

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOC.

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido al artículo 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Torrelavega, 18 de agosto de 2005.-La alcaldesa presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

05/11198

2. AUTORIDADES Y PERSONAL**2.3 OTROS****CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO****Dirección General de Trabajo**

Acuerdo de la Corporación de Funcionarios del Ayuntamiento de Comillas, para los años 2005/2007.

ACUERDO CORPORACIÓN-FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE COMILLAS 2005-2007**CAPÍTULO I****CONDICIONES GENERALES**

Artículo 1º. - Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo, será de aplicación a todo el personal Funcionario del Ayuntamiento de Comillas, entendiéndose por tal, los Funcionarios de carrera, interinos y de jornada reducida cuya relación esté sometida a las normas del Estado de la Función Pública, que trabajen y perciban un salario con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el Artículo 1.b de la Ley 30/84 de 2 Agosto.

Artículo 2º. - Ámbito temporal.

La duración del presente Acuerdo surtirá efecto desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo para aquellos aspectos que en el propio Acuerdo se disponga otro período distinto.

Artículo 3º. - Contenido y aplicación global.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.

Artículo 4º. - Denuncia - Prorroga - Firma.

El presente Acuerdo se considera denunciado automáticamente por ambas partes, en la fecha de finalización del mismo.

Denunciado el presente Acuerdo y hasta tanto se negocie uno nuevo Acuerdo, quedará prorrogado automáticamente, hasta tanto se produzca una nueva negociación, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

El presente Acuerdo, será firmado por las partes negociadoras Corporación y los representantes de los trabajadores y sometido a ratificación en la primera sesión que

celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y será publicado en el BOC.

Artículo 5º. - Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

Dentro del mes siguiente a la publicación en el BOC será constituida una Comisión paritaria de interpretación, o de seguimiento, integrada por el Concejal de Personal y otro miembro del equipo de Gobierno, nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y dos representantes sindicales, a saber, el Delegado de Personal Funcionario y un representante designado entre las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Comillas, firmantes del presente Acuerdo. De mutuo acuerdo, podrá nombrarse mediador/res, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos, según establece el Art. 38 de la Ley 9/87 de 12 de julio, modificada por la Ley 7/90 de 19 de julio.

La Comisión estará presidida por el Concejal de Personal o persona en quien delegue, y podrá elaborar su propio reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones cuando se produzcan fuera de la jornada de trabajo.

Son funciones de ésta Comisión:

Estudio interpretación y seguimiento de las cláusulas del presente Acuerdo.

Actualización de las normas convenidas, cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.

Artículo 6º. - Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo hasta la fecha por las que establezcan en el presente acuerdo, por estimarse en conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables garantizando el respeto a los derechos adquiridos que no vulneren el ordenamiento jurídico.

Cualquier pacto o acuerdo posterior más favorable, contraído por la comisión negociadora, prevalecerá sobre lo aquí establecido.

Artículo 7º. - Compensación.

Las condiciones y mejoras de carácter económico resultantes de este acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Artículo 8º. - Incumplimiento de lo pactado.

Si cualquiera de las partes afectadas por el presente Acuerdo, incumpliera las obligaciones establecidas en el texto del mismo, la otra parte podrá exigir, ante la Jurisdicción competente, el cumplimiento de lo pactado, así como indemnización en función a los perjuicios causados

CAPÍTULO II**PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO Jornadas de trabajo y horarios**

Artículo 9º. - Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Comillas, en el ejercicio de sus facultades de autoorganización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones de los Funcionarios, se informará a la Representación Sindical.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

Artículo 10º. - Jornada de trabajo.

1. - Jornada y horarios generales: La jornada de trabajo con carácter general será la legalmente establecida para el personal al servicio de las administraciones públicas, salvo casos especiales por razón del servicio y sin perjuicio de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los correspondientes calendarios anuales. Respecto de los horarios de trabajo, éstos serán los que resulten de los calendarios de trabajo aplicables a cada servicio. Para la implantación de dichos calendarios, será necesario la negociación con los representantes sindicales antes del último trimestre del año, a fin de que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1 de enero del siguiente año.

2. - Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de treinta minutos (30), que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios. Las jornadas reducidas tendrán derecho a una pausa proporcional.

Así mismo todos los trabajadores que manejen pantallas de ordenador durante más del 30% de la jornada efectuará una pausa de 10 minutos a la hora, durante la cual efectuará otro tipo de trabajo, durante estas pausas no se abandonará el puesto de trabajo y los descansos no serán acumulables.

Artículo 11º. - Descanso semanal.

Los empleados públicos tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que comprenderá sábados y domingos, considerándose festivos los días que con ese carácter determine el calendario laboral de cada servicio y los establecidos al efecto por la legislación vigente.

Se exceptúan los servicios a turnos y especiales, para los cuales se fijarán en el calendario de trabajo los periodos de descanso semanal.

Artículo 12º. - Horario de trabajo.

Durante la vigencia del convenio, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional y local, o que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Comillas.

Además de los anteriores, se reconocen como inhábiles, con carácter retribuido y no recuperable:

Día 22 de mayo (Santa Rita) festividad de los funcionarios, excepto para la Policía Local.

Día 29 de septiembre (San Miguel) sólo para la Policía Local.

Día 24 de diciembre (Nochebuena).

Día 31 de diciembre (Nochevieja).

Para el caso en que las fechas indicadas, coincidan dichos días en festivo, domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se trasladará al primer día laborable siguiente.

Aquellos funcionarios que por necesidades del servicio no puedan disfrutar estos días tendrán derecho a su compensación por otro día laboral, debiéndose establecer en los calendarios de trabajo criterios rotativos al disfrute de las fiestas.

Artículo 13º. - Control de horario y asistencia.

La Corporación establecerá los mecanismos que considere oportunos para el control efectivo del cumplimiento de la jornada y horario de entrada y salida, así como ausencias en el puesto de trabajo. A tales efectos el personal municipal deberá colaborar en todo momento. Los incumplimientos de la jornada y horarios establecidos serán causa de aplicación del régimen disciplinario correspondiente, así como de la deducción proporcional de haberes.

Artículo 14º. - Flexibilización horaria de trabajo.

Por acuerdo entre el Ayuntamiento, los representantes legales y los trabajadores interesados y siempre que la

organización del trabajo lo permita, se podrá acordar la flexibilización de entrada y salida del trabajo.

CAPÍTULO III**VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS****Artículo 15º. - Vacaciones anuales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), se hace remisión expresa a la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma y supletoriamente a la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 16º. - Interrupción del período vacacional por situación de I. L. T.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), se hace remisión expresa a la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma y supletoriamente a la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 17º. - Permisos y licencias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), se hace remisión expresa a la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma y supletoriamente a la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 18º. - Disminución de jornada.

El trabajador que tenga a su cargo algún hijo menor de seis (6) años, anciano o persona enferma incapacitada que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la jornada.

No se podrá compatibilizar la presente reducción de jornada con la realización de horas extraordinarias.

Artículo 19º. - Excedencias.

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los funcionarios vinculado al presente Acuerdo, se regirán por la normativa legal y reglamentaria que sobre tal aspecto resulta de aplicación para la Función Pública.

En todo caso para la consecución de una excedencia en sus distintas modalidades, el solicitante no deberá tener pendiente cantidad económica alguna con el Ayuntamiento, en concepto de préstamo/s o anticipo/s, debiendo satisfacer dichas cantidades antes del pase a la situación de excedencia.

Así como no deberá estar sujeto a expediente disciplinario, sobre el que se haya resuelto su incoación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación también, para los casos en que el funcionario solicite permuta.

CAPÍTULO IV**RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y ROPA DE TRABAJO****Artículo 20º. - Conceptos retributivos.**

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables a los funcionarios del Ayuntamiento de Comillas, será el que resulte de aplicación en cada momento, en las normas legales y reglamentarias que las desarrollen y que de acuerdo con las actualmente vigentes, son las siguientes:

- a) Retribuciones Básicas, a razón de 12 mensualidades:
 - Sueldo Base.
 - Antigüedad.

b) Pagas extraordinarias de 2 mensualidades (julio y diciembre).

El importe de cada una de las dos pagas extraordinarias ascenderá cada una al sueldo base y los trienios, más el porcentaje del Complemento de Destino establecido en la legislación vigente.

c) Retribuciones Complementarias, a razón de 12 mensualidades:

- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.

d) Otras retribuciones:

- Productividad.
- Gratificaciones extraordinarias.

Artículo 21º. - Incremento y cuantía de las retribuciones.

Durante el período de vigencia del Acuerdo las retribuciones del personal funcionario experimentarán el incremento que, al efecto, se señale en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para esos años.

1. - Para el cumplimiento de los objetivos de modernización y mejora de la Administración contenidos en el Acuerdo citado, se articulan las siguientes medidas:

a) Incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento,

Durante la vigencia del presente Acuerdo se destinarán, el 0,3 por ciento de la masa salarial, a medidas retributivas de carácter singular que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos. Estas medidas se orientarán, a la corrección de déficit estructurales, y/o adopción de medidas de racionalización y reordenación retributiva.

Artículo 22º. - Pago de haberes.

1. - El pago de haberes se realizará el último día hábil de cada mes. Simultáneamente se le entregará al trabajador la nómina correspondiente

2. - Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de julio y diciembre.

Artículo 23º. - Complemento de productividad.

El personal vinculado por el presente Acuerdo podrá percibir cantidades por el concepto de productividad, que está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

Artículo 24º. - Servicios extraordinarios.

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se entienda suprimida la realización de servicios de carácter extraordinarios, salvo para aquellos casos en que las necesidades del servicio así lo requieran o se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes, tales como los surgidos por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños como incendios, inundaciones, requerimientos urgentes de otro índole, ausencias imprevistas etc.

La cuantía de las retribuciones brutas que percibirá el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento para cada ejercicio.

Los servicios extraordinarios se compensarán con tiempo libre de jornada o retribuciones si así lo desea el funcionario, conforme a los siguientes criterios.

Por cada hora extraordinaria laborable se compensará con 2 horas (dos horas).

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva se compensará con 2,30 horas (dos horas y treinta minutos).

Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva se compensará con 3 horas (tres horas).

La realización de servicios extraordinarios se registrará día a día, se totalizará semanalmente entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

La realización de servicios extraordinarios lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año, exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

VALOR DE HORA EXTRAORDINARIA

GRUPO	NORMAL	FESTIVA O NOCTURNA	FESTIVA Y NOCTURNA
A	24 euros	27 euros	30 euros
B	21 euros	24 euros	27 euros
C	18 euros	21 euros	24 euros
D	15 euros	18 euros	21 euros
E	12 euros	15 euros	18 euros

Artículo 25º. - Clasificación de servicios extraordinarios.
 En la realización de servicios extraordinarios se establece la siguiente clasificación:

Hora extraordinaria normal. Las realizadas en días laborables, entre las 6 y las 22 horas.

Hora extraordinaria nocturna. Las realizadas entre las 22 y las 6 horas.

Hora extraordinaria festiva La realizada en sábado, domingo, festivo o día de descanso personal, entre las 6 y las 22 horas.

Hora extraordinaria festiva - nocturna. La realizada en sábado, domingo, festivo o día de descanso personal, entre las 22 y las 6 horas.

Artículo 26º. - Incapacidad laboral temporal (ILT).

Se garantiza a todos los funcionarios que se encuentren en situación de incapacidad laboral temporal (ILT), el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios.

Cuando un funcionario se encuentre en la situación descrita en el encabezado, el Ayuntamiento podrá requerir al mismo para que los Servicios Médicos concertados le efectúe un reconocimiento e informe al respecto, estando el trabajador obligado a facilitar el mismo.

Artículo 27º.- Ropa de trabajo.

Se facilitará a los funcionarios de las distintas secciones del Excmo. Ayuntamiento de Comillas, las prendas y elementos de trabajo siguientes, que llevarán anagrama indicativo de la corporación:

POLICIA LOCAL

Anualmente:

Dos pantalones azul marino.

Dos camisas de invierno

Dos camisas de verano.

Dos camisetas térmicas.

Un par de botas de seguridad y un par de zapatos.

Cuatro pares de calcetines negros.

Un jersey.

Cada dos años:

Una cazadora.

Un pantalón de agua.

Un impermeable.

Un par de guantes de invierno.

Una gorra.

AUXILIAR DE TURISMO

Anualmente:

Una chaqueta.

Dos camisas de invierno.

Dos camisas de verano.

Dos pantalones o dos faldas.

Un par de zapatos.

Un pañuelo.

ALGUACIL

Anualmente:

Un jersey.

Dos buzos o trajes de chaquetilla y pantalón.

Dos camisas de invierno.

Dos camisas de verano.
 Dos pares de botas o zapatos de seguridad.
 Cuatro pares de calcetines.
 Un traje de agua.
 Un par de botas de agua.
 Un anorak.

OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

Anualmente:
 Un jersey de invierno.
 Un jersey de verano.
 Dos camisas de invierno.
 Dos camisas de verano.
 Dos pantalones de invierno.
 Dos pantalones de verano.
 Un par de botas.
 Un Par de zapatos.
 Una cazadora.
 Un traje de aguas.
 Un chaleco azul marino.

Normas para el vestuario.

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación, si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada, y cuando su deterioro así lo exija siendo obligatoria la presentación del artículo deteriorado.

En los casos de renovación se realizará la entrega dentro de los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibí al serle entregado la/s prenda/s.

Cuando la renovación se refiera a artículos que no estén sometidos a plazo, se realizará lo antes posible, una vez se tenga conocimiento del deterioro de dicho artículo.

En todos los Servicios Municipales que utilicen prendas de trabajo señaladas en el presente acuerdo, se acondicionarán vestuarios debidamente dotados, separados por sexos.

CAPÍTULO V

MEDIDAS DE CARÁCTER SOCIAL

Artículo 28º. - Crédito de vivienda.

El Ayuntamiento de Comillas, facilitará al personal funcionario, a partir del ejercicio 2006, un crédito para adquisición o reparación de vivienda, que financiará indistintamente al personal funcionario que lo solicite hasta el límite anual de 18.000 euros de crédito presupuestario para cada ejercicio.

A tales efectos se fija como plazo de solicitud el primer trimestre de cada año, otorgándose las ayudas a continuación de dicha fecha.

La cuantía individual a conceder en tales préstamos será como máximo de 4.500 euros para adquisición o construcción de primera vivienda o, en su caso, cuando hubiera vendido la única que posea, y un máximo de 3.000 euros para reparación y rehabilitación.

La amortización de estos préstamos para vivienda se efectuará en un período máximo de 8 años y a un interés del 1%; sin que en ningún caso, el importe de la ayuda sea superior al valor de la obra o reparación a realizar; dichos préstamos se concederán, previo informe de la Comisión de Seguimiento, por la Junta de Gobierno Local.

Orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud, que además de formularse por escrito, deberá ir acompañada de la copia del contrato de compraventa o del presupuesto estimado del coste de reparación o rehabilitación.

No se podrá solicitar un segundo crédito de igual naturaleza sin antes haber devuelto el primer crédito y haber transcurrido un tiempo de carencia de un año desde la fecha de la liquidación del crédito anterior. Sí serán compatibles el crédito de adquisición con el de reparación de vivienda.

Las solicitudes del segundo crédito de igual naturaleza se resolverán si quedan fondos después de resolver las

solicitudes de los trabajadores que hagan por primera vez uso del crédito.

No podrán solicitar créditos de vivienda los funcionarios que tengan anticipos reintegrables vivos pendientes de amortización.

Artículo 29º. - Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios que lo soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades brutas como máximo, que se devolverán en 12 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión.

No podrán solicitar anticipos reintegrables los funcionarios que tengan créditos de vivienda vivos pendientes de amortización.

El personal funcionario que le falten menos de doce meses para su jubilación por edad, o personal eventual que se acojan a este beneficio, deberán obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se les concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo.

Artículo 30º. - Ayuda por minusvalía.

El ayuntamiento abonará al funcionario cuyo cónyuge, hijo/s o pareja estable, que dependan económicamente del mismo, padezca una minusvalía física, psíquica o sensorial, una ayuda económica anual por los importes que se detallan a continuación:

Con limitación entre el 33% y el 74% de minusvalía...1.000 euros.

Con limitación igual o superior al del 75% de minusvalía...1.200 euros.

Esta ayuda no será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto público como privado, salvo si se trata de pensión por invalidez y la misma no supera la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

A efectos de reconocer la ayuda será necesario como requisito previo, que se aporte certificado de minusvalía expedido por la Consejería de Bienestar Social, el Insero u otro organismo oficial equivalente y certificado de la Seguridad Social indicando si se percibe pensión por invalidez y cuantía por dicho concepto así como declaración de otras ayudas percibidas por el mismo concepto.

Artículo 31º. - Bolsa de estudios.

El Ayuntamiento fijará en el Presupuesto, una partida suficientemente dotada, con el fin de abonar a los funcionarios una ayuda por estudios, cuando los mismos sean cursados por el propio funcionario o por sus hijos, siempre que dependan económicamente de él.

Las ayudas se pagarán por una sola vez durante el año. Para obtener derecho a la ayuda el trabajador deberá haber prestado servicio por un período no inferior a un año, referente al curso o período de estudios.

Las cuantías a abonar, por cada miembro de la unidad familiar con derecho a ayuda son los siguientes:

Guardería...100 euros/hijo

Por Preescolar, Primaria (1º a 6º), Por Secundaria (1º a 4º ESO), FP I...110 euros/hijo

Por Bachillerato, FP II, Módulos...120 euros/hijo

Para estudios Universitarios...50 por 100 del coste de la matrícula...euros/hijo

Será necesario presentar justificante del Centro de Estudios que acredite estar matriculado cursando los estudios reflejados en el cuadro anterior.

A tales efectos, el plazo de solicitud será del 1 septiembre al 31 de octubre, y no se admitirán solicitudes fuera de plazo, realizándose el abono de las mismas en el mes de noviembre.

Esta ayuda será incompatible con otras ayudas municipales para estudios, debiendo el funcionario elegir aquella que más le convenga.

Artículo 32º. - Otras ayudas.

De las ayudas siguientes, será beneficiario el funcionario y su cónyuge e hijo/s, cuando dependan económicamente del mismo, por implantación o adquisición de prótesis o aparatos siempre que se justifique su hecho causante mediante entrega de factura o recibo de pago, y en su caso se podrá solicitar la prescripción facultativa por el médico o especialista oficial.

Para obtener derecho a la ayuda, el funcionario deberá haber prestado servicio al menos por un período igual a un año.

- ORTOPÉDICAS

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas...52 euros.
- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector...22 euros.

- VEHÍCULO DE INVÁLIDO

- Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales 345 euros

- DENTARIAS

-Dentadura superior o inferior...194 euros.
- Dentadura completa...387 euros.
- Piezas (indicando el número de pieza en Ftra. 43 euros cada una hasta un máximo de...387 euros.
- Empastes (indicando el número de empaste en Ftra., por cada uno)...22 euros.
- Implantes Osteointegrados (por cada uno 86 euros hasta un máximo de)...387 euros.
- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% del presupuesto, máximo)...387 euros.
- Limpieza de la dentadura (máximo una vez al año)...39 euros.
- Fundas (43 euros cada una, con un máximo de)...387 euros.
- Reconstrucción de piezas (cada una 43, máximo)...387 euros.
- Cirugía para sacar piezas o problemas periodontales...150 euros.

- OCULARES

-Gafas de lejos o de cerca...48 euros
-Gafas bifocales...87 euros
-Gafas telelupa...210 euros
-Sustituir cristales (cada uno)...18 euros
-Sustituir cristales de telelupa (cada uno)...52 euros
-Lentillas (por cada una)...45 euros
- Prismas 45 euros
- Lentes intraoculares...431 euros

- AUDITIVAS

- Audífonos...387 euros

Artículo 33º. - Gastos de asistencia medica excepcional.

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios que lo soliciten, una ayuda para atender aquellos tratamientos médicos especiales y gastos derivados de los mismos que precisen tanto el propio funcionario, como su cónyuge o sus hijos, hasta el límite del fondo disponible, cuando estos no vengán recogidos en otros apartados del presente acuerdo ni sean sufragados por la cobertura sanitaria del régimen aplicable a cada empleado. Para tal fin se crea un fondo de hasta 6.000 euros anuales en 2006. Para acceder a dichas ayudas, el solicitante deberá adjuntar junto con la solicitud, un informe del especialista, donde venga detallado el tratamiento, la duración, y el coste del mismo. Cada solicitud que será analizada individualmente por la Comisión de Seguimiento. Estas prestaciones serán actualizadas cada año en el mismo porcentaje que se aplique de revisión salarial.

Artículo 34º. - Natalidad y matrimonio.

Se establece una ayuda económica de 100 euros por el nacimiento o adopción de un hijo y la misma ayuda en caso de contraer matrimonio.

Artículo 35º. - Permisos de conducir.

Al funcionario que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los requisitos para el ingreso, se les exigió la posesión o posterior tenencia de carné de conducir, (A1, A, B, C1, C, BTP etc.) el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carné en tanto figure en la situación de servicio activo en tal puesto; cuando su pérdida se produzca por causas acaecidas durante su jornada laboral o durante el traslado a su centro de trabajo. Se exceptúa la pérdida del permiso de conducir por alcoholemia o conducción temeraria o peligrosa.

Los funcionarios que necesiten el carné de conducir para el desempeño de sus puestos de trabajo, serán adscritos a otra función de manera provisional, en el caso de que por cualquier motivo les sea retirado el carné de conducir, sin modificación salarial.

Artículo 36º - Plan de pensiones.

La Comisión de seguimiento iniciará el estudio sobre el establecimiento, a partir del ejercicio 2.005, de un Fondo de Pensiones.

La Comisión abordará como puntos iniciales de la negociación los siguientes:

- Los objetivos de calidad en la prestación del servicio que determinarán la aplicación del Fondo.
- El porcentaje de participación de la administración en el Fondo de Pensiones.
- Estudio y elaboración de las bases para el concurso público de adjudicación de dicho plan de pensiones.

CAPÍTULO VI**MEDIDAS DE ASISTENCIA PROFESIONAL****Artículo 37º. - Asistencia Jurídica.**

La Corporación dispensará a todo el personal funcionario que, por hechos acaecidos en ejercicio de sus funciones lo precisen, el asesoramiento, y en su caso, la defensa letrada en un juicio. A tales efectos, el ayuntamiento ofertará el profesional o profesionales que asuman su defensa.

Ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según los artículos 145 y 146 de la Ley 30/92.

La asistencia y defensa jurídica queda excluida en los casos de expedientes disciplinarios.

Artículo 38º. - Indemnizaciones por razón del servicio.

El Ayuntamiento indemnizará al funcionario que, en el ejercicio de sus funciones, haya precisado realizar gastos o utilizar material propio, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor.

Indemnizaciones por uso de vehículos particulares.

En todo caso, cuando el personal funcionario deba desplazarse en vehículo propio, se abonará a razón de 0,17 euros por Km recorrido hacia cualquier punto del municipio o fuera del mismo, desde el Ayuntamiento o desde su domicilio, cuando se utilice coche propio; y a razón de 0,08 euros por Km cuando el vehículo utilizado sea motocicleta o ciclomotor.

Asistencia a órganos judiciales.

Cuando un funcionario deba desplazarse hasta un órgano judicial por razones del servicio, en día de descanso personal o en vacaciones, se le compensará con otro día de descanso.

CAPÍTULO VII**CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR****Artículo 39º. - Principios.**

Los firmantes del presente Acuerdo reconocen los derechos de los trabajadores / as con hijos y, especialmente, en las circunstancias que rodean a la mujer trabajadora.

El Ayuntamiento tendrá en cuenta a la hora de la organización del trabajo los contenidos y su aplicación de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

CAPÍTULO VIII

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, PROMOCIÓN PROFESIONAL FORMACIÓN PROFESIONAL Y TRASLADO

Artículo 40°. - Negociación oferta de empleo público.

El Ayuntamiento de Comillas, aprobará anualmente la Oferta de Empleo Público, en la que se determinaran las plazas a cubrir durante dicho año, así como los medios de provisión mediante los sistemas de provisión de puestos, promoción interna o ingreso libre, oída la representación sindical y conforme a las disposiciones legales en vigor.

Se efectuará reserva en la oferta de empleo público el número porcentual para los funcionarios disminuidos físicos que la legislación prevé, cumpliendo la Ley 13/82 de 7 de abril de integración social de minusválidos y artículo 5, apartados 1 y 2 del R.D. 152/85 de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público.

Artículo 41°. - Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros inmediatamente superior, o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación.

En caso de convocatoria de promoción interna y para lograr una mayor promoción del personal funcionario, se arbitrará para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate.

Artículo 42°. - Tribunales de selección.

En las distintas pruebas o concursos, se determinarán los Tribunales de Selección conforme a lo siguiente:

La presencia sindical contará como mínimo con un representante con voz y voto, el Delegado de Personal funcionario y un representante designado entre las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Comillas.

Dichos representantes deberán poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

Los méritos a valorar serán los establecidos en las correspondientes bases y de acuerdo con los porcentajes regulados en el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

Artículo 43°. - Reconocimiento del derecho a la formación continua.

El Ayuntamiento de Comillas, reconoce el derecho de sus funcionarios a la formación profesional de carácter permanente, y a tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades, facilitando tanto los cambios de servicios, tiempo efectivo de trabajo cuando coincida con los cursos de formación la jornada laboral y por las características de ésta tenga que realizarse en Centros Oficiales o colaboradores de formación del personal de las Administraciones Públicas (Federación de Municipios, Escuela Regional, Sindicatos etc.), posibilitando todos los medios para que esa formación sea permanente y eficaz. Se presupuestarán 6.000 Euros para este fin en 2006.

Artículo 44°. - Traslados y recolocaciones.

El personal de la Policía Local, de forma voluntaria al cumplir la edad de 55 años, ocupará servicios sedentarios o secundarios dentro de la organización de los propios Cuerpos. En el caso de que realice alguna segunda actividad fuera de los servicios citados, se declarará vacante un puesto de Policía Local, al cumplir la edad de 55 años o antes por motivos de Salud.

La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los empleados municipales con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física.

Todo personal afectado por este Acuerdo, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna del sueldo base y complementos de destino y específico base.

Artículo 45°. - Trabajos de diferentes categoría.

Los funcionarios a los que se les asigne, con carácter excepcional, funciones de superior categoría, tendrán derecho a percibir la diferencia entre sus retribuciones complementarias y las del puesto cuyas funciones desempeñen. La asignación de funciones se realizará por Resolución de Alcaldía. El desempeño será voluntario. Será forzoso cuando concurren circunstancias de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia al interesado e informe positivo de la Comisión de Seguimiento y Secciones Sindicales.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 46°. - Prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Comillas, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los funcionarios en materia preventiva.

Artículo 47°. - Delegado de prevención.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. L.P.R.L. Artículo 35.1

En las empresas de hasta treinta (30) trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal funcionario.

Artículo 48°. - Comité de seguridad y salud.

Se creará un Comité de Seguridad y Salud que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por la Administración y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de otra.

Este Comité podrá elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.

El Comité de Salud tendrá los siguientes derechos y competencias:

Su ámbito de actuación comprenderá el conocimiento de todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo etc).

Tendrá información sobre los factores de riesgo, así como sobre los daños, accidentes, enfermedades etc. ocurridos en el trabajo.

Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificaciones de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, e en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de

los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.

Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgos en el trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.

Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vayan produciendo en el Ayuntamiento.

Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá requerir para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiere riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R.D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud Laboral un Plan de Prevención Anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

Artículo 49°. - Vigilancia de la salud y reconocimiento general.

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral será consultado en los términos previstos en la Ley 31/95.

Se realizarán reconocimientos médicos, análisis de sangre y orina, etc. a todos los empleados municipales, así como todas las vacunas que sean precisas, se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Artículo 50°. - Locales de trabajo.

1. - Las empresas deberán tener permanentemente los locales de trabajo en las mejores condiciones de limpieza y orden, de forma que el trabajo se desarrolle óptimamente en un ambiente agradable.

2. - Se prestará especialmente atención a que el ambiente sonoro, climático y de respeto permanente al medio ambiente, tanto interno en el Centro de trabajo como en su entorno, sea el más favorable y sano para los trabajadores.

3. - Los locales contarán con agua potable libre de todo tipo de contaminación. En las fuentes o grifos se indicará en sitio visible si el agua es potable, consumible para las personas.

4. - Los Centros de trabajo contarán con duchas, lavabos y servicios separados para hombres y mujeres.

La empresa dotará a éstos servicios de todos los instrumentos de limpieza y aseo que los trabajadores precisen.

Artículo 51°. - Equipos de protección.

1. - Las empresas están obligadas a proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección individual adecuado a su puesto de trabajo.

2. - Los trabajadores están obligados a la utilización permanente del equipo de protección individual o colectivo que les proporcione la dirección de la empresa.

3. - Los delegados de prevención encargados ó mandos intermedios están facultados para exigir a los trabajadores la utilización de los medios de protección individual o colectivo.

4. - Los equipos de protección individual o colectivos serán de la máxima garantía y calidad adaptados a las

condiciones físicas de cada trabajador. Así mismo, en la adquisición de estos equipos por parte de las empresas, se tendrá en cuenta que sean lo más cómodos posibles a fin de facilitar en lo posible un normal desenvolvimiento en el desarrollo del trabajo y previa audiencia de los delegados de prevención.

5. - Los equipos de protección individual, serán de fácil limpieza y de uso exclusivo y personal de cada trabajador.

6. - El mantenimiento en óptimo estado de los mismos, así como su sustitución con carácter preventivo antes de la caducidad prevista para los equipos de protección, correrá a cargo de la empresa.

Artículo 52°. - Paralización de la actividad ante riesgo inminente.

1. - El garantizar la seguridad y salud de los trabajadores será la constante en todo momento.

2. - En caso de existencia de un riesgo inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, se procederá de inmediato a la paralización total o parcial de la actividad.

Paralización de la actividad que podrá ser determinada por la Dirección de la empresa, los encargados o mandos intermedios, o por los delegados de prevención y representantes legales de los trabajadores, si así lo consideran conveniente.

3. - Tal decisión será comunicada inmediatamente a la dirección de la empresa y a la autoridad laboral, la cual previa investigación determinará la conveniencia o no a reanudar la actividad, en función a garantizar suficientemente la seguridad y salud de los trabajadores.

4. - La dirección de la empresa o de centro de trabajo no podrá sancionar a ninguna persona que haya ordenado la paralización total o parcial de la actividad, salvo que, previa investigación se demostrara intencionalidad de ocasionar perjuicio a través de tal decisión.

5. - Ante posible sanción por paralización de la actividad, antes de proceder a la misma por parte de la dirección de empresa, la persona será oída en sus alegaciones, así mismo, la de los delegados de prevención, representantes legales de los trabajadores y responsable de la sección sindical, si la persona estuviera afiliada a un sindicato.

CAPÍTULO X

DERECHOS SINDICALES

Artículo 53°. - Reconocimiento de la representación sindical.

El Ayuntamiento de Comillas, reconoce la representación sindical del personal en sus dos ámbitos, a saber: Delegados de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Todos ellos gozarán de los derechos y facultades previstas conforme al derecho constitucional de "Libertad de sindicación" (Art. 28 y 103), en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/85, de Libertad Sindical, Ley 9/87 (en su redacción dada por la Ley 7/90), y demás disposiciones de general aplicación, además de por lo previsto en el presente Convenio.

Artículo 54°. - Derecho de reunión.

Se reconoce el Derecho de Reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo del personal municipal, y a tales efectos la Corporación facilitará, cuando sea posible, el ejercicio de este derecho en las dependencias municipales.

Asimismo se reconoce un crédito de cuatro horas anuales, destinadas a ejercer dicho derecho dentro de la jornada de trabajo, y siempre que se garantice la prestación de los servicios mínimos para atender debidamente a los ciudadanos.

Artículo 55°. - Derecho de huelga.

Se reconoce el Derecho de Huelga, en los términos previstos legalmente y, en tal sentido, respetando la prestación de servicios esenciales a la comunidad.

En los supuestos de convocatoria de huelga, se negociará entre el Comité de Huelga (representantes sindicales) y la Corporación (equipo de gobierno), los servicios mínimos.

Artículo 56°. Régimen disciplinario.
Se regulará por la norma de los Funcionarios Públicos.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES ADICIONALES DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

EQUIPARACIÓN CON EL PERSONAL LABORAL

Cualquier mejora en el Convenio del Personal Laboral será objeto de negociación con la Mesa General de Negociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Ayuntamiento de Comillas se compromete a realizar una valoración y, en su caso, la correspondiente Reclasificación de Puestos de trabajo de los funcionarios a su servicio.

Dicha Valoración se llevará a efecto de manera que entre en vigor con efectos de 1 de enero del año 2005.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Todas las ayudas de tipo social (seguros de vida, préstamos, minusvalías, bolsa de estudios, moscosos, etc.) son aplicables como queda reflejado en el texto del Acuerdo, para el personal funcionario fijo de este Ayuntamiento de Comillas y para aquellos funcionarios interinos que lleven prestando servicios en el Ayuntamiento de comillas con el tiempo mínimo de un año, excepto en lo relativo a vestuario de personal y préstamo de vivienda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

REVISIÓN SALARIAL

Todos los conceptos económicos de este acuerdo, tanto en la estructura salarial como beneficios sociales u asistenciales se revisará anualmente de acuerdo al incremento salarial aprobado para los funcionarios y publicado anualmente en el BOE.

Los acuerdos a que pueda llegarse a nivel estatal sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración Local durante la vigencia de este convenio, serán trasladables directamente a los funcionarios del Ayuntamiento de Comillas.

Los abajo firmantes en Comillas, 18 de agosto de 2005.-Por el Ayuntamiento (ilegible), por el Sindicato USO.

Santander, 25 de agosto de 2005.-La jefa del Servicio de Relaciones Laborales, María Josefa Diego Revuelta.

05/11137

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para desarrollo de un Sistema de Información Geográfico (SIG), «Geo-Torrelavega, una ciudad localizada».

Se convoca Concurso para la adjudicación del contrato relativo al desarrollo de un Sistema de Información Geográfico (SIG), «GEO-Torrelavega, una ciudad localizada» en el ámbito del Proyecto de Ciudades Digitales de Cantabria.

El pliego de prescripciones técnicas de este concurso estará a disposición de los interesados, en la Oficina Técnica del Proyecto de Ciudades Digitales de Cantabria-«Sodercan, S.A.», (Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria), sita en Santander, Paseo de Pereda, número 16, 4º piso, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, hasta el momento de la presentación de ofertas, cuyo plazo será de 20 días naturales a partir del día siguiente de su publicación en el BOC. Igualmente podrá descargarse la documentación del concurso en la dirección electrónica www.cantabriaciudadesdigitales.es.

La apertura de Plicas se realizará en dicha Oficina Técnica de Ciudades Digitales de Cantabria, sita en el domicilio antes indicado, el día 29 de septiembre a las 13 horas.

Santander, 24 de agosto de 2005.-El director del Proyecto Ciudades Digitales de Cantabria, Bernardo Riego.-La Oficina Técnica del Proyecto Ciudades Digitales de Cantabria, Rafael Casuso Maté.

05/11212

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para transporte de mercancías entre el Hospital Valdecilla, Hospital Cantabria, Liencres.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
 - c) Número de expediente: HV 2005/0/0042.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Transporte mercancías entre Hospital Valdecilla, Hospital Cantabria, Liencres.
 - c) Número de lotes: 1.
 - d) Fecha de publicación en el BOC: 21 de junio de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 112.400,00 euros (ciento doce mil cuatrocientos euros).

5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 28 de agosto de 2005, puede consultarse en la dirección de internet -> <http://www.humv.es/gestion>.
 - b) Adjudicatarios:

«Besaya Marítima Terrestre, S.A.», 97.272,96.

Santander, 25 de agosto de 2005.-El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», Francisco Cárcelos Guardia.

05/11207

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

Aprobación, exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares, y anuncio de subasta para obras de rehabilitación de casona para ecomuseo en Valle.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 10 de agosto de 2005, acordó la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el expediente de contratación de las obras de rehabilita-