



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

ESTE BOLETÍN ESTÁ CONFECCIONADO CON PAPEL RECICLADO CIEN POR CIEN

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos - Franqueo concertado N.º 20/1 - N.º de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Miércoles, 14 de Junio de 2006

Número 112

Edita: Excm. Diputación Provincial Avda. Martín Alonso Pinzón, 11 21003 Huelva.
Administración: Oficina Diputación Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04
Composición e Impresión: Imprenta de la Diputación Provincial.
Dirección Pág. Web: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

“ LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ÍLTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABOONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTO-LIQUIDACIÓN PROVISIONAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA ”

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Excm. Diputación Provincial de Huelva
Convocatoria de cuatro becas de investigación 6176
- Ayuntamiento de Alosno
Aprobación provisional de Modificación Puntual 6135
- Ayuntamiento de Castaño del Robledo
Aprob. definitiva de Reglamento de condiciones de trabajo 6135
- Ayuntamiento de Cañaveral de León
Convocatoria Plaza Juez de Paz 6149
- Ayuntamiento de Galaroza
Aprobación definitiva de Ordenanza 6149
- Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre
Contratación de Obras 6171
- Ayuntamiento de Valverde del Camino
Aprobación inicial del Presupuesto General 2006 6172

JUNTA DE ANDALUCIA

- Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa
Expt. n.º 13.753 A.T. 6173
Expt. n.º 13.632 A.T. 6173
Expt. n.º 15.442 A.T. 6174
Expt. n.º 15.546 A.T. 6174
Expt. n.º 13.440 6175

ADMINISTRACION DEL ESTADO

- Autoridad Portuaria de Huelva
- Solicitud de autorización 6175



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

2

0

3

A Y U N T A M I E N T O S**A L O S N O****A N U N C I O**

El Pleno del Ayuntamiento de Alosno, en Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de Mayo de 2006, adoptó, entre otros, el Acuerdo de APROBAR PROVISIONALMENTE la Modificación Puntual nº 9 de las Normas Subsidiarias Municipales de Planeamiento (PPT-1), según documento elaborado por el Arquitecto D. José Ángel Rosado Recio, a instancias de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32. 1. 3ª), pfo. 2º, de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y dándose las circunstancias contenidas en dicho artículo, se somete el expediente a INFORMACIÓN PÚBLICA por PLAZO DE UN MES, durante los cuales los interesados podrán consultar el expediente administrativo en la Secretaría del Ayuntamiento y formular cuantas alegaciones y aportar cuantos documentos consideren convenientes.

En Alosno, a 11 de Mayo de 2006.- El Alcalde, Fdo.: D. Benito Pérez Ponce.

C A S T A Ñ O D E L R O B L E D O**A N U N C I O**

Al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de información pública del acuerdo del Pleno de esta Corporación adoptado en sesión de fecha 24/02/2006, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento De Condiciones Trabajo y Prestaciones Sociales del Personal del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 48 de 13 de Marzo de 2006, se entiende elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Se publica seguidamente el texto de la ordenanza en el BOP, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley, haciéndose saber que contra dicha Ordenanza, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, al que por turno corresponda (artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de Abril).

REGLAMENTO DE CONDICIONES TRABAJO Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑO DEL ROBLEDO

CAPITULO 1*Disposiciones Generales***Art. 1.- Objeto y Ámbito Funcional.**

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y ayudas sociales de quienes prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo

Art. 2.- Ámbito Personal.

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación a todos los empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo que se encuentren en activo.

Art. 3.- Ámbito Temporal.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación, prorrogándose su vigencia, en su caso, hasta su modificación y/o derogación expresa.

Todos los Artículos del presente acuerdo, tanto económicos como de cualquier otra índole, tendrán efectos retroactivos al 1 de Enero de 2.006.

Art. 4.- Ámbito Territorial

El presente Reglamento será de aplicación a todos los Centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

CAPÍTULO 2*Condiciones de Trabajo***Art. 5.- Relación Jurídica del Personal del Ayuntamiento.**

El personal al servicio del Ayuntamiento de Castaño del Robledo a los efectos del presente Reglamento, está integrado por personal funcionario y personal laboral, ya sea fijo o eventual.

Art. 6.- Relación de Puestos de Trabajo.

- 1) La Relación de Puestos de Trabajo, previa su aprobación en Pleno, deberá ser informada por el Concejal Delegado de Personal.
- 2) Se añadirá como anexo a este Reglamento la Relación de Puestos de Trabajo una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

Art. 7.- Ingreso.

- 1) La selección de todo empleado se realizará de acuerdo con la legislación vigente y la oferta pública de empleo.
- 2) La selección de todo empleado debe realizarse de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso/oposición ó concurso, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
- 3) Igualmente para la selección de todo personal interino, se respetarán los principios constitucionales de

igualdad, mérito, capacidad y publicidad y en el de que exista baremo, éste será aprobado por el Pleno. Los Tribunales que han de juzgar las pruebas de selección del personal idóneo estarán compuestos, como mínimo, por el Sr. Alcalde, que lo presidirá, el Concejal Delegado del Área de Personal o, en su caso, otro Concejal miembro de la Corporación, y un empleado municipal con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes.

- 4) En el ámbito de aplicación y durante el período de vigencia del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo se compromete al mantenimiento del nivel de empleo existente.
- 5) El Ayuntamiento de Castaño del Robledo, consciente de la necesidad de regular el acceso al empleo público, aun cuando este sea de carácter temporal en colaboración con el Concejal Delegado de Personal procederá a la constitución de bolsas de empleo para dar soluciones a las necesidades del empleo temporal que se precise y, hasta que se regularice tal situación a través de los procesos legales establecidos en vigor en cada momento, para ello se procederá del siguiente modo:

De cada una de las convocatorias de empleo que por oposición se realicen por el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, resultará una bolsa de empleo compuesta por aquellos opositores que, aún habiendo aprobado no pueden ocupar plaza también formarán parte de la misma aquellos que hubieren superado hasta el último examen, penúltimo examen y así sucesivamente. No formarán parte de la bolsa aquellos que no hubieren superado la primera prueba selectiva. Esta bolsa así constituida eliminará cualquiera otra que existiere para los mismos tipos de empleo, plazas o puestos.

Se irán constituyendo bolsas de empleo a medida que las necesidades de empleo lo demanden, siguiendo el procedimiento de publicación en prensa del anuncio a tal efecto. Una vez concluido este proceso y seleccionada la o las personas idóneas, se constituirá la bolsa con aquellos que hubieren superado las pruebas y según el orden de puntuación en que finalicen, también formarán parte de las mismas aquellas personas que hubieren superado hasta el último examen, penúltimo examen y así sucesivamente, no formarán parte de la bolsa aquellos que no hubieren superado la primera prueba selectiva. Esta bolsa será la que se utilice hasta tanto se convoque el oportuno proceso de cobertura de la plaza o puesto, con un plazo máximo de 2 años o, en todo caso, si se produce su agotamiento.

Como norma general, aquella persona demandante de empleo que se encuentre en una bolsa de trabajo, que, al ser llamado para el mismo decidiera, por cualquier causa, renunciar a este, será excluida de la mencionada bolsa, salvo circunstancias excepcionales que, por interés del servicio hagan aconsejable alguna excepción, contemplándose que se respeta el lugar de prelación a aquella persona que al ser llamada se encuentre en situación de I.T., se pasa al último lugar de la lista cuando renuncie por estar trabajando, quedando excluida de la bolsa a la 28 renuncia.

Cuando por razones de urgencia, dadas las especiales características del servicio, se podrá acudir al Instituto Nacional de Empleo.

Art. 8.- Provisión de Puestos.

Se incorpora al presente texto, como Anexo, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

Art. 9.- Comisión de Servicios.

- 1) Cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso de urgencia e inaplazable necesidad, en comisión de servicio, durante el plazo máximo de seis meses, con otro empleado cualificado en razón de su grado personal.
- 2) Cuando la comisión de servicio suponga traslado forzoso, se destinará al empleado la de menor antigüedad.
- 3) La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para acceso a un puesto de trabajo.
- 4) Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio, se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo.

Art. 10.- Promoción interna.

Al menos el 50% de las vacantes de nuevo ingreso se reservarán para el acceso de empleado de un grupo inferior al inmediatamente superior. Los empleados deberán para ello, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en el cuerpo ó escala a que pertenezcan, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezcan las convocatorias. La titulación no será, excepto en los casos legalmente requeridos, obstáculo insalvable para la promoción interna, que podrá conseguirse mediante fórmulas alternativas, esto es, requiriendo un mínimo de diez años de antigüedad en el grupo de referencia o 5 años de servicios efectivos y formación con al menos 400 h para la promoción del grupo D al C y 200 horas para la promoción del grupo E al D. relacionadas con el trabajo del grupo y categoría a opositar, impartidas por organismos públicos.

Art. 11.- Trabajos de Superior Categoría.

Provisionalmente los puestos de trabajo cuyas funciones no pudieran estar atendidas por permiso sin sueldo, enfermedad u otras circunstancias análogas de sus titulares, podrán ser desempeñadas a virtud de designación de la Alcaldía, por empleado con titulación suficiente para ello, siempre que no se produzca menoscabo del servicio al que estén adscritos. En cualquier caso serán oídos los representantes del personal salvo que la urgencia sobrevenida impidiera tal trámite, en cuyo caso se dará posterior cuenta a aquellos. Tal desempeño de funciones generará derecho a la percepción de la diferencia existente entre las retribuciones fijas de los puestos de trabajo desde el primer día en que se desempeñe el puesto, entendiéndose comprendidas en tales diferencias las que se deriven del Grupo de adscripción, nivel de complemento de destino y complemento específico, salvo en caso de las vacaciones

anuales del titular de la plaza/puesto, en cuyo supuesto no nacerá derecho económico alguno, sin perjuicio de que, en situaciones muy excepcionales, a propuesta de la Corporación y previo informe de la Comisión de Seguimiento y Control del Reglamento, sea aconsejable algún tipo de compensación sin necesidad de tener la titulación requerida para el desempeño del trabajo.

Art. 12.- Traslados.

En este apartado se estará a lo que en cada momento se establezca en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Art. 13.- Jornada laboral.

- 1) La jornada de trabajo los empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo será la reglamentariamente establecida.
- 2) La jornada de trabajo se realizará de forma continuada con las excepciones que demanden las necesidades de los servicios, que serán determinados en el Calendario anual.
- 3) Como norma general, la jornada se prestará de lunes a viernes, desde las nueve horas hasta las catorce horas, con una tolerancia máxima de treinta minutos al comienzo.
- 4) Los empleados tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas que se disfrutarán preferentemente en Sábados y Domingos, salvo las especificaciones que requieran los servicios.
- 5) En la jornada continuada, los empleados tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos.
- 6) El calendario laboral su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios que comprenden la Corporación, serán determinados por la Corporación previo estudio conjunto con el Concejal Delegado de Personal.
- 7) Los empleados tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con sus puestos de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en cuyo caso la denegación deberá ser motivada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- 8) Los empleados mayores de 60 años, tendrán derecho a ser relevados de una hora de trabajo diario, bien a la entrada, bien a la salida del trabajo, a decisión del trabajador, sin merma de sus retribuciones ordinarias. Aquella persona que obtenga esta tolerancia, no podrá realizar jornada extraordinaria bajo ningún supuesto.
- 9) Si el sábado fuere festivo, se compensará con un día de Asuntos propios más a disfrutar antes del 15 de enero del año siguiente.

CAPITULO III

Condiciones Económicas

Art. 14.- Retribuciones.

Las retribuciones básicas tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter

general para toda la función pública. Las retribuciones complementarias, se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los empleados públicos.

Art. 15.- Servicios Especiales o Extraordinarios.

Los servicios extraordinarios que, debidamente autorizados, se presten a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento para 2006, serán gratificados en atención a la siguiente escala:

Grupo E 13,20 euros/hora Grupo D 13,90 euros/hora Grupo C 14,60 euros/hora Grupo B 15,30 euros/hora Grupo A 16,05 euros/hora

Los servicios extraordinarios que se presten de noche (Desde las veintidós horas hasta las seis horas del día siguiente) o en días festivos serán compensados con un 75% de incremento sobre la hora extra normal. Si coincidiera la realización de la jornada extra en festivo y horario nocturno, el incremento será del 125% sobre el valor de la hora extra normal. Estos mismos porcentajes serán de aplicación al empleado que se encuentran incluidos en módulos.

Alternativamente, y a voluntad los empleados, y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, podrán compensarse con disminución de la jornada habitual de trabajo, en tiempo de una hora y cuarenta y cinco minutos de compensación por cada hora extra de exceso sobre la jornada de trabajo, compensándose dos horas de trabajo por cada hora extra realizada en horario nocturno y/o festivo. la compensación habrá de efectuarse en un plazo máximo de tres meses y previa formulación de solicitud escrita, en la que se detallarán las horas a compensar y los servicios prestados y que será conformada por el Jefe de la Dependencia.

También a voluntad de los empleados, las horas extras realizadas en domingo, podrán compensarse de una manera mixta, esto es, en metálico al valor de la hora extra normal y además con descanso adicional de hora por hora de trabajo, a disfrutar en la semana siguiente al domingo trabajado.

Solamente podrán prestarse servicios fuera de la jornada habitual, cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, por el correspondiente Concejal Delegado de Área, y por el Concejal Delegado del Área de Personal y, en su ausencia, por el Concejal Delegado del Área de Hacienda y Economía, salvo por urgente e inexcusable necesidad, en cuyo caso se dará cuenta inmediata a la Alcaldía, proponiendo su compensación económica o con disminución de la jornada de trabajo, todo ello según la normativa en vigor.

Mensualmente, se informará al Concejal Delegado de Personal, de las gratificaciones que por esta causa se devenguen, exigiéndose rigurosidad en la realización y control de las mismas, con tendencia a su eliminación.

Tendrán consideración de servicios extraordinarios los que se presten en régimen de guardia, según la normativa al efecto establecida.

Se concederán las siguientes gratificaciones por servicios extraordinarios:

Como complemento específico adicional Tipo A y con independencia del asignado al puesto de trabajo, en su caso, se establece el siguiente plus:

A) Plus de festivos (Complemento específico adicional tipo A), El plus festivo tendrá la siguiente estructura:

Una cantidad fija de 24,00 euros por festivo trabajado.

Una cantidad variable a razón de 3,00 euros por cada hora de trabajo de cada festivo.

Tal complemento es incompatible con la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios prestados en su caso, fuera y por exceso de la jornada ordinaria de trabajo, según cómputo general.

En todo caso; para la percepción de indemnización y/o gratificaciones, se exigirá el previo cumplimiento de las normas reguladoras de la jornada, horario de trabajo y control del absentismo.

Plus de Nocturnidad - Se establece un plus de nocturnidad por valor de 9,00 euros por noche de trabajo. Para el percibo del citado plus, se deberá realizar la jornada laboral íntegramente en las horas comprendidas entre las 22.00 horas y las 06.00 horas.

Las cantidades reflejadas en el presente Artículo serán variadas, en su caso, en función de la variación que experimenten, para cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Reglamento, el IPC más un 2% adicional.

Se establece como fecha de abono de la nómina mensual, el día 25 de cada mes o el inmediatamente anterior hábil, caso de ser festivo el día 25. Los anticipos reintegrables se abonarán el día 15 de cada mes o el inmediatamente anterior hábil caso de ser festivo el día 15. Se establece como fecha límite para la petición de anticipos sobre la nómina el día 10 de cada mes o el día hábil inmediatamente posterior caso de ser festivo el día 10.

Art. 17.- Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, complemento de destino y trienios. Se devengarán en los meses de Junio y Diciembre, según la normativa establecida con carácter general. Se establece como día de abono de estas pagas el 15 de los meses señalados o el inmediatamente anterior hábil caso de ser festivo el siguiente.

Art. 18.- Desplazamientos.

1) Para el cumplimiento de las funciones que requieran desplazamiento, los empleados utilizarán, como norma, los vehículos del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, debiendo comunicar con la antelación suficiente y por el procedimiento establecido, la necesidad de tal actividad.

2) Los empleados que, por motivos del servicio realicen desplazamiento, percibirán por este concepto, una

indemnización o compensación económica para resarcirle de los gastos que tengan que realizar por utilización de otros medios de transporte, cuando no sea posible o conveniente el uso de vehículos propios del Ayuntamiento de Castaño del Robledo o que facilite la misma.

3) La citada compensación será por la totalidad del valor del billete del medio de locomoción que se utilice, tanto en trayecto de ida como el de regreso, o una cantidad a tanto alzado de 0,17 euros por kilómetro en concepto de kilometraje, cuando utilice su automóvil, mas una compensación de 0,084 euros por kilómetro que se abonará en concepto de indemnización por desgaste de herramientas.

Si varios empleado las se desplazaren a idéntico destino para la prestación de sus servicios, sólo devengará el derecho a la indemnización por uso de su automóvil uno de cada cuatro de ellos.

Todos aquellos empleados que tengan su residencia fuera de la localidad donde realizan sus funciones, percibirán en concepto de plus desplazamiento, el equivalente al valor del coste de los Km. Recorridos, con un máximo de 20 Km. ida Y 20 Km. vuelta. la misma consideración se tendrá con los desplazamientos por realización de un deber público e inexcusable.

4) Para el abono de cualquier gasto de desplazamiento necesario para el normal funcionamiento de los servicios, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Como norma, el secretario, remitirá, con la conformidad del Concejal responsable del Área, dentro de la primera decena de cada mes, las hojas de servicio, en modelo normalizado, en las que se detallarán los prestados por cada una de las personas afectadas a tal dependencia, en el mes inmediatamente anterior, que dieran derecho a devengar indemnizaciones por desplazamiento, en vehículos propios y/o dietas, dentro del ámbito de la Provincia.

b) El importe de tales indemnizaciones y/o dietas, una vez practicada su liquidación en intervención será incluido en la nómina correspondiente del mes en que se reciban las expresadas hojas.

c) En el caso de que, por el excesivo número de desplazamiento, el importe de las citadas dietas e indemnizaciones resultara de notoria cantidad, podrán los interesados solicitar como anticipo, y según la normativa del mismo, cantidades a cuenta.

d) En todo caso, las dietas, gastos de viaje, derechos de matrícula o de inscripción en cursos, seminarios, jornadas, exposiciones, etc., relacionados con la función encomendada o que sirvan de perfeccionamiento profesional habrán de ser solicitadas con carácter previo a la asistencia a los mismos, en el modelo normalizado.

5) El Ayuntamiento de Castaño del Robledo consignará en el Presupuesto la cantidad suficiente para hacer

frente al pago de gastos de reparación de vehículos y/o todo aquello regulado en el presente artículo, del personal que sufra daños en accidente con ocasión de desplazamientos por motivos de trabajo, cuya indemnización no corresponda a solventes terceros responsables o cuya reparación no esté cubierta por el seguro que tuvieren concertado.

A estos efectos, se fijan las siguientes condiciones:

- a) El accidente ha de tener lugar en las horas de trabajo o bien durante el período de ida o vuelta.
- b) Se establece una franquicia con cargo al empleado, por lo que éste habrá de abonar los primeros 60,10 1 euros del costo de la reparación.
- c) Se establece un límite en la indemnización de 4.800,00 euros. No se establece límite en caso de siniestro total, abonando el Ayuntamiento de Castaño del Robledo el valor venal del vehículo al interesado accidentado.
- d) Se exigirá el correspondiente atestado o Informe, bien de la Guardia Civil bien de la Policía Municipal o, en su caso, declaración amistosa del siniestro.
- e) La valoración de los daños materiales del vehículo accidentado deberá ser realizada por un/a perito tasador.
- f) La indemnización se producirá siempre que el vehículo objeto del siniestro no esté asegurado a todo riesgo, caso de tener seguro a todo riesgo, pero con franquicia, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo abonará esta cantidad, una vez descontada la cuantía a cargo los empleados, o bien cuando los daños ocasionados en el vehículo los empleados no sean responsabilidad del vehículo contrario.
- g) La indemnización por accidente se concederá por resolución de la Alcaldía, previa instancia del interesado oída el Concejal Delegado de Personal.

Art. 19.- Dietas.

1. La normativa reguladora de esta materia la constituye el Real Decreto 2361/1986 de 4 de Marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio (B.O.E. nº 68 de 19.3.88) Y las disposiciones posteriores que la modifican o desarrollan.

No obstante, la Corporación, oída el Concejal Delegado de Personal acuerda adaptar a las necesidades de funcionamiento y a las peculiaridades de la Administración municipal lo establecido en la normativa anteriormente citada, conforme se recoge en este Artículo.

2. Para los las empleado de este Ayuntamiento de Castaño del Robledo, que como consecuencia de la realización de sus quehaceres profesionales, vengán obligados a realizar gastos de manutención o alojamiento fuera del término municipal, donde radique su puesto de trabajo, se establecen las siguientes condiciones:

- Los gastos de transporte y alojamiento serán

gestionados y abonados directamente por el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, de esta manera se homogeneizan y normalizan las diversas situaciones que venían produciéndose hasta ahora, facilitándose y simplificándose, de igual manera, la tramitación por parte de los empleados.

- la dieta de comida (ya sea almuerzo o cena), se abonará a razón de:

24,50 euros si se devenga fuera y dentro del ámbito territorial de la Provincia.

Cuando los desplazamientos que dan origen a las dietas se produzcan fuera de los límites nacionales, se aplicarán las establecidas con carácter general para los empleados Civiles de la Administración General del Estado.

La tramitación del abono de dieta se realizará de manera idéntica, en los impresos normalizados, a la contemplada para los gastos de desplazamientos en la base anterior.

Si por cualquier razón, ella empleado debiera partir para su destino de trabajo, con antelación por razones de conveniencia económica o por adaptaciones a los medios de transporte, por esos días será compensado, además, con el mismo tiempo en licencia o permiso.

Art. 20.- Plus de docencia.

Aquel personal afectado por el presente Reglamento que desempeñe funciones de formación de otros colectivos, recibirá una gratificación en función de los trabajos a desarrollar, en atención a las siguientes cuantías:

- 30.00 euros/hora si la actividad se desarrolla durante la jornada habitual. - 48.00 euros/hora si la actividad se desarrolla fuera de la jornada habitual.

Las acciones formativas objeto del presente Artículo se referirán tanto a las prestadas a colectivos internos como a colectivos externos, vinculados o no al Ayuntamiento, y todo ello en el supuesto de que dicha actividad de formación no sea consustancial e inherente a las propias funciones del puesto desempeñado por el trabajador afectado.

En los colectivos en los que se desarrollen actividades clínicas se fomentará la realización de sesiones clínicas, siendo gratificadas de la siguiente manera:

Sesiones teóricas: 38,00 euros/sesión Revisión de casos: 30.00 euros/sesión.

La realización de estas sesiones clínicas estarán condicionadas por el límite total presupuestario que se establezca al efecto, y siempre deberán estar debidamente autorizadas por el Servicio de personal, previa petición del responsable del servicio correspondiente.

CAPÍTULO IV

PERMISOS Y SITUACIONES

Art. 21.- Vacaciones.

El personal afectado por el ámbito del presente

Reglamento tiene derecho a disfrutar, dentro del año natural y hasta el día 15 de Enero del siguiente año y por cada año completo de servicio activo de una vacación retribuida de un mes, con una duración no inferior a 30 días naturales, o a los días que en proporción corresponda si el tiempo servido fue menor.

Las vacaciones podrán disfrutarse de una sola vez, por tiempo de un mes natural esto es, de fecha a fecha, o fraccionadamente, por tiempo de 30 días naturales.

Las vacaciones que se disfruten en un solo período deberán comenzar un lunes, o el día 1 o el 16 de cada mes natural. Cuando se disfruten de una sola vez y de fecha a fecha, los empleados deberá incorporarse al trabajo el mismo día del mes siguiente, esto es el de igual numeración que aquél en que comencare el disfrute de las vacaciones.

Podrán disfrutarse las vacaciones en forma fragmentada, en dos períodos. Uno de ellos, de 10 días de duración y el otro de 20 días, que deberán comenzar, en ambos casos, necesariamente un lunes, martes, comenzando los días 1 o 16 de cada mes, o bien comenzando en cualquier otra fecha, siempre y cuando el día de la semana de su inicio sea un lunes. Entre los períodos fraccionados deberá existir una interrupción, de, al menos, dos fines de semana.

Las vacaciones íntegras o la fracción de 20 días se disfrutarán, preferentemente, desde el 1 de Julio al 15 de Septiembre. Sólo por necesidades del servicio o por causas debidamente justificadas y demostradas, según estimación discrecional de la Alcaldía o de quien tenga delegada la gestión del Área de Personal, podrán disfrutarse en otro período del año natural. Aquellos empleados que opten por la opción de disfrutar el mes completo de sus vacaciones anuales reglamentarias durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre y siempre que inicien las mismas el día 1 de esos meses, serán compensados adicionalmente con los días de fiestas nacionales, regionales o locales que hubiere en el mes de vacaciones.

También, el personal, podrán optar por el siguiente sistema de disfrute de las vacaciones:

A unas vacaciones de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. A los efectos previstos en el presente Artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Asimismo, los empleados tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, añadiéndose un día hábil mas al cumplir los veinte, veinticinco, treinta y treinta y cinco años de servicios. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

Antes de finalizar el mes de Mayo de cada anualidad se confeccionará la programación de las vacaciones del personal, teniendo en cuenta las preferencias de los empleados y las necesidades y cobertura de

los servicios. la denegación deberá ser motivada. En el supuesto de que dos empleado o más de un mismo servicio pidieran el mismo periodo de vacaciones, se resolverá el litigio a favor del que tenga mas antigüedad en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo y, además, se procederá en años sucesivos de manera rotatoria.

Programadas las vacaciones y salvo decisión en contrario, se entenderán automáticamente concedidos los permisos de disfrute de las mismas, no siendo necesario, en consecuencia, solicitar ni comunicar su inicio ni su conclusión.

Una vez programadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute, salvo en impreso normalizado, por necesidades del servicio o por causas debidamente justificadas o demostradas, según estimación discrecional de la Alcaldía o de quien tenga delegada la gestión del Área de Personal.

Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

- Por matrimonio, constitución de pareja de hecho de los empleados.
- Por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar.
- Por traslado de domicilio.
- Por maternidad.
- Por adopción.
- Por compensación de guardias de sábados y días no laborables en el Palacio Provincial.
- Por separación o divorcio.

Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios al empleado, si se encontrare disfrutando la licencia de vacaciones. Ello no obstante, en el supuesto de que, por ineludibles e inaplazables necesidades del servicio, fueran convocados por decisión de la Alcaldía o de quien tuviere delegada la gestión del Área de Personal, se tendrá derecho a la compensación de tal día más un día hábil adicional de vacaciones por cada día en que se prestare servicio con interrupción de vacaciones, hasta un máximo de 5 días.

Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, los empleados padecieran accidente o enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera, en el tiempo, con tal licencia programada, esta quedará suspendida, debiendo los empleados, al ser dados de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio.

Teniendo presente la jurisprudencia, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjese una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.

Ello no obstante, por la Alcaldía del Ayuntamiento, previo informe del Servicio y teniendo presentes las

circunstancias concurrentes se podrá conceder, discrecionalmente, licencias para posibilitar el descanso efectivo de quienes, dentro del período de vacaciones, sufrieren ingreso hospitalario o probada inmovilización.

Art. 22.- Licencias y permisos retribuidos.

Respetando siempre las necesidades del servicio, los empleados tendrá derecho a licencias y permisos retribuidos previa autorización y justificándolo debidamente y con la duración que a continuación se especifica:

- A) Por asuntos particulares: diez días, que podrán ser distribuidos a conveniencia de los empleados, aunque con previa autorización y respetando las necesidades del servicio, no pudiendo acumularse, salvo en el caso anteriormente mencionado, a las vacaciones anuales, de los cuales al menos dos podrán ser disfrutados en forma fraccionada, a fin de atender aquellas gestiones o necesidades que no requieran el disfrute de la jornada completa.
- B) Por matrimonio y/o constitución de parejas de hecho, debidamente acreditada su inscripción, separación o divorcio,: 21 días naturales.
- C) Por matrimonio de hijos, padres y hermanos, por consanguinidad o afinidad, y tíos carnales: 1 día, que será el de la celebración del acto civil o religioso. Si el acto tuviera lugar en localidad fuera de la Provincia, el permiso será de tres días.
- D) Por cambio de domicilio: 2 días laborables, tres si se trata de provincia diferente.
- E) Para el cumplimiento de un deber inexcusable, público ó personal: el tiempo necesario.
- F) Los empleados que cursen estudios a cuyo término se otorgare titulación académica oficial, tendrá derecho a 3 días laborables antes de los exámenes finales de curso. Este derecho, sólo podrá utilizarse tres veces por año y curso, y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.
- G) Por concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y Evaluación (inclusive exámenes parciales liberatorios de Febrero) en Centros Oficiales: los días de su celebración.
- H) Por embarazo y alumbramiento, la funcionaria, tendrá derecho a 190 días naturales, pudiendo el marido ó compañero, empleado, disfrutar de 30 días de los citados 150, en lugar de la mujer, salvo que el trabajo de ésta suponga riesgo para su salud. En caso de parto múltiple, la licencia será de 190 días.

A voluntad de la funcionaria, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo accederá a la concesión de la Baja a Tiempo Parcial, en los términos fijados en la ley.

- I) Por lactancia del hijo menor de dieciocho meses, la funcionaria tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá disfrutarse al inicio, final o a lo largo de la jornada laboral. También y a conveniencia de la funcionaria podrá dividirse en dos fracciones de media hora, a

comienzo y a la finalización de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre ó por el padre, en caso de que ambos trabajen.

- J) Por la adopción de un menor de diez meses, los empleados tendrán derecho a un permiso de 130 días, a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el adoptado fuera mayor de diez meses, el permiso será de 120 días. En caso de que ambos cónyuges trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho al mismo tiempo, pudiéndolo hacer, uno u otro, alternativamente, y por períodos semanales o superiores continuados e in-interrumpidos.
- K) Quien por razones de custodia legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años ó algún descendiente o ascendiente disminuido físico, psíquico ó sensorial, que con él conviva, y acreditado por el organismo competente, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en 1/3 ó 1/2 con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.
 - I) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de la pareja, hijos y padres, por consanguinidad o afinidad, tres días laborables, si el suceso se produce en el mismo lugar de residencia de los empleados. Si el hecho sucediera en distinta localidad a la de la efectiva residencia del interesado, ocho días.
 - II) Por enfermedad no grave (gripe, escarlatina, etc.) contraída por menores de 9 años con imposibilidad de ser atendidos por familia extensa, 3 días naturales previa justificación médica, repartida la misma entre ambos progenitores si perteneciesen a la plantilla del Ayuntamiento.
- M) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de nietos, abuelos o hermanos, por consanguinidad o afinidad, dos días laborables, si el suceso se produce en el mismo lugar de residencia de los empleados. Si el hecho sucediera en distinta localidad a la de la efectiva residencia del interesado, cuatro días. los días podrán ser elegidos a necesidad o conveniencia del interesado mientras dure el internamiento.
- N) Por nacimiento o adopción de un hijo, aborto o interrupción del embarazo en los supuestos legalmente establecidos tres días laborables. Si el hecho sucediera en distinta localidad a la de la efectiva residencia del interesado, cuatro días.
- O) Para asistencia a consulta médica, por propia enfermedad: el tiempo imprescindible para ello.

Se dispondrá, asimismo, del tiempo imprescindible para acompañar a ascendientes discapacitados o gravemente deteriorados según acreditación del organismo competente o informe médico que justifique tal circunstancia, a los hijos menores de edad a consulta médica, bien entendido que si el otro progenitor o descendiente también prestase sus servicios para este Ayuntamiento, pudiendo hacer uso de este derecho sólo uno de los progenitores o descendientes.

- P) El tiempo imprescindible para el cobro, por una sola vez, de la nómina mensual en el Banco ó Caja de Ahorro donde estuviera depositada.
- Q) Con carácter discrecional, el Alcalde, podrá conceder por causa grave justificada, y una vez agotados los días de asuntos particulares, licencias de hasta quince días al año las solicitudes serán informadas por el Concejal Delegado de Personal.
- R) Por fallecimiento de la pareja, hijos, 5 días naturales, padres y hermanos, tres días hábiles, por consanguinidad. Si la relación fuera de afinidad, dos días. Se iniciará la licencia el mismo día del deceso.

En caso de enviudar el/la empleado, teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, la licencia será de veintiún días naturales.

- S) Por fallecimiento de abuelos, 2 días si el fallecimiento es en la misma localidad y 4 días si fuere en ciudad distinta a la de residencia de los empleados. Por fallecimiento de nietos o tíos, por consanguinidad o afinidad, el día del fallecimiento o de la inhumación.
- T) En Navidades, Semana Santa y Fiestas de Agosto y Feria del Melocotón, se reducirá la jornada en dos horas, adaptándose los horarios a las necesidades de los servicios. En aquellos servicios que no permitan tal reducción, se acumulará en horas simples hasta tanto se puedan disfrutar, sin que en ningún caso quepa la compensación económica.

Los días de Navidad en los que se aplicará la reducción de jornada serán los comprendidos entre el 24 de Diciembre y el 6 de Enero, ambos inclusive.

- U) Durante el periodo comprendido entre el día 1 de Junio y 30 de Septiembre se incrementará el margen de tolerancia para la salida del trabajo, que queda fijado en 60 minutos. En aquellos servicios que, por razón de las características del trabajo no se pudiera hacer uso de dicha tolerancia, se disfrutará de tres días de licencia por cada mes íntegro de trabajo efectivo, o del número de horas trabajadas a lo largo del periodo de referencia.
- V) Independientemente de los días de fiesta de carácter oficial serán, además, de descanso retribuido pero sin el carácter de día festivo, los días 24 y 31 de Diciembre. En el caso de que los días 24 y 31 de Diciembre coincidieran en sábado o domingo, y no tuvieran otra compensación en día laboral, se tendrá derecho a uno o, en su caso, a dos días de asuntos particulares adicionales, a disfrutar antes del 15 de Enero.
- W) La mujer embarazada, podrá asistir, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo preciso para ello, a los cursos de preparación del parto organizados por la Seguridad Social debiendo presentar para ello la correspondiente solicitud a la que deberá acompañar informe médico en el que se prescriba o aconseje tal actividad y certificado de la inexistencia de cursos fuera de la jornada de trabajo o de su exclusión, por causa justa, de los mismos.

El cónyuge tendrá licencia para asistir, al menos, a una de las clases preparatorias del parto.

- X) La mujer embarazada que con o por informe facultativo se le recomiende la no utilización del vehículo, será eximida de realizar funciones que lleven inherentes tales desplazamientos, acomodando el desempeño de sus funciones a su estado físico, la misma consideración se tendrá con aquella que con o por informe facultativo se le recomiende el cambio de funciones o tareas, asignándole nuevo puesto de trabajo acorde a sus posibilidades y solo durante el tiempo que reste de embarazo, conforme lo regulado en Art. 37 del presente Reglamento.
- Y) Aquellos empleados que así lo soliciten, podrán solicitar excedencia para el cuidado de ascendientes, y siempre que ellos convivan con los empleados, teniendo ésta las mismas características que la excedencia para el cuidado de hijos menores de tres años.
- Z) A solicitud del empleado, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo reducirá su horario de trabajo en un tercio de la jornada habitual con la consiguiente reducción económica que ello comporta la reducción se efectuará bien a la entrada, bien a la salida o un 50% de tal reducción a la entrada y el otro 50% a la salida. Aquellos que por conciliación de tiempos y tareas familiares podrán solicitar una reducción de 1/3 de la jornada con abono del 80% de sus haberes y/o una reducción de 1/2 de jornada con abono del 60% de sus haberes, para el cuidado de hijos menores de 9 años ó disminuidos físicos y/o psíquicos.

Como norma general, el computo de horas de trabajo en los días de reducción horaria, a efectos de compensación, solo, por asuntos propios, será la que efectivamente se fije para esos días, con excepción de las jornadas de los meses de verano cuya consideración a tales efectos será, como de siete horas de trabajo.

Art. 23.- Licencias sin sueldo.

Una vez transcurrido un año desde el ingreso al servicio activo y a petición del interesado, conformada por el/la Jefe del Servicio y por el/la Concejal Delegado del Área correspondiente y a salvo de las necesidades del servicio, la Alcaldía del Ayuntamiento de Castaño del Robledo podrá conceder, discrecionalmente, licencias no retribuidas de siete días a seis meses de duración. Cuando excedan de tres meses, serán sin abono a efectos de antigüedad.

Art. 24.- Pausas en la jornada de trabajo.

Respetando las necesidades del servicio, que deberá quedar cubierto, y con permiso de su superior jerárquico, el personal afectado por el ámbito de este Reglamento podrá disfrutar de una pausa o descanso de treinta minutos dentro de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO V

PRESTACIONES SOCIALES

Art. 25.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las prestaciones sociales,

los empleados en activo del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, y sus cónyuges e hijos, además los excedentes voluntarios por prestación de servicios en el Sector Público cuando este se trate solo del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, siempre que convivan con el titular y a sus expensas, esto es, que no perciban ingreso alguno por razón de actividad empresarial, profesional laboral Artística o similar.

No tendrán derecho a las prestaciones antes citadas quienes hubieren solicitado o percibido, dentro de la unidad familiar, otra ayuda por el mismo hecho causante, salvo que ésta fuere ayuda o beca de estudios, de las concedidas por la Administración del Estado o Autonómica si tiene transferida las competencias con carácter general.

Art. 26.- Ayuda Escolar.

1. Objetivos Generales.- los objetivos generales que pretende el presente programa de Ayuda de estudios, son los siguientes:

- a) Posibilitar el acceso y continuidad en los estudios de todo el personal de este Ayuntamiento de Castaño del Robledo así como de sus familiares.
- b) Contribuir a la formación permanente del personal al servicio del Ayuntamiento.
- c) Colaborar económicamente en el costo general de los estudios junto con otras ayudas de carácter público ó privado que sean compatibles con éstas.
- d) Contribuir a elevar el nivel cultural de los empleados y de sus familiares.

2. Condiciones Generales.- Aparte de las establecidas en el Artículo 25, las condiciones generales para ser beneficiario de las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Castaño del Robledo son:

- a) Tener la edad reglamentaria para poder cursar estudios.
- b) Solicitarlo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castaño del Robledo en el plazo de tiempo establecido para ello.
- c) Presentar la documentación necesaria dentro del plazo reglamentario.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 15 de Agosto y terminará el 31 de Octubre.

Los impresos de solicitud deberán ser presentados, una vez cumplimentados y con la documentación necesaria, en el Registro General del Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

Los documentos necesarios que deban acompañar a la solicitud, vendrán especificados en ésta y serán los siguientes:

- Fotocopia de las calificaciones finales del curso anterior sólo para los empleados y cónyuges de éstos..
- Fotocopia de la reserva de matrícula para el curso siguiente.

3. Requisitos de carácter académico.

Serán requisitos de carácter académico, los siguientes:

- a) Estar matriculado en el curso para el que solicita la ayuda.
- b) Haber aprobado el curso anterior con una nota media de cinco puntos, requisito que sólo afecta a empleados y cónyuges. En caso de tener que repetir curso se continuará con la ayuda, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación y/o Consejería de Educación con respecto a la repetición.
- c) En el caso de que la matrícula se realice solamente por unas determinadas asignaturas, la cuantía de la ayuda será proporcional al número de ellas, aplicándose las mismas condiciones que se exponen en el apartado anterior en el caso de repetición de asignaturas.
- d) la matrícula deberá estar cursada en:
 - Centros públicos.
 - Centros privados subvencionados con fondos públicos.
 - Centros privados reconocidos legalmente.
- e) Serán objeto de ayuda aquellos estudios a cuya terminación se otorgue al que los supere un título de carácter oficial.
- t) Sólo se otorgará la ayuda de estudios universitarios fuera, respecto de aquellos en los que no existieren Centros docentes en la Provincia, no aceptándose ningún tipo de excusa como falta de plaza, distancia, etc.
- g) Sólo se concederá, por persona, ayuda para un solo tipo de estudios, salvo que exista eficacia probada de los estudios y lo permita la consignación presupuestaria, a criterio discrecional de la Comisión que analizará y evaluará las solicitudes.

4. Requisitos de carácter económico.

Para tener acceso a estas ayudas, se tendrán en cuenta factores de carácter económico y familiar. Se considerarán factores económicos los ingresos anuales del solicitante percibidos por sus servicios a el Ayuntamiento de Castaño del Robledo durante la anualidad anterior, excluidas dietas, indemnizaciones por uso de vehículo propio en el servicio y prestaciones sociales.

Si el solicitante hubiera prestado, como interino o similar, servicios inferiores a la totalidad del año computable, se entenderá como cantidad anual percibida la que resulte de multiplicar por doce el cociente de dividir la cantidad realmente percibida entre el número de meses trabajados.

Al aplicar el baremo de ayuda de estudios, se tendrán en cuenta las situaciones límites en cada escala.

La puntuación obtenida, según baremo económico, será ponderada con los factores de orden familiar, entendiéndose por tales, el número de hijos que cursen estudios. Y así:

- Familias con 2 hijos estudiando: se aplicará el factor 1,05.
- Ayudas para familias con 3 o más hijos estudiando se incrementará dicho factor en 0,05 por cada hijo más.

La cuantía económica que corresponderá a cada peticionario, será la resultante de multiplicar el número de puntos por el valor de éste. El valor del punto será igual a la cuantía de la ayuda presupuestada dividida entre el número de puntos totales

BAREMO PARA LA AYUDA DE ESTUDIOS

	Hasta 16.000 €	Hasta 18.500 €	Hasta 22.000 €	Hasta 26000 €	Más de 26000 €
UNIVERSIDAD FUERA DE HUELVA.	70	63	49	42	35
UNIVERSIDAD EN HUELVA PARA AQUELLOS/AS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS Y TIENEN RESIDENCIA FUERA DE HUELVA. ESTO ES, EN EL MUNICIPIO EN EL QUE RADIQUE SU CENTRO DE TRABAJO.	65	59	45	39	33
UNIVERSIDAD EN HUELVA O DOCTORADO.	60	54	42	36	30
FP., COU, BUP, ESO Y ACC. UNIVERSIDAD.	30	27	21	18	15
PREESCOLAR Y ENSEÑANZA PRIMARIA.	20	19	16	14	13

Cuando el peticionario sea empleado o cónyuge del mismo, con derecho, se aplicará el mismo baremo pero reducido en un 25%

A propuesta del Concejal Delegado de Personal, se podrá variar el anterior baremo al objeto de adaptarlo a las variaciones de los regímenes de estudios.

5. Ayuda de Guardería.

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo concederá una ayuda, durante todo el curso escolar, esto es, desde el 1 de Septiembre al 31 de Agosto, igual al coste de los servicios (excluidos extras, comidas y material escolar), con un límite de 54,00 euros mensuales, al empleado que tengan hijos de hasta 3 años cumplidos o que cumplan los 4 años después del 31 de Diciembre del correspondiente año escolar y excluirá ayuda para enseñanza preescolar.

Los interesados deberán instar el reconocimiento del derecho a tal prestación, en el modelo establecido, surtiendo efecto desde el mismo mes de su petición.

Además y con carácter previo a su abono, deberán presentar en la Sección de Personal los recibos mensuales del Centro o institución correspondiente.

En tales recibos deberá constar el nombre y apellidos los empleados y el de su hijo, el nombre o rótulo de la guardería o centro asistencial con indicación del D.N.I. o C.I.F. de su titular; el importe del recibo; la descripción del servicio prestado (guardería o jardín de infancia); el mes que corresponde y fecha, firma y sello del expedidor del recibo.

6. Asignación Presupuestaria.

Anualmente y antes de la elaboración del Presupuesto General se fijará la cantidad a incluir en dicho Presupuesto para Ayuda de Estudios, Guardería y otros, en beneficio de empleado y personal laboral.

Para el conjunto de empleado y empleados laborales, y para la anualidad del 2006, queda fijada en la

cantidad de 3.000,00 euros, la Ayuda de Estudios, de forma que, el personal que presta sus servicios con cargo a algún programa comunitario no se incluirá en esta cantidad, debiendo el Ayuntamiento de Castaño del Robledo habilitar la cantidad adicional que precisare para ello, y en 1.000,00 euros, la Ayuda de guardería y otros, como máximo, quedando estas cuantías afectadas, para los años sucesivos de vigencia del Reglamento, en la proporción en que aumente el incremento neto de la plantilla con relación a la plantilla del año anterior.

Para los sucesivos años de vigencia del Reglamento las Prestaciones sociales experimentarán, en su caso, el incremento que se establezca en las leyes de Presupuesto del Estado respecto de las retribuciones los empleados y laborales de la Administración Civil del Estado, salvo que por la Corporación se acuerde incrementar algunas prestaciones en superior cuantía a la así resultante, en detrimento del posible incremento de otras prestaciones sociales.

Art. 27.- Otras Prestaciones Sociales.

Todo los empleados funcionario y laboral con más de 1 año de servicios in-interrumpidos o interrumpidos sólo en tiempo inferior a treinta días, tendrán derecho, en el año 2006, a las siguientes Prestaciones Sociales:

- A) Ayuda por nupcialidad compatible con la otorgable por la Seguridad Social: 300.00 euros

La ayuda se otorgará a ambos cónyuges, en el caso de que los dos prestaren sus servicios al Ayuntamiento de Castaño del Robledo al tiempo del hecho causante y reunieren los requisitos exigidos con carácter general.

- B) Ayuda por natalidad, esto es, por el nacimiento de cada hijo, compatible con la que pudiera otorgar, en su caso, la Seguridad Social: 240,00 euros.

En el supuesto de que los padres sean ambos empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, sólo se otorgará esta ayuda a quien tenga al menor

como beneficiario de las prestaciones de la Seguridad Social.

A la solicitud de concesión de las ayudas a que se refieren los apartados anteriores, se acompañará fotocopia de las páginas correspondientes del libro de Familia.

- C) Ayudas por hijos minusválidos, que convivan con los empleados solicitantes y a sus expensas y sin percibo de ingresos por actividad empresarial, profesional laboral Artística o similar: 190,00 euros/mes

- D) Ayuda de odontología:

CONCEPTO	IMPORTE
Consulta general	Hasta 30,00 euros
Limpieza	Hasta 42,00 euros
Extracción	Hasta 27,00 euros
Empaste y Obturación	Hasta 48,00 euros
Endodoncia	Hasta 85,00 euros
Prótesis dental	Hasta 500,00 euros
Dentadura completa	Hasta 250,00 euros
Dentadura superior o inferior	Hasta 85,00 euros
Piezas sueltas, cada una (máximo 12) en la vida activa	Hasta 24,00 euros
Radiografía siempre que se facture como actividad aislada	Hasta 900,00 euros
Ortodoncia	el 75% del importe de la/s factura/s

A la solicitud de concesión de ayuda deberá acompañarse la factura profesional correspondiente, con identificación del beneficiario y servicio prestado.

- E) Ayudas para prótesis de visión:

Consulta General para hijos y cónyuges de empleado	Hasta 36,00 euros
- Monturas	Hasta 54,00 euros
- Cristales simples graduados	Hasta los dos 120,00 euros
- Cristales bifocales	Hasta los dos 190,00 euros
- lentillas	Hasta las dos 190,00 euros
- lentillas desechables (2 veces al año)	Hasta 200,00 euros
- lentillas bifocales ó progresivas	Hasta 250,00 euros

La duración mínima de las prótesis de visión será de dos años, a excepción de aquellos casos en que varíe la graduación, donde será imprescindible, informe o receta médica. Para los menores de 10 años, la duración mínima será de 6 meses.

La ayuda para lentillas es incompatible con la de cristales ópticos, salvo expresa y razonada prescripción facultativa.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud la correspondiente receta médica o del óptico y la

factura detallada de adquisición de las prótesis oculares.

Excepcionalmente, previa solicitud del interesado, acompañada de la adecuada justificación y oídos lo representantes del personal, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo analizará aquellos supuestos especiales en que, por las circunstancias concurrentes, resultara procedente superar los límites establecidos respecto de las ayudas de cristales ópticos.

Aquellos empleados que tienen como obligación la utilización de un vehículo para el desempeño de sus funciones, tendrán derecho a una prestación doble por oftalmología (gafas de repuesto para vehículos), bien entendido que tan solo se generará tal derecho en caso de ser la primera vez que se pida la prestación, o bien cuando una variación en las condiciones originales obliguen a una nueva concesión, quedando expresamente exceptuadas aquellas prestaciones que se produzcan por pérdida, rotura, etc.

- F) Ayuda para prótesis auditivas:

Prótesis auditiva se abonará el 80% del importe de la factura.

La duración mínima de las prótesis auditivas será de cuatro años, a excepción de los menores de 10 años que la ayuda se concederá siempre que resulte necesario, según prescripción facultativa, debiéndose acompañar a la solicitud de concesión de ayuda, un informe de facultativo competente y factura de adquisición.

- G) En caso de que algún beneficiario precisare asistencia rehabilitadora podrá solicitar de la Alcaldía del Ayuntamiento de Castaño del Robledo ayuda para el pago del correspondiente tratamiento, cuya concesión, atendidas las circunstancias del caso, será otorgada graciamente.

- H) Se abonará el 60% del importe de la factura de las prótesis ortopédicas que no queden incluidas en el ámbito de cobertura de la Seguridad Social así como del calzado ortopédico que precisare.

- I) Servicios médicos extraordinarios: En el supuesto de que los empleados o familiar a su cargo necesite los servicios médicos y/o terapéuticos, de la Seguridad Social fuera del ámbito Provincial, podrá percibir una ayuda económica para la atención de gastos que no resulten cubiertos por dicha entidad, así como una ayuda del 75% del coste de las intervenciones especiales que no cubra la Seguridad Social siendo requisito indispensable para ello que se aporte al Expediente que será visado por la Comisión de Prestaciones Sociales, por el interesado, un informe del médico de cabecera o especialista de la Seguridad Social en el que se ponga de manifiesto su necesidad, así como la constancia de su no cobertura por el sistema de Seguridad Social.

- J) Gastos por sepelio: El Ayuntamiento de Castaño del Robledo abonará hasta un máximo de 1.500,00 euros, para gastos de sepelio por fallecimiento de los

empleados al familiar que justifique documentalmente haber abonado dichos gastos. Si el fallecido debiera cantidad alguna por anticipo de 2, 5, o Millón, a la hora de la muerte, la deuda sería condonada a los herederos.

- K) Se acuerda constituir un Plan de Pensiones para los empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo de acuerdo a las siguientes características:

A partir del año 2006, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo aportará por cada partícipe del Plan, con derecho a ello, las siguientes cantidades mensuales: 18,030 euros/mes para los empleados menores de 40 años; 27,00 euros/mes para los empleados cuya edad esté comprendida entre los 40 y 54 años y, 33,00 euros/mes para los empleados de 55 o más años de edad. Las cantidades anteriormente mencionadas, se incrementarán en 6,00 euros/mes para el año 2007, 6,00 euros/mes en el año 2008 y solo para los mayores de 55 años y 6,00 euros/mes en el año 2009 para todos los colectivos. Los empleados aportará siempre un mínimo de 12,020 euros/mes y 15,00 euros/mes a partir del año 2006.

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo hará una aportación extraordinaria, al plan, de 1.500,00 euros, por cada empleado que cumpliera 30 años de antigüedad efectiva en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

- l) Para sufragar el gasto de los medicamentos necesarios por enfermedades consideradas crónicas y/o vacunas, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, previa justificación, abonará al empleado, el 80% del coste por éste sufragado.
- M) El Ayuntamiento de Castaño del Robledo concertara con una Cia. Privada los seguros médicos de sus empleado, cónyuges e hijos.

Art. 28.- Seguro de vida.

Todos los empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, que se encuentren en situación de activo, tendrán derecho a un seguro de vida ajustable a los siguientes supuestos:

- a) Por invalidez absoluta, gran invalidez o muerte: 30.000,00 euros.
- b) Por invalidez absoluta, gran invalidez o muerte producida por accidente de trabajo, entendiéndose este también como el que ocurriese en el desplazamiento domicilio-trabajo o viceversa, la cuantía de 48.000,00 euros.

A estos efectos, se entenderá como muerte producida por accidente de trabajo, aquella que sobrevenga en el trabajo o in itinere, según lo previsto en la legislación laboral y la jurisprudencia que la interpreta.

Si los empleados fuere declarado en Invalidez Permanente Total, podrá optar por continuar como empleado del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, en puesto cuyas labores pudieran ser desempeñadas por el inválido, a jornada total, debiendo por tanto renunciar a la prestación por Invalidez.

Art. 29.- Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo responderá civilmente de los daños y perjuicios que se deriven del ejercicio profesional de los empleados afectados por el presente Reglamento, en sus servicios prestados a esta Corporación y durante ellos.

Art. 30.- Anticipos Reintegrables.

- 1) Los empleados del Ayuntamiento de Castaño del Robledo, tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de cinco pagas o mensualidades de su haber líquido, con un máximo de 4.800,00 euros, para atender a necesidades urgentes, siempre que existiere suficiente consignación presupuestaria.
- 2) El plazo de devolución será, como máximo, de 36 mensualidades.
- 3) Al objeto de atender este tipo de ayudas existirá, para el conjunto de empleados y personal laboral, un fondo de 12.000,00 euros. los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno y serán reintegrados en las mensualidades a que se refiere la regla precedente y por cantidades iguales cada mes.
- 4) Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castaño del Robledo.
- 5) Se establece un nuevo anticipo por valor de 6.010,121 euros a reintegrar en 42 ó 36 mensualidades, a voluntad del interesado. Este anticipo será incompatible con el disfrute del anticipo de cinco mensualidades.
- 6) Ella empleado que esté disfrutando las cinco pagas del "Millón" no podrá solicitarlas de nuevo hasta el término del plazo establecido para su grupo, concedido en su día para la amortización, o bien una vez amortizado anticipadamente.
- 7) Ella empleado que haya disfrutado las cinco pagas o el "Millón" durante el periodo de vigencia del Reglamento anterior, no podrá obtenerlas de nuevo mientras baya peticiones pendientes de concesión de personas que no las hayan disfrutado durante el periodo de vigencia del anterior Reglamento.
- 8) El/la empleado que solicite y obtenga las cinco pagas o el Millón y esté disfrutando las dos pagas, no tendrá que devolver, si no es este su deseo, la cantidad que tenga pendiente de dichas dos pagas.
- 9) El Concejal Delegado de Personal será oído antes del otorgamiento de este tipo de anticipos reintegrables.
- 10) Igualmente se tendrá derecho a anticipos de una o dos pagas a devolver en diez o catorce mensualidades en las condiciones establecidas por el Real Decreto ley de 19 de Diciembre de 1979; habilitando el Ayuntamiento de Castaño del Robledo en su Presupuesto anual, como indica dicho Real Decreto, cantidad suficiente para atender tales solicitudes.
- 11) No podrán concederse anticipos mientras no se tengan liquidados los de igual índole contraídos con anterioridad, salvo que, excepcional y

discrecionalmente, así se acuerde por la Alcaldía del Ayuntamiento, previo informe favorable de el Concejal Delegado de Personal.

- 12) El procedimiento de concesión de anticipos sin interés será acordado por la Alcaldía previo estudio conjunto con el Concejal Delegado de Personal. Se irán concediendo por riguroso orden de petición según el Registro General del Ayuntamiento
- 13) Las cantidades que mensualmente se vayan reintegrando del Presupuesto Corriente, como consecuencia de la concesión de anticipos de una, dos, cinco pagas o el Millón, serán aplicadas a la concesión de nuevas ayudas.

Art. 31.- Uniforme y Ropa de Trabajo.

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo estará obligado a entregar uniformes y ropa de trabajo a aquellos empleados que por su actividad así se determine por la Corporación, previo estudio conjunto de su necesidad, periodicidad y características, con el Concejal Delegado de Personal.

Art. 32.- Asistencia laboral y Jurídica.

Cuando los empleados en razón a su servicio haga uso del permiso de conducir y resulta la retirada del mismo, con carácter preventivo, en caso de accidente y otras causas, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias en otro puesto de trabajo salvo que, por razón del hecho causante, los empleados sea sujeto de expediente disciplinario y se acuerde la suspensión en sus funciones.

Asimismo, la Corporación se compromete a la prestación de asistencia jurídica a empleado frente a terceros por acciones derivadas de su servicio, siempre que tales acciones no fueren maliciosas ó gravemente negligentes.

Art. 33.- Jubilación.

Se entiende por jubilación voluntaria de los empleados que optan por ella, cuando le faltan 5 años o menos para la jubilación forzosa y tiene completados años de servicios efectivos requeridos por la legislación de previsión social para tener derecho a pensión de jubilación.

Se entiende por jubilación forzosa, la establecida legalmente.

Art. 34.- Premios a la Jubilación.

Con efectos desde la aprobación de este Reglamento y para aquellas jubilaciones que se produzcan con posterioridad a la misma, se establece, como incentivo a la jubilación voluntaria, un premio, a satisfacer de una sola vez, que será el resultado de la suma de las siguientes variables:

- A) El importe de los trienios que correspondería percibir al interesado hasta su jubilación forzosa, esto es, la cantidad que tuviere reconocida los empleados en concepto de antigüedad al tiempo de su jubilación

voluntaria multiplicado por el número de mensualidades ordinarias y extras que faltaren por percibir hasta su jubilación forzosa.

Como excepción, si los empleados tuviere una antigüedad de, al menos, 15 años, la cantidad mensual a que se hace referencia en el párrafo anterior será, como mínimo de 210,00 euros.

- B) Una cantidad en función de la edad del interesado, según el siguiente detalle:

Entre 63 Y 64 años: 3.606,072 euros

Entre 62 y 63 años: 12.000,00 euros

Entre 61 y 62 años: 18.000,00 euros

Entre 60 y 61 años: 42.000,00 euros

Las cantidades a que se refieren los párrafos anteriores se harán efectivas en el plazo de un mes, desde que el empleado fuera declarado jubilado.

Se establece un premio por jubilación forzosa a los empleados compuesto por:

- A) La cantidad que resulte de aplicar 150,00 euros por cada año de antigüedad real en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, excluyéndose los servicios prestados en otras entidades, aunque estuvieren reconocidos a efectos de trienios.

- B) El importe de una mensualidad de retribuciones fijas básicas y complementarias.

Con carácter general se acuerda que, para la aplicación de cuantas indemnizaciones se establezcan para la jubilación forzosa, los cálculos a realizar tomarán como base aquellas cantidades a las que tuviere derecho los empleados al cumplir los 65 años de edad, no incrementándose estas en caso de que éste ejercite el derecho, en su caso, de prorrogar su edad de jubilación más de los 65 años.

Aquellas personas que decidan prorrogar su edad de jubilación más allá de los 65 años de edad, no tendrán derecho a las prestaciones sociales durante ese periodo, surtiendo efectos esta norma para aquellas nuevas prórrogas que se produzcan una vez entrado en vigor el presente Reglamento.

Art. 35.- Incapacidad Temporal

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo, desde el primer día en que los empleados seas dados de baja por accidente, laboral o no, enfermedad profesional o enfermedad común y/o riesgo por embarazo, complementará, como mejora voluntaria, el 100% de sus retribuciones a éste, durante el tiempo que fuere establecido por las normas de Seguridad Social.

Las diferencias retributivas que se deduzcan a consecuencia de subidas retributivas o cumplimiento de trienios producidos o perfeccionados, respectivamente, durante los periodos de baja por enfermedad, maternidad o riesgo por embarazo se abonarán, con los efectos correspondientes, cuando se produzca la reincorporación al servicio activo del personal al que afecte.

Art. 36.- Gestación.

La mujer funcionaria al quedar embarazada tendrá derecho a que previo informe facultativo, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, teniendo derecho preferente para ocupar otro puesto de trabajo adecuado a su formación profesional que careciera de tal riesgo, durante el tiempo que permanezca en gestación.

Art. 37.- Formación Profesional.

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo, consciente de la importancia de la Formación Profesional realizará un plan de estudio y formación profesional. Los empleados tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración en los casos de que ésta coincida con su jornada laboral. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá un permiso de formación-perfeccionamiento por el tiempo de duración del curso.

En caso de que existan cursos de perfeccionamiento profesional organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, los empleados, previa autorización de la Alcaldía, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral, y sin merma alguna de sus haberes. Igualmente la Corporación, oídos los órganos de dirección del centro en cuestión, proveerá las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudio, matrículas gratuitas, dietas de viajes, etc., siempre que redunden en beneficio del servicio y de la formación los empleados.

A propuesta de la Alcaldía y con el visto bueno del Concejal Delegado del Área, los empleados podrán asistir, si lo permiten las necesidades de los servicios, a cursos de formación o perfeccionamiento profesional.

A través de la FEM o de la FAM, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo facilitará la participación de sus empleados en cursos de tal naturaleza organizados por el MAP.

Durante la vigencia del presente Reglamento, se formará al personal y específicamente al de gestión de los Recursos Humanos, en materia de igualdad de oportunidades. Esta medida es crucial ya que la efectividad de todas las demás depende de las políticas concretas que en materia de Recursos Humanos, lleve a cabo el Ayuntamiento de Castaño del Robledo.

Art. 38.- Préstamos.**PRESTAMOS PERSONALES CON INTERÉS.**

El Ayuntamiento de Castaño del Robledo se compromete a descontar en nóminas hasta su cancelación, para su pago a Caja Rural del Sur, las cantidades procedentes para la amortización de capital y pago de intereses, que en concepto de préstamo personal con interés, conceda la citada Caja de Ahorros al empleado.

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA PROPIA.

Toda solicitud que tenga entrada en el Ayuntamiento de Castaño del Robledo, en relación con estas

ayudas, será estudiada e informada individual y pormenorizadamente en el seno de el Concejal Delegado de Personal.

- a) La finalidad de estas ayudas es facilitar a los empleados la adquisición de la primera vivienda propia, no pudiendo en consecuencia destinarse para otros usos ni tampoco ser concedidos a personas que ya hubieran sido beneficiarias con anterioridad. En consecuencia será preciso que el solicitante habite habitual y efectivamente en el inmueble obtenido por el mismo y que no obtenga lucro del mismo en forma de arrendamiento o por cualquier otro negocio jurídico.
- b) El Ayuntamiento de Castaño del Robledo concederá ayudas para el pago de los intereses de los capitales de los préstamos hipotecarios que se concedan para la adquisición de tales viviendas, subvencionando hasta el 5% del interés de un capital de hasta 50.000,00 euros, en plazo máximo de doce años, bien entendido que el mencionado límite y plazo máximo será de exclusiva aplicación respecto de las ayudas que se concedan a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, esto es, sin efectos retroactivos.
- c) El límite de tiempo se reducirá respecto de aquellas personas a quienes le faltaren menos de doce años para su jubilación forzosa, al período que efectivamente le restare para su cese en el servicio activo.
- d) Si por necesidades familiares, los empleados variasen su domicilio habitual podrá continuar percibiendo la ayuda si la nueva vivienda estuviere también gravada con hipoteca, en cuantía igual o superior a la cantidad que le restare como capital a amortizar del préstamo percibido para la adquisición de la vivienda anterior. Cualquier cambio en la ayuda por préstamo hipotecario se ajustara a lo regulado en cada momento.
- e) En caso de fallecimiento de los empleados, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo continuará el abono de la ayuda, si le sucediese en sus obligaciones personas de su familia con derecho a pensión y se cumplan los requisitos fijados anteriormente.
- f) En el caso de que, por reducción de la edad de jubilación forzosa, o por ser declarado en invalidez, algunos empleado no hubieren terminado el pago del capital e intereses del préstamo hipotecario a que se refiere este Artículo, a la fecha en que tal jubilación se produzca, el Ayuntamiento de Castaño del Robledo continuará abonando tal ayuda hasta la fecha en que tal jubilación se hubiere producido, según la normativa anterior, ó, en su caso, hasta la fecha, anterior, en que finalizase el plazo concedido como ayuda.

Castaño del Robledo, a 9 de Mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Fdo.: Manuel Esteban Sánchez.