en los términos establecidos en la legislación vigente.

Capítulo V.- Acceso, promoción, provisión y traslados.

Artículo 22.- Acceso.

Conforme a la formativa vigente y de acuerdo con la plantilla y el presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo correspondiente, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica Estatal. Para la elaboración de las bases de las convocatorias se consultará a los delegados de personal sobre los criterios generales de elaboración.

Se reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevé para disminuidos físicos.

Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante Convocatoria Pública y a través de los sistemas de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, conforme a la normativa aplicable, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la Administración Local será la vigente en cada momento.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se designará a un miembro por la Alcaldía-Presidencia, que será propuesto por los Representantes de los trabajadores.

El Departamento de Personal informará puntualmente a los Delegados de Personal de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual o directivo constituirá mérito para el acceso a personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio de la Administración pública o la promoción interna.

Artículo 23.- Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar un porcentaje de plazas para la promoción interna de conformidad con la legislación vigente.

El Ayuntamiento, en los términos de la normativa de aplicación, y previa su negociación con los representantes de los trabajadores, establecerá un sistema de promoción horizontal, basada en la carrera profesional y evaluación del desempeño.

Artículo 24.- Provisión.

La provisión de puestos de trabajo vacantes, se realizará ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo mediante publicación, en su caso, en el Boletín Oficial de La Rioja y con comunicación inmediata a todos los departamentos, así como a los Delegados de Personal. El Concurso de méritos será el sistema prioritario, para la provisión de puestos de trabajo, siempre de acuerdo con la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo.

Las convocatorias deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel y localización del puesto, los méritos a valorar, mediante baremo, deberán ser puntuados de acuerdo con la normativa vigente directamente aplicable.

Las Comisiones de Valoración estarán compuestas conforme a la vigente legislación.

El plazo para la resolución de los Concursos será el de un mes a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia del Ilmo. Ayuntamiento su resolución motivada, previa propuesta de la Comisión de Valoración designada a tal efecto.

Artículo 25.- Toma de posesión.

Una vez resuelta la provisión de puestos de trabajo se remitirá, en su caso, extracto de todas las resoluciones al Boletín Oficial de La Rioja. Dentro del plazo del mes siguiente a dicha publicación se producirá la toma de posesión de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Artículo 26.- Formación del Personal al servicio del Ayuntamiento.

Los trabajadores municipales tienen 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 renovación y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica y Local.



Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

La Corporación directamente o en Régimen de concierto con Centros oficiales o reconocidos, 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 para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las Dependencias.

Para cualquier tipo de curso o jornada formativa, el trabajador solicitará al Ayuntamiento, en el plazo de siete días desde que tenga constancia de la existencia del curso, la asistencia, acompañando programa del mismo. Si el curso estuviera relacionado con las funciones del puesto de trabajo que ocupe, y el Ayuntamiento entendiera que la realización del curso es de su interés, aprobará la asistencia al curso y se concederán los permisos retribuidos necesarios, autorizándose el abono de los gastos de inscripción, así como las indemnizaciones que se deriven de la asistencia a dicho curso.

Si los cursos de perfeccionamiento profesional fueran organizados por el propio Ayuntamiento, los trabajadores tendrán derecho, en su caso, a los permisos retribuidos necesarios para la asistencia a los mismos, así como el abono de los gastos que se deriven.

El Ayuntamiento confeccionará, previa audiencia a la representación de los trabajadores, de un plan de formación con repercusión, en los términos que se establezcan, en el sistema de evaluación del desempeño.

Capítulo VI.- Derechos y deberes.

Artículo 27.

Los empleados municipales estarán en esta materia a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo VII.- Retribuciones.

Artículo 28. Retribuciones.

Las retribuciones de los empleados del ayuntamiento de Alfaro tendrán la estructura y naturaleza legalmente establecidas.

A fin de avanzar en la equiparación entre personal laboral y funcionario, con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2009, se reconocerán a los trabajadores laborales temporales el reconocimiento de servicios prestados en la administración y consiguientes trienios.

Artículo 29.- Gratificación por trabajos extraordinarios.

Salvo los trabajos extraordinarios debidos a razones de urgencia inmediata, el resto deberán ser autorizados expresamente por el concejal correspondiente, previa solicitud escrita debidamente razonada.

Las horas efectivamente realizadas en ejecución de trabajos extraordinarios y que excedan de la duración máxima de la jornada (normal o especial dedicación) del puesto de trabajo, se compensarán económicamente y para su abono se computará 1,75 horas por cada hora de servicio extraordinario realizada, tanto si estas fueran horas diurnas como si se realizasen en horario nocturno o festivo o nocturno y festivo.

Por la realización de trabajos extraordinarios por la Policía Local en los días festivos abonables fijados en el calendario laboral anual, se compensará el exceso de jornada laboral de la siguiente forma: La mitad en tiempo libre y la otra mitad mediante Complemento de Productividad conforme lo vienen percibiendo, a excepción de las Fiestas Patronales, distribuyéndose las cantidades fijadas cada año de forma mensual, con el mismo porcentaje de aumento que establezca la Ley de Presupuestos de cada año para las retribuciones de personal.

Cuando en alguna Unidad o Servicio de este Ayuntamiento se realicen de forma habitual trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual y no sea posible atender los mismos mediante una redistribución de los medios personales se procederá a dotar la plantilla con los puestos de trabajo necesarios.

El Ayuntamiento deberá suministrar cada mes a los representantes unitarios y sindicales de los trabajadores, información clara y precisa sobre: 1) el número de horas extraordinarias realizadas, 2) las causas que las han motivado y 3) los trabajadores que las han prestado.

Artículo 30- Otras Gratificaciones:

Otras gratificaciones: Se establece una paga extraordinaria en cuantía lineal anual de 300 euros para el año 2009, a percibir por todos los empleados municipales en la nómina correspondiente al mes de julio. El referido importe se reducirá proporcionalmente en aquellos supuestos en que el tiempo de servicio prestado por el trabajador sea inferior al año, o el tiempo de jornada sea inferior a la ordinaria. Dicha paga quedará consolidada. Para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Texto Regulador, las cantidades antes señaladas se actualizarán aplicando el mismo índice corrector que al resto de retribuciones. El resto de pagas extraordinarias mantendrán la composición y sistemática que estableció el anterior pacto y convenio.

Artículo 31.- Indemnización por razón de servicio.

El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio y que, a tal efecto, se determinen en la legislación vigente.

Las cuantías serán las que aplique la Administración de la Comunidad Autónoma

Las dietas por asistencia a Tribunales de pruebas para selección de personal se satisfarán en las cuantías establecidas



para cada grupo, fijadas en cada momento para la Administración de la Comunidad Autónoma.

En el caso de que el empleado hubiera realizado un desplazamiento con su vehículo particular, con consentimiento del Jefe de servicio, por no haber vehículo del Ayuntamiento disponible, y sufriera un accidente durante ese desplazamiento de trabajo, el Ayuntamiento cubrirá los gastos de reparación. Quedan excluidos los accidentes "in itinere" y los daños derivados de actos que supongan infracción penal o administrativa.

En el caso del personal que requiera de forma imprescindible para el normal desempeño de su puesto de trabajo, licencias especiales de conducción, o carnets profesionales, la renovación de las mismas será abonada por el Ayuntamiento.

Artículo 32.- Segunda Actividad.

El Ayuntamiento, si fuera posible, facilitará la reclasificación profesional para aquellos trabajadores en que sus especiales circunstancias así lo requieran.

Capítulo VIII.- Derechos sociales.

Artículo 33.-

1.- Todas las ayudas sociales, recogidas en este acuerdo, se liquidarán en el mes de diciembre de cada año. Para que se tramite y resuelva una ayuda social será preciso que se formule solicitud por escrito al respecto, que contenga la documentación acreditativa de los conceptos solicitados, justificantes médicos, facturas, etc.

2.- La cuantía máxima disponible para todos los derechos sociales recogidos en este acuerdo, será del uno por ciento de la masa salarial (conforme a su definición en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2009), para todo el conjunto del personal del Ayuntamiento sin distinción de su naturaleza funcional o laboral y por todos los conceptos.

3.- Para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Acuerdo, las cuantías señaladas se actualizarán aplicando el mismo índice corrector que para las retribuciones.

4.- Anualmente la Comisión Paritaria negociará la actualización los conceptos por los que se aplican las diversas ayudas en acción social.

5.- El reparto de las ayudas se hará dividiendo el importe total destinado a ayudas sociales, entre el número de trabajadores, y el resultado será el mínimo personal garantizado (si bien solo se podrá percibir lo que corresponda según las solicitudes, facturas o justificantes presentados por el empleado, lo que en todo caso actuará como límite máximo personal). El exceso sobre ese mínimo, una vez cumplido el mismo, se repartirá de forma proporcional entre el resto de solicitudes con importe superior al mínimo.

6.- Las solicitudes de ayudas sociales deberán presentarse antes del día 1 de diciembre de cada año. Los conceptos generados entre el día 1 y 31 de diciembre, de cada año se incluirán en el reparto y pago del año siguiente, en las condiciones de ese año siguiente en que se liquiden.

En el caso de conceptos generados antes del 1 de diciembre, pero que por ser de pago bancario domiciliado no puedan justificarse hasta diciembre, se deberá formular la solicitud de ayuda antes de 1 de diciembre y posteriormente aportar el justificante bancario antes del 15 de diciembre.

No se admitirán las solicitudes presentadas fuera de plazo o que no justifiquen documentalmente el derecho pretendido.

Artículo 34.- Ayuda escolar ordinaria y por cuidado de hijos.

Grupo 1:

Por cuidado de hijos hasta la escolarización obligatoria:

- Guarderías, 71,42 euros mensuales por hijo, durante once meses.

- Contratación laboral de una persona para el cuidado de los hijos, 71,42 euros mensuales por hijo, durante once meses.

Por cuidado de hijos en escolarización obligatoria, menores de 12.

- Contratación laboral de una persona para cuidado de hijos, 15 euros por hora y mes, (por ejemplo, si se tiene contratada a una persona fuera del horario escolar y dentro del horario del trabajador, durante 2 horas al día, podría solicitar ayuda de 30 euros al mes) durante once meses (12 si se paga la seguridad social de la persona contratada, ya que también se le pagan las vacaciones), siempre que el horario laboral del trabajador coincida con esa contratación, prorrateando en todo caso las horas que no coincidan con el horario escolar.

Ayuda para el Comedor escolar para hijos hasta 1º ciclo E.S.O.: 30 euros mensuales por hijo o 1,5 euros por día suelto de asistencia al comedor.

Estas dos ayudas no son incompatibles, pero no podrán coincidir en el mismo horario.

Nota: La contratación laboral se justificará con el alta en la Seguridad y los justificantes de pago mensuales.

Grupo 2:

Ayudas para libros y materiales didácticos obligatorios:

- E. Infantil y Educación Primaria: hasta 94.88 euros anuales.

- 1º ciclo E.S.O.: hasta 115.13 euros anuales.



Grupo 3:

Ayudas para libros y materiales didácticos obligatorios:

- 2º ciclo E.S.O., Bachillerato, Módulos Profesionales y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior: 168.43 euros anuales.

Notas

1: Para los grupos con ayudas para libros, se tendrá en cuenta los cursos en los que haya programa de gratuidad, de manera que el Ayuntamiento solo cubrirá los gastos de libros no incluidos en dicha gratuidad y que sean obligatorios, tales como cuadernillos complementarios a los libros de texto, el diccionario y la agenda..

2: Estas ayudas se acreditarán con la factura y un certificado del Colegio de no recibir ayudas.

Grupo 4:

Ayudas para los Estudios Universitarios, en centros públicos de Educación, de conformidad con las normas siguientes:

- La cuantía de las ayudas comprenderá hasta el límite del importe establecido para las tasas, más una ayuda adicional del 40% para adquisición de libros y material sobre el importe de dicha matrícula. En los casos en los que existan deducciones por familia numerosa o exención o reducción de matrícula por cualquier otro título o beca se aplicará el mencionado porcentaje sobre el importe de la matrícula antes de dicha deducción.

- En el supuesto de matrícula por cuatrimestre, la ayuda comprenderá exclusivamente el importe correspondiente al primer cuatrimestre. En la siguiente convocatoria se incluirá la ayuda correspondiente al segundo cuatrimestre del curso anterior.

- A los alumnos que se matriculen de primer curso de carrera se les concederá además una ayuda equivalente a las tasas abonadas por la Selectividad aprobada.

- No se podrá percibir ayuda social por asignaturas cursadas en segundas y posteriores matrículas, sino tan solo las primeras matrículas.

- Se concederán ayudas a matrículas de cursos impartidos por universidades públicas relacionados con los estudios que se estén cursando, que den créditos para dichos estudios, durante los años que duren los mismos, con el mismo criterio expresado en la nota del artículo 34. Se pagarán exclusivamente los créditos que aporte ese curso a los estudios que se estén realizando, según tarifa de la universidad pública.

- Para los estudios superiores a primer y segundo ciclo de Estudios Universitarios (estudios de tercer ciclo, doctorados, master...) solo se pagará el importe de la matrícula, con un límite de 1.500 euros.

Notas:

1: En los casos de recibir beca o ayuda para estos grupos, el Ayto. pagará la diferencia entre el gasto realizado y la beca concedida.

2: Cuando en las becas del Ministerio o de la Comunidad no se especifiquen los importes correspondientes a residencia y a desplazamiento, se considerará el 85% a residencia y el 15% a desplazamiento.

3: Todas las ayudas para Estudios Universitarios se concederán a año vencido justificando no haber solicitado beca o tenerla denegada.

Grupo 5:

Se podrá conceder una ayuda de hasta 210,01 euros mensuales a justificar trimestralmente para los posibles beneficiarios que padezcan minusvalía.

Grupo 6:

Se podrá conceder una ayuda de hasta 210,01 euros mensuales a justificar trimestralmente para aquellos hijos, tanto minusválidos como no que precisen una educación especial para su desarrollo intelectual y físico. (rehabilitación, fisioterapia, logopedia, ayuda psicológica etc.).

Todas estas ayudas se concederán contra la debida justificación del concepto por el trabajador, con informe del médico, del centro educativo o de cualquier profesional competente y previa presentación de las facturas o pagos correspondientes.

Artículo 35. Ayuda complementaria por hijos desplazados de su residencia habitual.

Para los grupos 3, 4, 5, 6, hasta 168,43 mensuales, durante nueve meses coincidentes con el curso académico, a justificar mediante recibos de Centro, Colegio Mayor, Residencia o vivienda en la que se encuentre alojado durante el curso escolar, en este caso además del recibo en el que se incluya el importe, el nombre y la dirección de la vivienda, deberá presentar contrato legal del alquiler del piso y declaración jurada si no figura como titular del contrato, con alguno de los que si figura.

Esta ayuda se concederá contra la debida justificación del concepto por el trabajador.

Nota: Se podrá disfrutar de este tipo de ayudas para estudios durante los años de que conste el plan de estudios, con las mismas excepciones que concede el Ministerio en sus becas para estudios universitarios, que a continuación se detallan:

Enseñanzas Técnicas de Primero y Segundo Ciclo, dos años más.

Enseñanzas Técnicas de una titulación de solo Primer ciclo o Enseñanzas Técnicas de solo Segundo Ciclo, un año



más.

Resto de licenciaturas universitarias, un año más.

En caso de concesión de beca otorgada por el Ministerio de Educación, la ayuda social no superará la diferencia entre el coste del alojamiento y la beca concedida. Se tendrán en cuenta las notas 1, 2 y 3 del grupo 4.

“Con la inminente aplicación del Acuerdo de Bolonia, se volverán a revisar estos criterios”.

En caso de desplazamiento para cursar los estudios de los grupos, 3, 4, 5 y 6, sin necesidad de alojarse en otro municipio, se abonarán los gastos de desplazamiento, con un importe máximo de 168,43 euros anuales. Como justificante deberá presentarse matrícula del curso. En caso de que el alumno deje de estudiar se prorrateará el importe calculado para nueve meses lectivos entre el tiempo real de asistencia a clase.

Artículo 36.- Ayuda de estudios para trabajadores:

Se concederán ayudas para estudios en centros públicos de Educación, de conformidad con las normas siguientes:

1. La cuantía de las ayudas comprenderá el importe de las tasas académicas y una dotación de un 40% sobre el importe de la misma, destinado a la adquisición de libros de texto y material específico obligatorio, a justificar con facturas.

En el caso de que el trabajador este exento, por cualquier motivo, de abonar cantidad alguna en concepto de matrícula, se le aplicará el mencionado porcentaje sobre el importe de las tasas o matrícula para la adquisición de libros de texto.

2. La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académicos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricule.

3. Los trabajadores municipales podrán solicitar horario flexible para estudios, si bien deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada la licencia a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio.

4.- Quedan excluidas de estas ayudas, las terceras matrículas de asignaturas suspendidas que se vayan a repetir. (La cuestión es facilitar los estudios y que al menos se les pague la segunda matrícula)

5.- Esta ayuda se concederá contra la debida justificación del concepto por el trabajador como la matrícula y haber superado el 50 % de las asignaturas matriculadas.

6.- Para los estudios superiores a primer y segundo ciclo de Estudios Universitarios (estudios de tercer ciclo, doctorados, master ...) se pagará el importe de la matrícula, con un límite de 2.500 euros.

En caso de desplazamiento para cursar los estudios mencionados en otro municipio, se abonarán los gastos de desplazamiento, justificando las asistencias que se pagarán según el artículo 32, con un importe máximo de 168,43 euros anuales.

Artículo 37.- Prestaciones Familiares:

1.- Por matrimonio o constitución como pareja de hecho: 192,2 euros. A justificar presentando certificado de matrimonio o de la constitución de la pareja de hecho.

2.- Por nacimiento, acogimiento o adopción de hijo: 160,17 euros. A justificar presentando certificado de nacimiento o adopción.

3.- Minusválidos: por hijo o hermano sobre el que se ejerza tutela legal: 640,69 euros anuales.

4.- Prótesis Oculares:

- Montura de gafas para cristales graduados incluidas las de sol. 1 al año: 60 euros

- Intervención de oftalmología para corregir, disminuir o eliminar problemas de agudeza visual, si no está incluido en la Seguridad Social: 210 euros por ojo

- Otros tratamientos oculares no relacionados (lentillas, cristales, etc): 40% del coste

5.- Prótesis Auditivas:

- Audífonos: 40 % del coste

- Aparatos de fonación, articuladores de vibración y las restantes prótesis especiales: 40 % del coste

6.- Prótesis Dentales:

Empastes y sellados: 32,05 euros

Limpieza bucal: 69,29 euros

Otros tratamientos dentales no relacionados (Fundas, implantes, prótesis móviles, aparatos de ortodoncia, etc): 40% del coste

7.- Prótesis Ortopédicas:

Calzado ortopédico, incluida plantilla: 40 % del coste

Renovación calzado ortopédico y plantillas:

- Hasta un años de edad: cada seis meses.

- de 1 a 14 años: cada año.



- de 14 años en adelante: cada dos años.

- otras prótesis ortopédicas: 40% del coste.

Este apartado se justificará con informe médico y factura.

8.- Ayudas para rehabilitación, solo para trabajadores:

- 40 % del coste.

Presentando factura de fisioterapeutas titulados.

9.- Vehículo de Inválido:

Siempre que la invalidez sea permanente: 640,69 euros

10.- Ayudas para medicinas para tratamientos de enfermedades crónicas: la diferencia entre lo que costea la seguridad social y el costo total. En el caso de funcionarios no integrados, la diferencia pagada por el trabajador. A justificar con facturas e informe médico.

11.- Ayudas para el tratamiento de enfermedades que requieran dietas especiales:

- Intolerancia a la lactosa, para causantes entre 2 y 22 años.

- Alergia al gluten

- Enfermedades similares

Para estos supuestos se concederá una ayuda para gastos de medicamento de hasta el 60 % de su coste, siempre y cuando su coste total lo soporte el paciente. Máximo 330 euros anuales por causante.

Esta ayuda se concederá previa presentación de diagnóstico médico.

Los plazos mínimos de concesión señalados podrán ser modificados previa presentación del informe médico correspondiente, que lo justifique.

12.- Desplazamiento por causa médica:

En relación con los traslados que para recibir atención médico-quirúrgica (considerando como tal la intervención quirúrgica y las revisiones y rehabilitaciones estrictamente derivadas de esta, así como los tratamientos de quimioterapia, radioterapia... contra el cáncer) deban realizar necesariamente los trabajadores por inexistencia o insuficiencia de medios de diagnóstico o tratamiento en el lugar de residencia, todo ello acreditado con informe médico, siempre en caso de estricta prescripción médica, se establece el siguiente sistema de ayuda:

Dietas: La dieta diaria completa en los casos de desplazamiento será para el trabajador enfermo cuando no se encuentre internado, o para el acompañante del trabajador enfermo si fuera necesaria su presencia, de 38,38 euros dentro de la Comunidad Autónoma de La Rioja, Navarra y Aragón y de 51,17 euros fuera de dichas Comunidades. Se excluye Calahorra y Tudela. Cuando el trabajador no se encuentre ingresado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Tratamientos únicamente de mañana. No corresponde dieta.

- Tratamientos de mañana que se prolonguen hasta más de las 14 horas. Media dieta.

- Tratamientos de mañana y tarde si se prolongan hasta más de las 20 horas. Dieta completa.

Se presentará justificante médico donde figure el horario y tratamiento.

Desplazamientos: Se atenderán los desplazamientos incluido Calahorra y Tudela, para los supuestos del primer párrafo. En el caso de los funcionarios no integrados se abonará el mismo importe que la Seguridad Social abona a sus asegurados.

En ambos casos, solo se concederá la ayuda en el caso de que el gasto no deba ser soportado por seguridad social, mutua o seguro médico y previa presentación del justificante de la solicitud y denegación por el órgano competente. En caso de conceder menor importe, se pagará la diferencia.

Se asimila a este tratamiento, el tratamiento (quimioterapia, radioterapia) contra el cáncer.

Notas:

1.- Tendrán derecho a las prestaciones familiares íntegras aquellos trabajadores que realicen media jornada.

2.- En casos de necesidad la Comisión se reunirá para tramitar alguna ayuda que se considere de urgencia.

3.- Se considerará, que los cónyuges o hijos no están a cargo del beneficiario cuando trabajen por cuenta propia o ajena, o sean perceptores de una pensión contributiva a cargo de un régimen público de protección social distinta de la pensión de orfandad, cuyos ingresos sean superiores al salario mínimo interprofesional. Para justificarlo deberá presentarse Declaración Jurada de que el familiar está a cargo del trabajador.

4.- La percepción de la asignación económica por hijo o hermano sujeto a tutela minusválidos, será incompatible con la condición de éstos como pensionistas de invalidez o jubilación en su modalidad no contributiva, así como con la de beneficiario de las pensiones asistenciales reguladas en cualesquiera Regímenes públicos de protección social, salvo que éstas fueren de menor cuantía a la aquí establecida, en cuyo caso se reconocerá la diferencia.

La Ayuda Familiar será la misma que corresponda al personal al servicio de la Administración del Estado, y se regulará por lo dispuesto en la Ley 26/1.990, de 20 de diciembre y Real Decreto 356/1.991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla en materia de prestaciones por hijo a cargo, la Ley citada.



Capítulo IX.- Otras prestaciones

Artículo 38.- Anticipos reintegrables:

Todo trabajador municipal, tendrá derecho a dos pagas de los haberes básicos brutos en concepto de anticipos reintegrables, debiendo reintegrarlas en 24 mensualidades.

Las referencias a haberes brutos para el cálculo de los anticipos reintegrables a los empleados municipales, se entenderán siempre hechas a las retribuciones básicas brutas que perciban los mismos. (Sueldo base, trienios y 1/6 de la paga extra)

Estos anticipos se concederán a lo largo de todo el año.

Artículo 39.- Otros anticipos:

Todo empleado municipal podrá solicitar un anticipo de hasta cuatro mensualidades de sus haberes básicos brutos, en todo caso, con un tope máximo de 2.000.000,-pesetas (12.020, 24 euros) para atender a los siguientes pagos:

Adquisición de primera y única vivienda.

Realización de reformas en el inmueble que habite acordadas por decisión mayoritaria de la Comunidad de Propietarios u ordenadas por Autoridad competente.

Reparaciones de la vivienda, tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

Gastos extraordinarios de enfermedad no cubiertos por el Seguro de asistencia médica municipal.

Asimismo se podrá solicitar ésta ayuda para otros casos especiales, estudiados por la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal.

Las peticiones deberán ser justificadas documentalmente y dictaminadas por decisión mayoritaria de la Comisión de Seguimiento e Interpretación, que se reserva la facultad de comprobar el contenido de las peticiones presentadas.

Aquellos trabajadores que en la actualidad tengan pendientes de devolución pagas reintegrables, podrán llevar a cabo la cancelación de las mismas e interesar la concesión de los anticipos regulados en el presente apartado, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo.

Artículo 40.- Normas Comunes Anticipos:

La percepción de los anticipos regulados en el artículo 37 serán incompatibles con los del artículo 38 quedando condicionada su tramitación a la extinción total de las deudas, que por este concepto pudiera tener el trabajador.

Las peticiones referidas a la adquisición de primera vivienda, deberán presentarse por los interesados acompañadas del correspondiente documento de compra, juntamente con declaración jurada de que no es titular, el solicitante, ni su cónyuge, de ninguna otra vivienda y que aquella para la cual se solicita la ayuda, va a ser destinada a vivienda habitual.

Las peticiones de anticipos deberán referirse a obligaciones contraídas con posterioridad a 1 de enero de 2.004, o a pagos que derivados de obligaciones anteriores, deban hacerse efectivos obligatoriamente durante el presente año natural, con excepción de los tendentes a la cancelación de préstamos. El reintegro de los anticipos regulados deberá hacerse en 36 mensualidades, requiriéndose para la concesión de los mismos el acuerdo de la Comisión de Gobierno.

El personal temporal podrá acceder a los anticipos regulados en los artículos 37 y 38, si bien deberá garantizarse la devolución de los mismos con aval bancario.

Las peticiones de anticipos regulados en el presente artículo deberán ser tramitadas y abonadas en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 41.- Asistencia Médica:

Se prestará a través de Concierto con Entidad de Seguros o del Sistema Público de Salud.

El Ayuntamiento favorecerá que las posibles concertaciones de seguros médicos privados para el colectivo de empleados del ayuntamiento, tengan las mejores condiciones económicas y asistenciales.

Artículo 42.- Recetas:

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 43.- Póliza de seguros:

Riesgos cubiertos: los riesgos y siniestros derivados de la relación profesional que une al empleado y al ayuntamiento.

Las coberturas son:

Fallecimiento: 28.425,00-euros

Invalidez permanente total, absoluta y gran invalidez. 41.019,00-euros

Estas cantidades se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que experimenten las retribuciones

Excluidas asistencia médica y farmacéutica.

Las posibles economías que puedan producirse en las primas de las pólizas respectivas se destinarán a incrementar los capitales asegurados por siniestro en el periodo inmediatamente siguiente de renovación de las pólizas.

El Ayuntamiento contratará para el periodo de vigencia de este Acuerdo una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.



Artículo 44.- Incapacidad temporal:

Las faltas por enfermedad no originarán descuento de haberes, hasta que, no pase a jubilación el Funcionario, siempre que:

a) Haya causado baja por enfermedad no profesional y cursado debidamente el correspondiente parte oficial, así como no haber pasado a la situación de jubilación por incapacidad.

b) No contravenga intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que lo atienden.

c) No realice trabajo alguno, aunque sea sin retribución o por su exclusiva o propia cuenta, en favor de familiares.

d) No se ausente de la localidad donde habitualmente reside, sin previa autorización o prescripción del médico que le asiste.

e) No contravenga el tipo de baja indicado por la inspección médica.

f) No se niegue por sí o por sus familiares o personas que le atiendan a permitir al visitador médico municipal que realice su función, ni a acudir cuando no se halle impedido y sea convocado por la Administración Municipal para realizar revisión médica.

g) El trabajador en situación de baja por enfermedad, que contraviniera alguna de las condiciones anteriormente expuestas, será retribuido con los mínimos legales, sin perjuicio de que pudiera haber incurrido en mayores responsabilidades, a las cuales se estará en su caso.

h) Los funcionarios que hayan sufrido baja por accidente, en el transcurso de su jornada laboral, percibirán íntegramente el salario devengado en situación activa.

En ningún caso serán complementados, sin perjuicio del subsidio que corresponda satisfacer al Ayuntamiento como entidad colaboradora, otros períodos que aun calificados de incapacidad temporal, a los efectos de examinar el estado del incapacitado para su calificación como inválido permanente, continuidad de tratamiento médico o prórroga de efectos hasta el momento de la calificación de la invalidez permanente, excedan el período máximo fijado, para la incapacidad temporal, en concordancia con lo establecido en el artículo 128 1 a) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En los supuestos de baja por maternidad/paternidad, el ayuntamiento abonará la diferencia entre la cuantía percibida, de la seguridad social, por el empleado, y la que hubiera efectivamente percibido en situación activa ordinaria.

Artículo 45.- Asistencia y defensa jurídica:

El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica, a los trabajadores municipales, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función, tanto dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivara la asistencia, fuera debido a actuaciones propias del trabajador, en el ejercicio de su cargo, previa reclamación contra el trabajador.

El Ayuntamiento tendrá una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.

Artículo 46.- Premios de jubilación. Anticipada.

Se establece un premio para incentivar la jubilación voluntaria, que solo se concederá cuando el trabajador lo solicite dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos precisos, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Con 64 años de edad: 707,46 euros
- b) Con 63 años de edad: 1.415,00 euros
- c) Con 62 años de edad.: 2.122,39 euros
- d) Con 61 años de edad: 2.827,16 euros
- e) Con 60 años de edad: 3.537,32 euros

Artículo 47.- Premio extraordinario de antigüedad.

Los trabajadores afectados por el presente Pacto, tendrán derecho a un premio extraordinario en relación con los años de servicio prestado.

El trabajador al cumplir los veinticinco años de servicio, tendrá derecho a una gratificación de 473,00.-euros.

Artículo 48.-

Ningún trabajador municipal percibirá cualquier otro tipo de ayuda, subvención o derecho social, que no estuviera regulado en el presente Pacto, a cargo de las partidas presupuestarias en el Capítulo de Personal.

Capítulo X.- Seguridad e higiene**Artículo 49.- Normativa aplicable.**

Será en todo momento la dispuesta en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de Servicios de Prevención de 1997 y cuantas disposiciones vigentes sean aplicables a la materia.

Artículo 50.- Competencias.

La Ley define las funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud, las mismas vendrán referidas a todo lo que afecta a esta materia y en especial las referentes a medidas de protección, campañas de formación, sensibilización de los Trabajadores Municipales, detección de deficiencias, investigación de las causas de accidentes y enfermedades laborales, propuestas de soluciones y adopción de medidas especiales y los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación y riesgo.



Artículo 51. Vigilancia de la Salud.

Sin perjuicio de las obligatorias que se deriven de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, se establece con carácter también obligatorio para la empresa la realización de revisiones médicas de carácter general, que consistirán al menos en los siguientes aspectos:

- Sistema nervioso
- Electrocardiograma
- Control de la tensión arterial
- Revisiones oftalmológicas
- Control del aparato auditivo
- Control del aparato locomotor
- Control del peso y talla
- Capacidad respiratoria

Análisis de sangre y orina, que contemplará el control de hematíes, hemoglobina, valor globular, hematocito, leucocitos, fórmula leucocitaria, velocidad, colesterol, triglicéridos, lípidos totales, urea, ácido úrico, glucosa y transaminasas, densidad de orina, reacción, albúmina, glucosa y sedimentos.

No obstante el Comité de Seguridad y Salud podrá proponer otro tipo de pruebas médicas si se estimase necesario según la casuística.

Al personal que desarrolle su trabajo expuesto a contagio, por mantener contacto directo con personal calificado como de "riesgo", se les tratará con las vacunas contra la gripe y la "Hepatitis B". Esta vacuna se facilitará a quien la solicite, teniendo su aplicación un carácter voluntario.

En cualquier caso el Ayuntamiento procurará que se vayan mejorando las prestaciones en estas revisiones, revirtiendo en beneficio de una mayor prestación cualquier descuento o mejor precio que se obtenga.

Art. 52 Delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán designados por los representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación del personal y entre los representantes legales del personal, pudiendo ser nombrados, también, quienes no ostenten dicha condición. Los delegados de Prevención que no sean delegados sindicales dispondrán de las mismas garantías inherentes a su condición representativa que los delegados de personal.

Sus facultades y competencias están indicadas en el artículo 36 de la LPRL.

Los delegados y delegadas de Prevención, dispondrán de las horas mensuales retribuidas, conforme a la legislación vigente. Dichas horas podrán ser objeto de acumulación y reparto posterior por parte de cada organización sindical mediante la creación de una bolsa horaria, si bien en todo caso habrán de ser destinadas a prevención de riesgos laborales.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la administración, en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del apartado 2 del artículo 36 LPRL.

Artículo 53. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud tiene como función específica velar por el cumplimiento de la normativa existente en esta materia dentro del ámbito del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento. En cuanto a la composición, funcionamiento y periodicidad de las reuniones se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud. El Comité, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre Seguridad y Salud Laboral, entenderá en todas las cuestiones relacionadas con la Política de Prevención de esta Administración Municipal y específicamente en estas cuestiones:

- La identificación de los riesgos que deban ser objeto de evaluación y control.
- La determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación de los mismos.
- La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- El estudio previo del impacto en Salud Laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de Información y Formación de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud.
- Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de la corrección de deficiencias existentes a petición de alguna de las partes.
- La composición, estructura y tipos de expertos necesarios para la constitución del Servicio de Prevención, así como la planificación de actividades que este debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.
- La elección de la entidad y las condiciones de contratación de los trabajos a realizar por Servicio de Prevención Ajenos.
- La asignación presupuestaria para la organización de los recursos y acciones preventivas.



El diseño de programas de Vigilancia de la Salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el Art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

De las condiciones medioambientales relacionadas con la actividad de los trabajadores municipales.

Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención en el Ayuntamiento.

Para el ejercicio de sus funciones el Comité tiene las siguientes competencias y facultades:

Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

Acceder a toda la documentación existente en el Ayuntamiento sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Conocer cuantos informes y estudios sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes del Servicio de Prevención, Inspección de Trabajo, u otras entidades.

Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.

Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.

Promover y participar en investigaciones sobre:

Evaluación y control de riesgos.

Incidencia de daños derivados del trabajo.

Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.

Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de Vigilancia de la Salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre riesgos y daños.

Promover la participación y colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la administración en orden a la prevención de riesgos.

Colaborar con la inspección de trabajo y Seguridad Social, en sus visitas a los centros acompañándole durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

Art. 54.- Formación en Seguridad y salud laboral.

Se facilitará la formación y entrenamiento de los empleados en todos los aspectos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales. Para ello se concederá del tiempo preciso a los empleados para su participación en las acciones de Prevención de Riesgos Laborales.

Cada empleado recibirá anualmente una formación básica de salud laboral, de 20 horas.

Los delegados de prevención dispondrán de un crédito mínimo anual para formación específica de 40 horas.

Artículo 55.- Planes de emergencia

El Ayuntamiento elaborará un plan de emergencia, conforme a la formativa vigente, que establezca las actuaciones y medidas a adoptar en caso de emergencia.

Capítulo XI. Régimen de vestuario

Artículo 56.- Prendas de trabajo

Para proceder a la dotación de prendas de trabajo hay que diferenciar dos conceptos:

a) Las que con carácter general y de forma periódica se entreguen a los empleados que se hallen en el desempeño del trabajo, de forma permanente, en los servicios que se determina.

b) Las consideradas obligatorias por las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Los Jefes de Departamento en los que presten servicio Personal con derecho a prendas de trabajo, formularán con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades, las correspondientes peticiones.

Los plazos que a continuación se señalan como de utilización de las prendas lo son de carácter indicativo.

Fuera de dichos plazos podrán requerirse otra exigiéndose al efecto, la entrega de la prenda usada al recibir la prenda nueva.

Artículo 57.- Prendas de entrega periódica.

Se consideran prendas de trabajo de entrega periódica aquellas que por uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para guardar una presentación del propio empleado, o las que como dotación, se consideren acordes con el desempeño de las funciones a realizar.

A efectos de entrega de las prendas y a fin de evitar los retrasos debidos a la cumplimentación de los trámites de aprobación presupuestaria, se fija como fecha inicial para el cómputo de los plazos de entrega de las mismas el 1 de marzo de cada año.



Las prendas se determinan de la siguiente forma:

Brigada de obras.

- Monos o chaqueta y pantalón, siempre que el periodo de trabajo sea superior a 3 meses: 2 cada año.
- Traje de agua: Sin caducidad.
- Anorak: 1 cada dos años.
- Calzado de verano: 1 par al año.
- Calzado de invierno: 1 par al año.
- Camisa azul o polo manga larga o corta: 2 cada año.
- Chaleco: 1 cada dos años.
- Jersey: 1 cada dos años.
- Guantes de trabajo: los necesarios previa presentación de rotos.

Biblioteca y archivo histórico

- Bata blanca: 1 cada 2 años.

Servicio de limpieza de instalaciones.

- Bata: 1 cada año.
- Zapatillas: 2 pares cada año.
- Chaqueta de manga larga o chaleco: 1 cada dos años.

Policía Local

- Anorak: 1 cada dos años.
- Uniforme completo (guerrera y 4 pantalones): 1 cada dos años.
- Camisa azul manga larga: 2 cada año.
- Camisa azul manga corta: 2 cada año.
- Gorra: 2 cada dos años.
- Guantes cuero invierno: 1 par cada dos años.
- Corbata: 2 cada dos años.
- Botas de invierno: 1 par cada año.
- Zapatos: 1 par cada año.
- Guantes blancos: Sin caducidad.
- Correaes, cinturón, funda pistola, defensa, silbatos, grilletes, bufandas, polainas, manguitos reflectantes, emblemas y prendas reflectantes de seguridad: Sin caducidad.
- Jersey azul marino: 1 cada dos años.
- Calcetines espuma negra: 6 pares al año.
- Guantes de Seguridad y pantalón impermeable: sin caducidad.

Policía Rural

- Anorak: 1 cada dos años.
- Uniforme completo (guerrera y 4 pantalones): 1 cada dos años.
- Camisa verde manga corta: 2 cada año.
- Camisa verde manga larga: 2 cada año.
- Gorra: 1 cada 5 años.
- Guantes de cuero invierno: 1 par cada 2 años.
- Corbata: 1 cada dos años.
- Zapatos: 1 par al año.
- Botas: 1 par al año.
- Jersey verde: 1 cada año.

Porteros-ordenanzas colegios nacionales

- Traje completo con tres pantalones: cada dos años.
- Camisas de manga larga o corta : 3 cada año.
- Zapatos negros: 1 par cada año.
- Calcetines negros: 6 pares al año.
- Anorak: 1 cada tres años.

Instalaciones deportivas.

- Chándal: 1 cada año.
- Camiseta : 2 cada año.
- Pantalón de deportes : 1 cada año.
- Chanquetas : 1 par cada año.
- Zapatillas : 1 par cada año.

Dentro de las Instalaciones deportivas y además de las prendas a la que se hace referencia, se proveerá al personal de mantenimiento de un buzo, y a los socorristas de bañador y gorra visera.

Estas prendas serán homologadas y se señalará para cada prenda o útil del equipo personal, la duración prevista y la periodicidad de su reposición sin perjuicio de la inmediata sustitución de aquellas prendas que se hubieran deteriorado prematuramente por razones de la función encomendada.

Artículo 58.- Normas generales de utilización de prendas

Tanto las prendas de entrega periódica, como las de seguridad en el trabajo, serán de uso obligatorio durante las horas de servicio, que deberá conservar el empleado, en las mejores condiciones, de aseo y presentación, sin prescindir de ninguno de los distintivos característicos del mismo, e introducir en ellos modificación alguna, prohibiéndose su utilización fuera del horario de trabajo.



Los plazos de utilización de las prendas tendrán carácter indicativo. Podrá exigirse la entrega de la prenda usada al recibir la prenda nueva.

Artículo 59.- Los delegados de personal: Competencias, Garantías y Derechos

En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, cese, capacidad y competencias se estará a lo dispuesto en el EBEP, Ley 7/2007; R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, la Ley 9/87, de 12 de junio, la Ley 11/85, del 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como al contenido del presente acuerdo.

Los Delegados de Personal como representantes legales de los trabajadores dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes Unidades y Servicios.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

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

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo en el número establecido legalmente.

No se computará en dicho crédito horario los tiempos empleados en la Negociación de la determinación de las condiciones de trabajo de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento.

Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, a su acumulación. En este caso de acumulación, la distribución de la bolsa de horas acumuladas se realizará y justificará desde la federación provincial del sindicato correspondiente.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación

f) Las competencias y garantías reguladas en la legislación vigente.

Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Artículo 60.-Derecho de huelga.

La Corporación reconocerá el derecho de huelga de personal en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 61.- Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

A.- Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de los Delegados Sindicales.

B.- Los Delegados de Personal.

C.- Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 33 por ciento del Colectivo convocado.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo de órgano competente en materia de Personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones. En este último supuesto, se contará con un mínimo de cinco horas anuales. Las reuniones deberán comunicarse a la Concejalía de personal con antelación suficiente.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada laboral la convocatoria habrá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

Artículo 62.- Secciones sindicales: Regulación.

En todo lo relativo a las Secciones Sindicales, se estará a lo establecido en la legislación aplicable.

Artículo 63.- Relaciones Delegado de Personal-corporación.

Con el fin de buscar la máxima eficacia entre los Delegados de Personal y la Corporación, se canalizará la relación entre ambas partes por medio de la Concejalía de Personal, en cuanto a las relaciones burocráticas.

Estas relaciones formales se establecerán a nivel de Delegados de Personal con la Concejalía de personal.

Artículo 64.-

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en el R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, y en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 65.- Tablones de Anuncios, Locales y Medios de Impresión.

El Ayuntamiento facilitará, cuando se precise, un local para uso de las Organizaciones Sindicales o Delegados de Personal.



En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

La Corporación ampara el derecho a publicar y distribuir los informes y acuerdos que se consideren necesarios para el conjunto de los trabajadores. Los Delegados de personal podrán utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, para la realización de su labor, así como los de la Unidad de Informática, con las limitaciones que marca la Ley, sin que ello perturbe la normal realización de los trabajos propios de esas dependencias municipales.

Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles. Su puesta en práctica se llevará a cabo por los responsables de cada centro, de acuerdo con los Delegados de Personal.

Artículo 66.- Medios de información.

Se garantiza la libre distribución de información de las secciones sindicales y de los representantes legales de los trabajadores, por los medios internos de la empresa, así como las comunicaciones de las secciones sindicales con sus afiliados, delegados y viceversa. Dentro de los medios de comunicación internos quedan comprendidos todos aquellos que sean utilizados por la empresa, y en particular, teléfono, fax, y correo electrónico.

Dadas las características del correo electrónico las secciones sindicales se comprometen a dar un uso adecuado del mismo.

Cláusula adicional primera:

Se generará, durante la vigencia del presente acuerdo, anualmente un fondo de garantía de poder adquisitivo que permita asumir las diferencias entre el incremento oficial de las retribuciones y el resultado anual del IPC regional para ese mismo periodo.

Disposición Adicional Segunda.

El Ayuntamiento de Alfaro, siempre dentro del cumplimiento de la legislación vigente, favorecerá, en lo posible, la jubilación parcial que pudieran solicitar sus empleados, siempre que se cumplan los requisitos necesarios en cada caso concreto.

CONSORCIO DE AGUAS Y RESIDUOS DE LA RIOJA

Expediente de expropiación forzosa derivado del proyecto de obras denominado "Saneamiento y depuración del municipio de Villavelayo. Levantamiento de actas previas a la ocupación. Artículo 52 L.E.F.

III.A.496

En el uso de las potestades reconocidas al Consorcio de Aguas y Residuos de La Rioja por la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/2000 de 25 de octubre y en el ejercicio de las competencias delegadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día treinta y uno de agosto de 2001 (B.O.R. 6-9-01) el Presidente del Consorcio ha dictado con fecha 9 de febrero de 2010 Resolución cuya parte dispositiva dice como sigue:

Resuelvo:

Primero.- Convocar en los lugares y fechas que se indica, a los propietarios de las fincas afectadas por el expediente, según relación que se inserta en el Anexo I, para que, sin perjuicio de trasladarse al terreno si alguno así lo solicita, se proceda al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras del Proyecto denominado Saneamiento y Depuración del municipio de Villavelayo (La Rioja).

Los titulares afectados deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada pudiendo hacer uso de los derechos que le concede el artículo 52 párrafo 3º, de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1.954

Segundo.- Deberán concurrir al acto anteriormente indicado, además de los propietarios convocados en el punto primero de esta Resolución:

a) El Representante de esta Administración Pública Expropiante, D^a Lourdes Goñi Urcelay o D. Oscar Campo Santillán.

b) El Perito de la Administración Pública expropiante D. Angel Castillo González o D. Noel Bayo Melero.

c) El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento afectado o Concejales en quien deleguen a tales efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 párrafo 3º de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1.954 y efectos previstos en el artículo 57 de su Reglamento de aplicación aprobado por Decreto de 26 de abril de 1.957.

Tercero.- Disponer que el presente señalamiento sea notificado en su parte dispositiva a cada interesado mediante la oportuna Cédula de Citación, y publicado mediante anuncios en el Boletín Oficial de La Rioja, Periódicos Nueva Rioja y El Correo Edición Rioja, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villavelayo.

Lo manda y firma D. José M^a Infante Olarte, Presidente del Consorcio de Aguas y Residuos de La Rioja en Logroño a 9 de febrero de 2010.

La presente publicación servirá de notificación a los Hrdos. de Ambrosio Domínguez Gutiérrez con los efectos previstos en el artículo 59.4 LRJPAC.

