

## BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

A los efectos previstos en el artículo 93 del TRLCAP de 2000, se publica que el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo de fecha 24 de junio de 2005, adjudicó la obra construcción de I.E.S D2 a la empresa Construcciones Vera, S.A., en el precio de un millón novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y dos euros con ochenta y tres céntimos, IVA incluido. (1.999.452,83 euros, IVA incluido), con arreglo al Pliego y al Proyecto aprobado, con las mejoras concretadas en su oferta económica.

Bollullos de la Mitación a 25 de junio de 2005.—El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

253W-8698

## BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Antonino Gallego de la Rosa, Alcalde del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Hace saber: Que por acuerdo adoptado el día 20 de junio de 2005 por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación se aprobó con carácter definitivo el Proyecto de Reparcelación aportado por Delta Inversión y Urbanismo, S.L., redactado por don Diego Campón Ramos y registrado de entrada en el Ayuntamiento el pasado día 4 de febrero de 2005, relativo a la Unidad de Ejecución del Plan Parcial Torre Peralta que, con una superficie total de 14.910 metros cuadrados y lindando al norte y al oeste con finca de don Eduardo Pérez, con finca de don Diego Ruiz y con finca de doña Josefa Valderas Romero, al sur con el camino Bollullos-Umbrete y al este con Hacienda Peralta, afecta a las siguientes fincas registrales:

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 6 de Sevilla, tomo 514, libro 89, folio 98, finca núm. 4.480.

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 6 de Sevilla, tomo 443, libro 80, folio 187, finca núm. 2.214.

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 6 de Sevilla, tomo 1035, libro 159, folio 15, finca núm. 4.153.

Dicha unidad de ejecución se desarrolla por el sistema de Compensación.

La aprobación definitiva se hace por la Junta de Gobierno Local en uso de la delegación efectuada por el Sr. Alcalde mediante decreto de Alcaldía núm. 162/03, de 23 de junio.

Todo lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 108 y 111 del Reglamento de Gestión Urbanística en relación con el 101.1.c).3.ª de la LOUA y la disposición transitoria 9.ª de dicha Ley.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo, cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio y potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes.

Bollullos de la Mitación a 20 de junio de 2005.—El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa

253W-8699

## CAMAS

La Corporación Municipal en Pleno, en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 1 de junio de 2005, en relación a la aprobación del Acuerdo colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y los funcionarios a su servicio, años 2005-2006, adoptó acuerdo con las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar el «Acuerdo Colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y los

funcionarios a su servicio», años 2005-2006, firmado entre los representantes de esta Administración Local y de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General del Excmo. Ayuntamiento de Camas, cuya redacción figura en el anexo adjunto.

Segunda. Que se de traslado del «Acuerdo Colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y los funcionarios a su servicio», años 2005-2006, a la Delegación del Gobierno, a los efectos oportunos y de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercera. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas, don Agustín Pavón Guzmán, lo más ampliamente que sea posible en derecho, para la suscripción de cuantos documentos, públicos o privados, sean precisos para el cumplimiento del presente acuerdo.

En Camas a 1 de junio de 2005.—El Alcalde, Agustín Pavón Guzmán.

## ACUERDO COLECTIVO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS Y LOS FUNCIONARIOS A SU SERVICIO

## Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.

## Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo colectivo tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo, normas sociales y la relación de servicios entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y el personal funcionario a su servicio.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

1. Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todos los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Camas que se encuentren en situación de servicio activo. Asimismo y en relación con aquellos artículos en los que así se disponga, el ámbito personal del presente acuerdo se ampliará a aquellas otras situaciones que expresamente se indiquen.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a los funcionarios municipales en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. Este acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios y tendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2006.

2. Con independencia de lo anterior, surtirá efecto desde el momento de su firma, salvo que se disponga expresamente lo contrario.

3. Si llegado el 31 de diciembre de 2006 no estuviera aprobado un nuevo acuerdo que lo sustituya, este se entenderá automáticamente prorrogado aunque los efectos del acuerdo que se aprueben se retrotraigan al 1 de enero del año 2007.

4. Asimismo, serán revisables anualmente las cuantías económicas siendo de aplicación el principio de normas más favorable.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Camas, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros, no estén en el término municipal de Camas, si en ellos prestar servicios funcionarios municipales.

Artículo 5. *Comisión Paritaria de Seguimiento.*

1. Se constituirá una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento integrada por igual número de representantes del Excmo. Ayuntamiento de Camas y de la Junta de Personal

Cuando no exista Junta de Personal, la citada Comisión quedará constituida por un miembro de cada una de las secciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Camas y un número igual de representantes municipales.

2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como interpetar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

3. Dicha Comisión se reunirá a petición del Excmo. Ayuntamiento de Camas o de la Junta de Personal, debiéndose fijar la reunión en un plazo máximo de cinco días naturales, contados a partir de la solicitud.

## Capítulo II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

### Artículo 6. Organización y racionalización.

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Camas, al que corresponde la iniciativa, que ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

2. La organización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas del personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

3. Quedan excluidos de la obligatoriedad de la consulta o la negociación, en su caso, las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Camas que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4. Cuando como consecuencia de las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Camas que afecten a sus potestades de organización puedan existir repercusiones sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá la consulta a las organizaciones sindicales a que hacen referencia los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

### Artículo 7. Clasificación del personal.

1. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas, está integrado por funcionarios, contratados en régimen de derecho laboral (fijos y temporales) y personal eventual que desarrolla puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. Los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas se agrupan conforme a la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes Grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E: Certificación de escolaridad o equivalente.

3. Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Camas se integran en las Escalas siguientes:

- a) Escala de Habilitación Nacional.
- b) Escala de Administración General.
- c) Escala de Administración Especial.

4. La Escala de Habilitación Nacional se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Secretaría.
- b) Intervención-Tesorería.
- c) Secretaría-Intervención.

5. La Escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De gestión.

- c) Administrativa.
- d) Auxiliar.
- e) Subalterna.

6. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De servicios Especiales.

### Artículo 8. Relación de puestos de trabajo.

1. La plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, se aprobará anualmente por el Pleno municipal junto con el Presupuesto.

2. En la relación de puestos de trabajo que figure anualmente en el Presupuesto Municipal, se especificará el puesto de trabajo, plaza, grupo, escala, subescala, clase y categoría, con expresión del nivel de complemento de destino, complemento específico y productividad que corresponda en su caso.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo que afecten a la valoración de puestos de trabajo, deberá ser negociada con las secciones sindicales legalmente establecidas a que hacen referencia los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/87, de 12 de junio.

### Artículo 9. Ingreso.

1. El Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo público, ajustándose a los criterios fijados por la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal funcionario deberá realizarse con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

### Artículo 10. Promoción interna.

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior.

2. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de dos años en la categoría anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que, en cada caso, establezca la convocatoria.

3. En caso de que se convoque una plaza, la Corporación decidirá si es o no de promoción interna, previa consulta a la Junta de Personal.

### Artículo 11. Provisión de puestos de trabajo.

La provisión de puestos de trabajo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o norma que lo sustituya.

### Artículo 12. Trabajos de superior categoría.

1. El Alcalde o el Delegado de Personal, a propuesta de los Jefes de los diferentes servicios, podrán habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior categoría a personas de los mismos, por necesidades del servicio y comunicándolo dentro del plazo de los cinco días laborales siguientes a los servicios de personal y estos, a la Junta de Personal.

2. El tiempo máximo de habilitación se establece en un año prorrogable, quedando suspendida dicha habilitación en el momento en que se cubra dicha plaza en propiedad o expire el motivo de urgente o inaplazable necesidad, salvo por necesidades del servicio o causas de fuerza mayor.

### Artículo 13. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo será la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, estableciéndose una jornada laboral anual de hasta un máximo de 1624 horas, las cuales se distribuirán a lo largo del año.

2. A través del calendario laboral se realizará la distribución de la jornada y la fijación del horario de trabajo del personal funcionario acomodándose a las necesidades del servicio.

En los servicios que por su característica lo permitiera, se establecerá la flexibilidad horaria consistente en facilitar el que el personal funcionario comience su jornada laboral hasta treinta minutos antes de lo establecido en el calendario laboral y la finalice una vez alcanzada a la jornada diaria fijada para ese servicio.

3. Dicho calendario será aprobado anualmente previa negociación, en todo caso, con la Junta de Personal y será el instrumento técnico que deberá contener el horario diario y semanal, así como la distribución de la jornada.

4. El ámbito de aplicación de este computo es general, salvo a los funcionarios en régimen de dedicación y otros funcionarios cuyas peculiaridades en la prestación de su trabajo exijan jornadas diferentes.

5. Se establece una jornada laboral de trabajo para las festividades de Semana Santa, Feria de Sevilla y Feria de Camas, con horario rígido de 8.00 a 14.00 horas, pudiéndose determinar un horario diferente para algunos servicios que por sus características, así lo exigieran.

Igualmente se establece un horario entre las 8.00 y 14.30 horas durante los periodos comprendidos entre el 15 de junio al 31 de agosto; y del 23 de diciembre al 6 de enero, con la excepción establecida en el párrafo anterior.

En aquellos servicios en los que resultará totalmente imposible aplicar los horarios anteriormente reseñados, se procederá a compensar a los funcionarios por el periodo de tiempo no disfrutado, bien diariamente o por acumulación de horas.

6. En todo caso, se entenderán como horas de trabajo efectivas las licencias y permisos que se recogen en el artículo 29 del presente acuerdo.

7. El funcionario tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Camas, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

8. El funcionario que curse estudios en centros de enseñanzas o cursos de formación relacionados con su puesto de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Camas, tendrá preferencia a elegir turnos de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

#### Artículo 14. *Descanso diario.*

Durante la jornada de trabajo el funcionario tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Aquellos funcionarios en cuyo centro de trabajo no existan sistemas de control de asistencia están eximidos de fichar durante este periodo de descanso diario.

#### Artículo 15. *Descanso semanal.*

1. El funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Este descanso comprenderá, como norma general, el sábado y domingo. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento en un mismo servicio cuyo horario esté sometido a régimen de turnos, se les garantizará dicho descanso en la misma fecha, si así lo solicitaran.

3. Aquellos funcionarios adscritos a la Escala de Administración General que no pudieran disfrutar del descanso semanal en Sábados y Domingo, tendrán derecho a la siguiente compensación:

- Sábados: 30 euros más un día.
- Domingos: 50 euros más un día.

Igualmente se establece una compensación igual a la de los Domingos, para los funcionarios de dicha Escala que presen su servicio en los días establecidos como Festivos.

4. Se garantiza este derecho a los funcionarios en régimen de dedicación.

#### Artículo 16. *Ampliación de plantilla.*

Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

### Capítulo III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

#### Artículo 17. *Normas generales y comunes.*

1. Los funcionarios sólo serán remunerados por fondos del Excmo. Ayuntamiento de Camas. Las retribuciones básicas tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas para toda la función pública, y las retribuciones complementarias atenderán, asimismo a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos.

2. En su virtud, los funcionarios no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisión de dictámenes o informes.

3. La ordenación de pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro gasto que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4. A los funcionarios que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñan o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de sus retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción experimentarán las pagas extraordinarias.

5. Las retribuciones percibidas por los funcionarios gozarán de la publicidad establecidas en la normativa vigente.

#### Artículo 18. *Conceptos retributivos.*

1. Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Camas sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto o norma que la sustituya.

Todos los conceptos incluidos en las retribuciones complementarias experimentarán un incremento anual como mínimo en la cantidad asimismo pactada para el año correspondiente.

2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas de conformidad con las instrucciones que dicte el Ministerio de Economía y Hacienda al efecto.

#### Artículo 19. *Sueldo base.*

El sueldo base será el que determine para cada grupo la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o norma que la sustituya.

#### Artículo 20. *Trienios.*

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario, como en contratación en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no dicha contratación.

3. Cuando un funcionario cambie de adscripción a otro grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

4. El valor del trienio de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en su caso, norma que la sustituya o convenios que se pacten.

5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

#### Artículo 21. *Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo base y trienios, y se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, salvo las excepciones previstas en la normativa vigente.

Si por cambio en la legislación vigente se determinara que el importe de las pagas extraordinarias fuese el resultado de la suma de conceptos retributivos diferentes a los anteriormente especificados será de aplicación inmediata.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

#### Artículo 22. *Complemento de destino.*

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles, respetando los límites máximos y mínimos que se determinan en la legislación vigente.

3. La cuantía de complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o norma legal que la sustituya.

#### Artículo 23. *Complemento específico.*

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, etc.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento de Camas se modifique la valoración de puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

Modificada la valoración de puestos de trabajo por el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, se determinarán aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y a su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión; la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupe.

5. El complemento específico en atención a la especial dedicación y a su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la plena disponibilidad de los funcionarios, la realización de trabajos a turnos (mañana y/o tarde y/o noches- entre las 22,00 y las 6,00 horas-), así como la inclusión de las cuantías compensatorias por fines de semana, noches y festivos trabajados.

6. El complemento específico en atención a la responsabilidad y a su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las rela-

ciones, la responsabilidad por el trabajo, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

7. El complemento específico en atención a la peligrosidad y a su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

8. El complemento específico en atención a la penosidad y a su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.

9. Los complementos específicos que figuran en el presupuesto son los establecidos en la valoración de puestos de trabajo, el cual será abonado al funcionario dependiendo del puesto de trabajo que desempeñe.

#### Artículo 24. *Complemento de productividad.*

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo, o en su caso, con la aprobación de los programas correspondientes.

2. La apreciación de la productividad debe realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Las cantidades a abonar se decidirán tras ser oída la Junta de Personal.

3. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este complemento serán de conocimiento público tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales, así como de los miembros de la Junta de Personal.

5. Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportaría el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determine por el complemento específico correspondiente.

#### Artículo 25. *Gratificaciones.*

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Las cantidades a percibir por el concepto de gratificaciones se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a las legalmente establecidas.

Para el cálculo del valor/hora se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el funcionario, dividida por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir de media cada día, aplicándosele el 75% o el 100% de incremento dependiendo si son ordinarias o nocturnas/festivas, respectivamente.

Para el pago de la gratificación por este concepto se entenderán como horas completas las fracciones de las mismas.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Jefe del Servicio, previa conformidad de la Delegación correspondiente, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso, se justificarán una vez realizadas, en un plazo no superior a cinco días laborables.

4. Trimestralmente los servicios de personal informarán por escrito a la Junta de Personal sobre las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, funcionarios que la han efectuado, y servicio al que están adscritos.

5. El funcionario percibirá la gratificación en metálico, salvo que por propia elección, desee recibir su importe en descanso compensatorio doble. En caso de siniestro o calamidad pública, la Corporación decidirá sobre su compensación.

Los servicios extraordinarios serán abonados por meses vencidos, figurando perfectamente detallados y justificados. También tendrán dicha consideración los servicios especiales a efectuar una vez que se haya concretado el cuadrante correspondiente y dado el visto bueno por la Delegación competente.

#### Artículo 26. *Trabajos de superior categoría.*

1. En el caso de desempeño de trabajos de superior categoría en una plaza no vacante, los funcionarios devengarán todas las retribuciones correspondientes a la plaza circunstancialmente ejercitada debiéndoseles abonar en nómina en el concepto de productividad.

2. A estos efectos se consideran trabajos de superior categoría los especificados en el artículo 12 del presente acuerdo.

3. Si durante una comisión de servicio el funcionario sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

#### Artículo 27. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

1. Los funcionarios tendrán derecho a percibir en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirlos de los gastos que vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnizaciones por traslado de residencia.
- e) Indemnizaciones por asistencia a sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas.
- f) Indemnización especial, que entre otras, podrá incluir el coste económico de la renovación de los permisos de conducir necesario para el desempeño de su puesto de trabajo.

2. Las cuantías de las indemnizaciones serán las reguladas en el Real Decreto 236/1988, o norma que lo sustituya.

3. Las dietas serán abonadas sin distinción de categoría profesional.

#### Capítulo IV. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

##### Artículo 28. *Vacaciones.*

1. Todos los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes natural o de 22 días hábiles o en forma proporcional al tiempo de servicios prestados, pudiéndose disfrutar a solicitud del funcionario a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

A los efectos previstos en el presente apartado no se considerarán como días hábiles los sábados.

3. Antes del día 30 de cada año se confeccionará el calendario de vacaciones por la Jefatura de los diferentes servicios, debiendo ser oída una representación de la Junta de Personal. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al funcionario en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia.

En caso de no existir acuerdo, las mismas se establecerán con carácter rotatorio y, en último extremo, se procederá por sorteo, asegurando que todos los servicios queden cubiertos.

4. El periodo de baja por incapacidad temporal será computado como tiempo de trabajo, a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al funcionario dentro del año.

5. Si al comienzo de sus vacaciones o durante el periodo de disfrute de las mismas el funcionario pasara a la situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada con parte de baja de una facultativo de la Seguridad Social, el tiempo de duración de dicha situación no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio de personal dentro de los cinco días naturales siguientes en todo caso, para así poder disfrutar del resto de las vacaciones que queden dentro del año.

6. El funcionario de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si este ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

7. El funcionario que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes.

8. En el supuesto de que el funcionario cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación correspondiente el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

##### Artículo 29. *Permisos y licencias.*

En lo concerniente a los permisos y licencias, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Todas las peticiones referentes a este apartado deberán ser cursadas a través de los servicios de personal, con una antelación mínima de setenta y dos horas en el supuesto de que precisen autorización administrativa. En el supuesto de enfermedad o ingreso urgente, cuando se produzca el hecho que motiva el permiso.

##### Artículo 30. *Licencias por asuntos propios.*

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.

Dichas licencias se concederán siempre que las necesidades del servicio lo permitan y su utilización no será inferior a siete días.

2. Las peticiones de estas licencias deberán ser cursadas a través del Registro General, con una antelación mínima de 15 días.

#### Capítulo V. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

##### Artículo 31. *Situaciones administrativas*

1. Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Camas pueden hallarse en algunas de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en comunidades autónomas.
- d) Expectativa de destino.

- e) Excedencia forzosa.
  - f) Excedencia para el cuidado de hijos.
  - g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
  - h) Excedencia voluntaria por interés particular.
  - i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
  - j) Excedencia voluntaria incentivada.
2. Para el desarrollo de dichas situaciones administrativas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### Capítulo VI. DERECHOS SOCIALES.

##### Artículo 32. *Garantías.*

1. Si como consecuencia del ejercicio de sus funciones un funcionario fuese demandado judicialmente, el Ayuntamiento designará un abogado para su defensa, asumiendo éste las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la Sentencia culpa, negligencia o mala fe, así como en los casos de renuncia expresa del propio funcionario o ser el Ayuntamiento el demandante.

2. El tiempo que el funcionario emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas excepciones en él contenidas.

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del funcionario que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, negligencia o mala fe del funcionario.

##### Artículo 33. *Ayudas.*

1. Se establece una ayuda de escolaridad para los funcionarios que tengan hijos menores de 25 años escolarizados y cursen estudios en centros de enseñanza oficiales u homologados. Igualmente se establece una ayuda para los funcionarios que tengan hijos menores en guarderías que se encuentren legalizadas para tal actividad. Estas ayudas se concederán de acuerdo con las normas siguientes:

A) Durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de cada año, podrán solicitarse en el impreso normalizado, la ayuda escolar, abonándose en la nómina del mes siguiente a su presentación.

En aquellos cursos en los que los períodos de matriculación sean diferentes a los meses reseñados, se procederá a su estudio por la Comisión paritaria.

B) A estos efectos, se establece una cuantía anual por hijo que asciende a las siguientes cantidades:

- Asistencia a guarderías: 53.04 euros.
- Educación infantil, Preescolar, Primaria, enseñanza obligatoria, bachillerato, COU, o F.P.: 104.00 euros.
- Estudios universitarios: 168.68 euros.

Para tener acceso a dichas ayudas será imprescindible justificar la matriculación correspondiente. No podrán tener acceso a dichas ayudas mas que uno de los cónyuges, si ambos fueran funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

2. Se establece una ayuda para los funcionarios que cursen estudios en los centros de enseñanza oficial u homologados, fijándose la cantidad de 2.400 euros como importe total anual. En caso de discrepancias en las cuantías a repartir se negociará entre la Junta de Personal y la Corporación el criterio de distribución.

3. Se establece una ayuda para prótesis de cualquier tipo, incluido gafas, lentillas, empastes o intervenciones quirúrgicas, cuyo coste total o parcial sea soportado por el funcionario, o cualquier otro dispositivo que haya previamente prescrito al funcionario soltero y matrimonio hasta dos hijos, cuyo importe total anual no excederá de 250.00 euros, previa presentación de la factura y prescripción facultativa, añadiéndose a esa cantidad 35 euros a partir del tercer hijo o del segundo hijo, si éste es discapacitado. En ningún caso, el importe de las ayudas concedidas podrá superar la cantidad mencionada, debiéndose

presentar a la Junta de Personal, al final de cada año, la liquidación de la misma.

4. El ayuntamiento abonará, en caso de fallecimiento del funcionario, una mensualidad completa a los herederos legítimos del mismo.

5. El ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros que garantice las siguientes indemnizaciones por los riesgos que a continuación se indican:

- a) Un seguro de vida por importe de 12.020.24 euros.
- b) Un seguro por importe de 12.020.24 euros en los supuestos de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez.

6. El ayuntamiento, desde el primer día en el que el personal sea dado de baja por incapacidad temporal, abonará el 100 % de sus retribuciones a éste, sin perjuicio de que se realicen las gestiones que se consideren oportunas para revisar la situación, previo informe de la inspección médica, y en su caso, instar su pase a la situación de invalidez.

7. Cuando el funcionario tenga a su cargo familiar/es con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % y se acredite/n con certificación/es del órgano competente de la Comunidad Autónoma, percibirá una ayuda mensual de 60.10 euros por cada uno y de 90.15 euros siempre que dicho/s familiar/es asista/n a escuela/s o centro/s donde se trate/n dicha/s deficiencias. Estas ayudas se abonarán en la nómina del mes siguiente a su presentación.

8. Se establece una ayuda de 842.00 euros cuando el funcionario cumpla veinticinco años de servicio activo.

9. Se establece una ayuda de 1.442.00 euros cuando el funcionario cumpla 35 años de servicio activo.

##### Artículo 34. *Anticipos reintegrables*

1. El Excmo. Ayuntamiento de Camas mantendrá anualmente un fondo de 15.025.30 euros para anticipos reintegrables para los funcionarios. De esa cantidad, 3.005,06 euros se reserva para el último trimestre del año.

2. Los anticipos se concederán por las siguientes cuantías:

- Hasta dos mensualidades del sueldo más los trienios.

3. Los anticipos se reintegrarán en 10 meses si es de una mensualidad y de 14 meses para dos mensualidades o cualquier otro periodo de reintegro menor a elección del prestatario.

4. Los anticipos deberán ser solicitados por el funcionario en el modelo normalizado, acompañando los justificantes necesarios para su concesión e indicando la cuantía y forma de reintegro elegida. La concesión del anticipo será valorada por la Comisión Paritaria.

5. Los anticipos serán concedidos por el órgano competente de la Corporación atendiendo a las normas establecidas por la Junta de Personal y el Excmo. Ayuntamiento.

##### Artículo 35. *Servicios Auxiliares.*

En lo relativo a los Servicios Auxiliares se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica y estatal, vigente en la materia.

##### Artículo 36. *Funcionario con capacidad disminuida*

Cuando el funcionario sea declarado por el organismo oficial correspondiente en situación de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual, el Excmo. Ayuntamiento de Camas deberá adaptar al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, sin perjuicio de la contingencia de la que derive.

##### Artículo 37. *Formación Profesional*

1. El Excmo. Ayuntamiento de Camas se compromete a la creación o aneación a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal, informando previamente a la Junta de Personal.

2. El Excmo. Ayuntamiento elaborará los planes de formación, que serán remitidos a la Junta de Personal.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales, comenzarán los plazos de inscripción, que no serán inferiores a 20 días.

4. El funcionario podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

5. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

6. El Excmo. Ayuntamiento de Camas, previo informe de la Junta de Personal, confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad adecuadas para realizar el curso.

7. Los cursos de formación organizados o promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de Camas deberán ser trasladados en el menor tiempo posible a la Junta de Personal para su posterior difusión a todos los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento.

**Artículo 38. Derecho de protección a la funcionaria embarazada**

La funcionaria embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias. Igualmente disfrutará de los derechos contemplados para tal situación en materia de prevención de riesgos laborales.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

**Capítulo VII. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.**

**Artículo 39. Comité de Seguridad y Salud.**

1. Existirá un único comité de Seguridad y Salud, que tendrá una composición mixta, integrado de forma paritaria por los delegados de prevención y por el Excmo. Ayuntamiento de Camas y/o su representantes en número igual al de los delegados de prevención.

2. El Comité de Seguridad y Salud elaborará y aprobará su propio reglamento.

3. Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

**Artículo 40. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuya la legislación vigente.

**Artículo 41. Revisión médica.**

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico, en horas de trabajo, a todos los funcionarios, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

2. El funcionario que actúe con pantallas de ordenador deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

3. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

4. El Excmo. Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, a elaborar anualmente en el primer trimestre del año, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicando el resultado a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

**Artículo 42. Uniforme de trabajo.**

En los supuestos en los que el Excmo. Ayuntamiento de Camas estuviera obligado a la entrega de uniformes de trabajo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Uniformidad correspondiente.

**Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.**

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios debidamente provistos, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

**Capítulo VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**Artículo 44. Faltas y sanciones.**

En lo referente al régimen disciplinario de los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Capítulo IX. DERECHOS SINDICALES.**

**Artículo 45. Junta de Personal.**

La Junta de Personal es el órgano representativo y colegiado del conjunto de funcionarios de carrera y, en su caso, de los funcionarios interinos, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto con sus propios afiliados.

Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en Vía Administrativa o judicial, en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

**Artículo 46. Materias de negociación.**

Serán objeto de negociación entre la Junta de Personal y el Excmo. Ayuntamiento de Camas las siguientes materias:

- La determinación y aplicación de retribuciones de los funcionarios públicos, así como el incremento de éstas.
- La preparación de los planes de ofertas de empleo.
- La clasificación de los puestos de trabajo.
- Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los funcionarios y sus organizaciones sindicales con el Excmo. Ayuntamiento de Camas.

**Artículo 47. Mediador.**

Para resolver los conflictos surgidos en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos o los incumplimientos de los pactos o acuerdos, el Excmo. Ayuntamiento de Camas y la Junta de Personal podrán instar el nombramiento de un Mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular, con carácter no vinculante, la correspondiente propuesta. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrá de ser razonadas y por escrito, del que se enviará copia a ambas partes en el plazo de diez días.

**Artículo 48. Funciones de la Junta de Personal.**

1. La Junta de Personal recibirá información, que le será facilitada semestralmente, sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

2. La Junta de Personal conocerá el presupuesto y la Memoria anual.

3. La Junta de Personal emitirá informe, a solicitud del Excmo. Ayuntamiento de Camas, sobre las siguientes materias:

- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación del personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

4. La Junta de Personal será informada de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

5. La Junta de Personal tendrá conocimiento y será oída en las siguientes cuestiones y materias:

- Establecimiento de jornada laboral y horario de trabajo.

- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de Productividad.

6. La Junta de Personal conocerá, al menos semestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

7. La Junta de Personal vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas entre los organismos competentes.

8. La Junta de Personal participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Excmo. Ayuntamiento de Camas, entendiéndose por obras sociales cualquier beneficio de carácter económico al margen del salario que el Excmo. Ayuntamiento de Camas establezca en favor de los funcionarios, como subvenciones, becas, etc.

9. La Junta de Personal colaborará con el Excmo. Ayuntamiento de Camas para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

10. La Junta de Personal informará a sus representados en todos los temas y cuestiones que se refieren a los artículos 1 al 12 del presente acuerdo, salvo en aquellas materias que el Excmo. Ayuntamiento de Camas declare reservadas.

11. Los miembros de la Junta de Personal y ésta en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento de Camas señala expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Excmo. Ayuntamiento de Camas podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

12. Los informes que deba emitir la Junta de Personal sobre las competencias reconocidas deberán evacuarse en el plazo de quince días.

13. El Excmo. Ayuntamiento de Camas habilitará a la Junta de Personal un local o espacio físico adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras y los teléfonos del Excmo. Ayuntamiento de Camas para la actividad ordinaria de la misma, y el acceso a las disposiciones de carácter jurídico previa autorización del Sr. Alcalde o de persona en quien delegue.

14. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos, aparte de los consignados anteriormente:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Camas, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas, con la excepción de las dependencias donde no trabaje ningún funcionario y de las dependencias donde se celebren reuniones de carácter político o reservadas.

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

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado, regulada por el procedimiento sancionador.

d) Corresponderá un crédito de horas para el desempeño de sus funciones de representación, previa comunicación con 48 horas de antelación, de 40 horas mensuales en épocas de negociación, asistencia a congresos, convenios y situaciones especiales, y de 30 horas mensuales en los demás casos, todas ellas dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, con las siguientes especificaciones:

– Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas a favor de los funcionarios, siempre que sean reuniones conjuntas.

– Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten, podrán proceder, previa comunicación, a la acumulación del crédito de horas mensuales sin que estas se puedan efectuar en cuantía superior a diez horas mensuales a favor de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo previstos en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/84, de 2 de Agosto.

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

f) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

15. El funcionario que fuese Delegado de una Sección Sindical dispondrá, en todo caso, de un crédito de horas igual al de los integrantes de la Junta de Personal y nunca acumulable a este órgano en caso de que esta responsabilidad recaiga en un miembro de la Junta de Personal.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. El presente acuerdo tiene carácter definitivo. En cualquier caso, el Excmo. Ayuntamiento de Camas y la Junta de Personal, conjuntamente, podrán modificarlo previo acuerdo.

Segunda. Si por algún motivo se declarase por la jurisdicción competente la nulidad de alguno o algunos de los artículos del presente acuerdo, estos serían nuevamente redactados conforme a derecho, siendo los demás vigentes salvo que necesitasen modificación en virtud de las sentencias dictadas por el Tribunal antes citado.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en este acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

9W-8079

#### CAMAS

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2005, el Estudio de Detalle de la manzana M-17 del Plan Parcial «El Muro», de este municipio, del vigente Plan General, presentado para su tramitación por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía, redactado por la arquitecta doña Marta Collantes de Terán de la Cruz, sin visado colegial, se somete a información pública en la Secretaría del Ayuntamiento, plaza de Nuestra Señora de los Dolores s/n., en horas de oficina (de 8.00 a 15.00), por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual podrá ser examinado y formularse cuantas observaciones y alegaciones se estimen pertinentes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 32.1.2.<sup>a</sup> y 39.1 a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Camas, 20 de mayo de 2005.—El Alcalde-Presidente, Agustín Pavón Guzmán.

9W-7178-P

#### CAMAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2004, conforme a lo establecido en los artículos 173 y 174 del D. 3288/18 R.G.U., acordó aprobar definitivamente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución n.º 2 del Plan Parcial SUP-1 de «El Muro».