

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**CONSEJERIA DE EMPLEO, IGUALDAD Y JUVENTUD****DELEGACION DE TOLEDO**

Visto el texto del Acuerdo-Marco número de código de convenio 45100042132011 suscrito entre el Ayuntamiento de Mejorada y los representantes sindicales del Personal Funcionario de dicho Ayuntamiento, firmado el 31 de enero de 2011 y presentado ante este Organismo el día 24 de abril del presente año, y de conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 8 del Decreto 98 de 2010, de 1 de junio de 2010, por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo (hoy Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud), esta Delegación Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud acuerda:

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 20 de junio de 2011.-El Delegado Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud, Pedro-Antonio López Gómez.

ACTA DE FIRMA ACUERDO MARCO

En Mejorada, a 31 de enero de 2011, bajo la Presidencia de don José Antonio González González, y actuando como Secretario don Carlos Iglesias Moreno, se reúnen en el salón de plenos a las 14,00 horas, las personas abajo relacionadas, en su calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Acuerdo Marco para los Funcionarios del Ayuntamiento de Mejorada, con el objeto de proceder a la firma del Acuerdo Marco para los Funcionarios del Ayuntamiento:

Representantes de los trabajadores:

Doña María Reyes Loarte Barreiro.

Doña Ana María Muñoz Gómez.

Don Carlos Iglesias Moreno.

Representantes del Ayuntamiento:

Don José Antonio González González.

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, y en uso de sus respectivas representaciones proceden a la firma.

El Secretario: Carlos Iglesias Moreno.

El Presidente: José Antonio González González.

Doña María Reyes Loarte Barreiro.

Doña Ana María Muñoz Gómez.

**ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO
DE EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO
DE MEJORADA****Artículo 1.- Partes contratantes.**

Conciertan el presente Acuerdo Marco, de un lado el excelentísimo Ayuntamiento de Mejorada y de otra, los funcionarios del propio Ayuntamiento asistidos por el representante de la Central Sindical CSI-CSIF.

Artículo 2.- Ambito personal.

2.1.1. Ambito personal: El presente Acuerdo Marco regulará las condiciones de trabajo de todos los funcionarios que prestan o presten servicios para el Ayuntamiento de Mejorada.

2.1.2. Ambito territorial:

Comprenderá todos los Centros y servicios dependientes del Ayuntamiento de Mejorada.

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente al de su firma con independencia de la fecha de su publicación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2014.

Cualquiera de las partes legitimadas podrá denunciar formalmente el Acuerdo Marco a partir del 1 de septiembre del último año de su vigencia.

En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente mesa de negociación.

En cualquier caso el presente Acuerdo Marco se mantendrá en vigor, prorrogándose por años sucesivos, hasta tanto se apruebe otro que lo sustituya.

Artículo 4.- Comisión de seguimiento.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos de Acuerdo Marco. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto Colectivo o demanda derivada de la interpretación y aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento que será paritaria, estará compuesta por al menos un representante de cada una de las partes firmantes del presente acuerdo.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de treinta días, contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo Marco.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión teniendo aquellos carácter vinculante. Actuará como Secretario el del Ayuntamiento o el trabajador administrativo que, a propuesta de aquel designe el Sr. Alcalde.

La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejäl en quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses. Todo funcionario afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Acuerdo Marco.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores.
- Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando vengän determinadas por disposiciones legales.
- Las que le atribuye el presente Acuerdo Marco.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1.- Las condiciones que se establecen en este Acuerdo Marco tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos/as los/as funcionarios/as afectados/as por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los/as funcionarios/as municipales, reconocidos ambos como tales por la legislación vigente a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco.

2. Se aplicarán las condiciones más beneficiosas que por legislación adoptara para sus empleados públicos la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Administración del Estado, para cuya aplicación práctica será competente la Comisión de Seguimiento. Se aplicarán las condiciones más beneficiosas que pudieran obtener los/as empleados municipales Laborales durante la vigencia de este Acuerdo Marco, adaptändolas de inmediato al mismo.

3. En el supuesto de que los tribunales declarasen la nulidad de alguna de las Cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el acuerdo.

Artículo 6.- Jornada y calendario laboral.

La jornada de los funcionarios del Ayuntamiento será con carácter general de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo, que se distribuirán en los cinco primeros días de la semana, en jornada continuada, no obstante, el horario se acomodará a cada servicio.

Dentro de la jornada laboral los funcionarios tendrán derecho a un descanso de treinta minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo.

Los funcionarios tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Cuando un día de descanso semanal sea alterado por necesidades del servicio se le deberá restituir dicho día en el periodo de la semana alterada.

En la semana de las fiestas locales se reducirá en dos horas la jornada diaria de trabajo, no teniendo derecho a compensación alguna el empleado público si, durante las indicadas fechas, el mismo se encontrara en el disfrute de vacaciones o días de libre disposición. Así mismo, cuando las necesidades del servicio de algunos centros no permitan tal reducción en las fechas previstas, ésta se acumulará en descanso de un día por cada semana completa a disfrutar en otras fechas.

Tendrán derecho a una reducción de jornada.

- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado un menor o discapacitado psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción correspondiente y proporcional a sus retribuciones.

- 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 desempeña actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional a sus retribuciones.

Cualquier modificación de la jornada o el calendario laboral, deberá ser negociada con los representantes de los funcionarios.

Artículo 7.- Días festivos.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Mejorada tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales. Los festivos que se celebren en sábado o domingo, para los funcionarios en régimen de jornada de lunes a viernes, deberán ser compensados con otros días.

Artículo 8.- Clasificación profesional.

1.- Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Mejorada se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escala de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo A2, para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo A2 se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.

- Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico o equivalente.

Grupo D/E. Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 9.- Conceptos retributivos.

1.- El personal funcionario del Ayuntamiento de Mejorada, será retribuido por los siguientes conceptos:

- Sueldo y trienios: Serán en ambos casos, los que se determinen para cada grupo de titulación, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Complemento de destino. Es la retribución mensual que corresponde al funcionario por el nivel de su categoría.

- Complemento específico. Es la retribución mensual derivada del puesto de trabajo atendiendo a la especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, penosidad, peligrosidad, responsabilidad, etcétera.

- Pagas extraordinarias: Los funcionarios del Ayuntamiento de Mejorada percibirán una paga extraordinaria en los meses de junio y diciembre conforme a lo legalmente establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

- Productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo. Dicho complemento no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el empleado público se encuentre en situación de I.T.

- Gratificaciones: Son la contraprestación a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Dietas. Este apartado debe adaptarse al anexo II del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Alojamiento, según el anexo II del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Kilometraje: Los funcionarios que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera del núcleo urbano con sus propios medios recibirán una indemnización de 0,21 euros por kilómetro recorrido.

Artículo 10.- Actualización automática.

Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán un aumento en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

Artículo 11.- Servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral. Cuando por necesidades del servicio fuera necesaria la realización de trabajos de este tipo, éstos se ejecutarán, por todos los funcionarios capacitados para realizarlo y de forma rotatorio entre ellos, sin que en ningún caso puedan ser cubiertas las necesidades laborales por el procedimiento de servicios extraordinarios.

Cuando por necesidades apremiantes del servicio fuera necesario la realización de trabajos fuera de la jornada laboral, se repartirán de manera equitativa entre los funcionarios y se limitará a un número de ochenta horas anuales máximo por trabajador.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados económicamente o en tiempo libre a elección del funcionario afectado. Sin que puedan realizarse más de quince horas al mes ni más de setenta al año. Tanto la compensación económica, como el disfrute en tiempo libre, se realizarán tomando como base la siguiente tabla

- Compensar días libres.

Grupos A1-A2-C1-C2:

a) De lunes a sábado desde las 8,00 hasta las 22,00 horas, el precio hora será de 21,00 euros (exceptuando en los servicios que no se ofrecen en sábado que será equivalente a festivo).

b) De lunes a viernes en horario nocturno, el precio hora será de 24,00 euros.

(Horario nocturno se considera de 22,00 a 8,00 horas)

c) Domingos, días festivos y sábados en horario nocturno, el precio hora será de 27,00 euros.

Los importes se verán incrementados anualmente en el mismo porcentaje que marque la Ley PGE para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 12.- Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios del Ayuntamiento serán de veintidós días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos redondeado por exceso, y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en dos o tres periodos siempre que el servicio lo permita, con periodos mínimos obligatorios de cinco días hábiles consecutivos, y al menos diez de ellos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

Las vacaciones se disfrutarán por los funcionarios de forma obligatoria dentro del año natural de su devengo y hasta el 31 de enero del año siguiente.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración a continuación relacionados se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

A los 10 años de servicio 23 días hábiles.

A los 15 años de servicio 24 días hábiles.

A los 20 años de servicio 25 días hábiles.

A los 25 años de servicio 26 días hábiles.

A los 30 años de servicio 27 días hábiles.

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

Los turnos de vacaciones serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades de cada centro. En todo caso, la organización de los turnos de vacaciones garantizará el correcto funcionamiento de los servicios y atendiendo en lo posible al mayor bienestar de los funcionarios.

En caso de incapacidad temporal del trabajador, sobrevenida simultáneamente al disfrute de las vacaciones, derivada de intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o enfermedad con baja, en todo, caso superior a diez días, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas, y se disfrutarán terminada dicha incapacidad dentro del correspondiente año natural.

Artículo 13.- Licencias.

Todo funcionario afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

1.- Por matrimonio: Quince días naturales, incluido el día de la celebración.

2.- Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y hermanos; tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia o trabajo del trabajador y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

Por intervención quirúrgica, sin hospitalización, que necesite reposo domiciliario, o con hospitalización de un día, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado dos días hábiles.

Con el objeto de conciliar la vida familiar, los permisos recogidos en el presente apartado podrá cogerse de forma discontinua mientras dura el hecho causante, bien entendido que esta opción no incrementa el número de días establecido para el mismo, en el presente apartado.

3.- Por traslado de domicilio dos días hábiles.

4.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, debidamente justificados.

5.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas.

6.- Por lactancia el trabajador con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo diario, pudiendo dividirse en dos fracciones. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con una disminución proporcional de sus retribuciones.

8.- Por razones de guarda legal, cuando el trabajador 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 entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho el trabajador 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.

9.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador 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.

10.- Por el 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 siendo necesario presentar un justificante.

11.- Por asuntos particulares nueve días anuales que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio no lo permitan, de la siguiente manera:

- Siete días que podrán disfrutarse a elección del trabajador a lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

- Dos días que coincidirán con el 24 y 31 de diciembre.

En todo caso, los días de asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones anuales reglamentarias.

Además, los trabajadores 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.

12.- Se concederán licencias a los trabajadores para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, siempre que coincidan con su jornada laboral, hasta un máximo de cuarenta y dos horas anuales.

13.- Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico. Cuando el trabajador tenga a su cargo el cuidado directo de un disminuido físico o psíquico, o niños menores de catorce años de edad, dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consultas, hasta un máximo mensual de diez horas. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Los permisos previstos en este artículo se otorgarán conforme a lo siguiente:

Grados	Titular (consanguinidad)/Cónyuge (afinidad)			
1.- Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera	
2.- Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos	

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán en responsabilidad disciplinaria por ello. A tal objeto, el funcionario aportará el documento que justifique el disfrute de la licencia.

Artículo 14.- Permisos no retribuidos.

El funcionario que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses cada dos años, ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 15.- Excedencias.

En lo referido al régimen de excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios consolidación de grado personal y derechos sociales.

Los/las trabajadores/as podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Durante los dos primeros años, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto análogo de nivel y retribución.

Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de ascensos, trienios y derechos sociales.

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

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el periodo en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 16.- Incapacidad transitoria.

En el caso de incapacidad temporal, se percibirá el abono del 100 por 100 del total de las retribuciones consustanciales al puesto de trabajo, a partir del primer día y hasta dieciocho meses, a partir de los cuales deberá someterse al Tribunal Médico oportuno.

Artículo 17.- Acción social.

El Ayuntamiento de Mejorada abonará a sus funcionarios ayudas económicas por ortodoncia, lentillas, gafas, etcétera, y serán beneficiarios de ellos también, el cónyuge e hijos, siempre que uno u otros no estén trabajando en ninguna Empresa o dados de alta en cualquier otro Régimen Especial. Las cuantías serán las que se determinan a continuación:

1.- Por hijo minusválido: 100,00 euros/mes, siempre que la minusvalía sea igual o mayor del 33 por 100 y no se cobren otro tipo de ayudas públicas directas por los mismos hechos.

2.- Por natalidad: 100,00 euros por cada hijo.

3.- Por plantillas, ortodoncias, lentillas, cristales, etcétera, 200,00 euros por miembro, con un máximo de 400,00 euros por unidad familiar cada dos años.

4.- Por monturas de gafas: Se pagará el 50 por 100 de la factura por cada dos años, con un límite de 60,00 euros por unidad familiar.

5.- Por vehículos de minusválidos, prótesis, etcétera el 100 por 100 de gasto realizado, excluidas otro tipo de ayudas públicas para el mismo fin.

6.- Por estudios universitarios públicos: Cada curso de la primera titulación, el 100 por 100 del importe de la matrícula siempre que el beneficiario haya obtenido el rendimiento académico de aprobado como mínimo en todas las asignaturas cursadas, y no disfrute de beca o cualquier otra ayuda pública para los mismos fines.

Para los apartados 3, 4, 5 y 6, será necesario lo siguiente:

- Titular: Prescripción facultativa y/o justificación mediante factura del gasto.

- Cónyuge e hijos: Prescripción facultativa, fotocopia del libro de familia factura del gasto certificado de convivencia y declaración jurada de no percibir ingresos en los mayores de dieciséis años de edad.

Artículo 18.- Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a sus trabajadores, en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de los mismos, en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Artículo 19.- Formación.

La Comisión de Seguimiento, en el plazo de dos meses desde la aprobación del presente Acuerdo Marco, elaborará un plan de formación y reciclaje, para todos los trabajadores afectados por aquel.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho, al menos una vez cada año si el curso dura hasta cinco días y una vez cada dos años si dura dos semanas, a la asistencia a un curso de Formación Profesional Específico, considerándose jornada laboral la asistencia al mismo y disfrutando de los siguientes beneficios.

a) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración que tenga el curso, con abono al trabajador de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan.

b) El Ayuntamiento podrá enviar a sus trabajadores a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos referentes a su especialidad y trabajos específicos, cuando de la asistencia se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador, al que se abonará también además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan. La asistencia será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento y se tendrán en cuenta las circunstancias personales alegadas por el trabajador, siendo necesario el informe de los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la decisión que deberá adoptar el señor Alcalde.

c) La asistencia a los cursos, congresos, jornadas, etcétera, implicará que el trabajador utilice los días libres que tenga durante la realización del curso, si coincidieran, y que no trabajará en su turno habitual el mismo día de la realización de un curso, contando como trabajo efectivo. Cuando termine el curso o jornada el cuadrante o sistema de trabajo seguirá su curso habitual.

Artículo 20.- Derechos sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento de Mejorada y los firmantes se comprometen a promover condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical; reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento de Mejorada será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11 de 1985, de 2 de agosto, Ley 9 de 1987, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 21.- Salud y seguridad en el trabajo.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, en concreto a la Ley 31 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como a las distintas Leyes supletorias. Cualquier incidencia en los centros de trabajo será comunicada al delegado de prevención.

El Ayuntamiento estará obligado a efectuar, al menos, una revisión médica anual para todo el personal de carácter voluntario, de la que se entregará una copia de los resultados a cada funcionario. Este reconocimiento se realizará dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 22.- Plan Concilia.

Será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Mejorada el Plan integral para la conciliación de la vida personal y laboral en la Administración (Plan Concilia), en todo su contenido.

DISPOSICION FINAL

Una vez aprobado el presente Acuerdo Marco será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se mandará copia del mismo a los funcionarios del Ayuntamiento de Mejorada.

ANEXO I**TABLA DE COMPENSACION SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Tipo de hora	Compensación Económica	Compensación en tiempo libre
Diurnas: lunes a sábado	21€	150%
Nocturnas: lunes a viernes	24€	175%
Nocturnas: sábado. Hora: domingo y festivos.	27€	200%

El Alcalde-Presidente: José Antonio González González.

Funcionarios: Carlos Iglesias Moreno.

Doña María Reyes Loarte Barreiro.

Doña Ana María Muñoz Gómez.

N.º I.- 6066