



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2005.

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Emilio García Guisado.)

VOCALES:

D. Ismael Mansilla Muñoz.)

D. José Tejero Manzanares.)

D. Luis Angel Ubeda.)

D^a. Julia Cano Calderón.)

D^a. Rosa M^a Rivallo Sánchez.))

D^a. Manuela López Moya.)

D. Antonio Trenado Zamorano.))

D^a. M^a del Carmen Montes Pizarro.)

D. Juan Oscar Fernández Campos.)

D^a. Ana Gloria Cavanillas Calderón.)

D. José Rodríguez Puerto.)

D^a M^a del Carmen Ródriguez Ortiz.)

En la Ciudad de Almadén, siendo las once horas y diez minutos del día treinta de diciembre del año dos mil cinco, se reunieron en la Sala de Plenos de esta Casa Consistorial las señoras y los señores relacionados al margen, miembros del Ayuntamiento Pleno, al objeto de celebrar en primera convocatoria la presente sesión extraordinaria, para la que han sido convocados de conformidad con lo establecido por los artículos 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y 78 del RD 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

INTERVENTOR ACCTAL.:

D. Antonio Sánchez Calvo)

SECRETARIA INTERINA.:

D^a Virginia Labrada Sanz.)

Bajo la presidencia de D. Emilio García Guisado, como Alcalde-Presidente, y asistidos por mí, D^a Virginia Labrada Sanz, como Secretaria Interina de esta Corporación.

Existiendo quórum y pudiéndose adoptar acuerdos validamente, el Sr. Alcalde-Presidente declaró abierta la sesión, pasándose a tratar los puntos comprendidos en el siguiente:



ORDEN DEL DÍA

1º) APOBACION DEL ACTA DE LA SESION DE ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 28 DE NOVIEMBRE DE 2.005.- Habiéndose remitido con anterioridad a esta sesión, a todos los miembros corporativos, copia del acta de la sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2.005, la totalidad de los asistentes manifestaron conocerla y por ello relevaron a la Secretaria de su lectura, siendo aprobada por la totalidad de los Ediles.

PROPUESTA DE LA COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS, HACIENDA, URBANISMO, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2.005.

2º) APROBACION DEL CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO 2005-2006.- Por la Sra. Secretaria de da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa que es del siguiente tenor literal:

PUNTO PRIMERO: CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN 2005-2006.-

Se dio cuenta a los reunidos por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. José Tejero Manzanares, del Acuerdo alcanzado satisfactoriamente, de una parte el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Almadén (anteriormente mencionado) por delegación del Sr. Alcalde; y de otra, los representantes de las Centrales Sindicales de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, UGT. Destaca del Acuerdo que se equipara legalmente en su totalidad al Acuerdo Marco que rige para los Funcionarios, y lleva a cabo una breve exposición de motivos, en los que destaca una serie importante de Garantías Sociales y Salariales que reconoce dicho Convenio. Así mismo, manifiesta el suceso ocurrido mediante "Nota de Prensa" que se hace eco del susodicho Convenio, refiriéndose a él, como un Acuerdo Firme; este hecho no puede ser imputable a la Corporación Municipal en tanto en cuanto dicho Convenio esta pendiente de su Aprobación por el Ayuntamiento-Pleno de Almadén.

Toma la palabra el Concejal del Partido Popular, D. José Rodríguez Puerto, y pone de manifiesto la satisfacción del Partido Político al que representa, por la firma de este Convenio, y celebrar que para la firma de el mismo se ha llegado a un absoluto consenso.

Finalmente, la Concejal del Grupo Independiente, D. M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, en relación con el suceso acaecido en "Nota de Prensa", entiende que ha sido premeditado hablar del



referido Convenio, como Acuerdo Aprobado por el Ayuntamiento-Pleno. Así mismo, hace llegar a ambas partes, las felicitaciones del Partido Político al que representa, por lograr la firma de un Convenio de esta envergadura y de una forma consensuada.

A la vista de lo anterior la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos, Hacienda, Urbanismo, Obras y Medio Ambiente, conocido todo lo anterior y tras deliberar sobre el particular, por unanimidad, dictamina FAVORABLEMENTE proponer al Ayuntamiento-Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

1º) Aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Almadén 2005-2006, en virtud de Acuerdo adoptado, de una parte el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, por delegación del Sr. Alcalde; y de otra, los representantes de las Centrales Sindicales de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, UGT.

Convenio que se adjunta a la presente como Anexo I:

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, por delegación del Sr. Alcalde; y de otra, los representantes de las Centrales Sindicales de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, UGT.

Artículo 1.- Ámbito territorial y personal

El presente Convenio Colectivo del personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Almadén regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo, excepto el personal sujeto a convenios de colaboración que gozarán sólo de las garantías sociales aquí recogidas.

Quedarán fuera del mismo la regulación de las condiciones de trabajo de puestos de carácter no permanente, puestos temporales adscritos a determinados Convenios financiados con fondos temporales así como aquellos puestos que surjan por contrataciones urgentes y de excepción que son de escasa duración.



Artículo 2.- **Ámbito temporal y denuncia del Convenio.**

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2.006.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente por periodos sucesivos de un año.

Denunciado el convenio, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes, siendo deseable llegar a la firma de otro Convenio dentro del primer trimestre del año siguiente al cumplimiento de su vigencia. Hasta la firma de un nuevo Convenio seguirá vigente en todos sus aspectos el Convenio denunciado.

Artículo 3.- **Unidad de Convenio.**

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a laboral en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos los trabajadores/as afectados/as por el mismo.

Ambas partes se comprometen a que durante la vigencia del Convenio, no se llevará a cabo modificación alguna que vaya en perjuicio de las mejoras laborales adquiridas.

CAPITULO II.- PERIODO DE PRUEBA

Artículo 4.- **Periodo de prueba**

- Tres meses para el personal de los grupos A y B.
- Un mes para el personal de los grupos C y D.
- Quince días para el personal del grupo E.

Durante el periodo de prueba el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeña.

La no superación del periodo de prueba será comunicada a la representación de los trabajadores, con expresión de las causas que lo motivan.

No obstante, no será exigido el periodo de prueba, a aquellos/as trabajadores/as que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones



correspondientes a la categoría o especialidad a la que acceda, durante un periodo igual o superior al exigido con carácter general.

CAPITULO III.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 5.- Clasificación profesional.

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Almadén se clasifican de acuerdo con 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 o equivalentes.

Grupo C.- Título de Bachiller, FP2 o equivalentes.

Grupo D.- Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalentes.

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

Artículo 6.- Incompatibilidades

El/la trabajador/a se compromete al cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, tanto en lo que se refiere a actividades públicas como privadas.

Artículo 7.- Selección de personal. Provisión de vacantes

Las necesidades de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento se cubrirán por los sistemas de promoción interna o selección externa y en los términos establecidos en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que fue aprobado el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Admón. General del Estado o normativa que la sustituya. Las plazas vacantes que se produzcan en la plantilla laboral del mismo, se proveerán en razón de lo dispuesto en el acuerdo de provisión de puestos de trabajo y de acuerdo con la oferta de empleo público.

La Corporación adquiere el compromiso en el presente Convenio de realizar promociones profesionales y promociones internas (vertical y horizontalmente), cumpliendo la legislación vigente.

Asimismo, y durante la vigencia de este Convenio, se llevará a cabo un proceso de funcionarización, que tendrá como objeti-



vo ajustar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almadén a lo dispuesto en el apartado c) del Artículo 15 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Lo regulado en el presente artículo podrá ser desarrollado en el correspondiente Reglamento.

CAPITULO IV.- SALARIO

Artículo 8.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Almadén son los siguientes: sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio económico, o como consecuencia de la negociación colectiva.

El sistema retributivo del personal laboral que regula este Convenio, se aplicará conforme a las normas de los funcionarios públicos, incluyendo las referidas a la consolidación del grado personal.

Las condiciones particulares que integran el concepto retributivo del complemento específico, de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad e incompatibilidad, serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Complemento de productividad.

Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el trabajador/a desempeñe su puesto de trabajo. Su asignación individual se ajustará, dentro de las previsiones del R.D. 861/1986, de 25 de abril.

Cuando por diferentes causas se produzcan el desempeño accidental de funciones de superior categoría profesional, comunicada al servicio de personal y adoptando la oportuna Resolución de Alcaldía, se retribuirá a partir del primer día con un complemento de productividad en la diferencia retributiva resultante de los siguientes conceptos de abono: complemento de destino, complemento específico y/o, en su caso, complemento de productividad.

Artículo 10.- Gratificaciones por horas extraordinarias.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijadas en su



cuantía ni periódicas en su devengo.

No serán tenidos en cuenta para su compensación los servicios extraordinarios valorados en el Complemento Específico de la Relación de Puestos de Trabajo del personal adscrito al Cementerio Municipal.

La asignación individual al trabajador/a se efectuará por el Alcalde con sujeción a los criterios:

1.- Cuando la compensación sea en descanso (A opción voluntaria del trabajador/a):

- Hora normal (De Lunes a Viernes, de 8 horas a 22 horas): Por cada hora trabajada dos de descanso.
- El resto de horas (nocturnas, sábados, domingos y festivos): Por cada hora trabajada tres de descanso.

2.- Cuando la compensación sea económica:

Su abono económico estará limitado a la existencia de crédito para estas atenciones. En el caso de no existir crédito disponible no se podrá ejercitar derecho de opción, debiéndose compensar el exceso en descanso.

La determinación del valor/hora resultará del cociente entre el total de las retribuciones anuales de cada puesto de trabajo y el total de horas anuales efectivas correspondientes a la jornada laboral aprobada para este Ayuntamiento. Para servicios extraordinarios se incrementaran el 75% el valor hora.

Artículo 11.- Del reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

1.- Se reconoce a los trabajadores fijos de este Excmo. Ayuntamiento la totalidad de los servicios por ellos prestados en esta Administración Pública a efectos de cómputo de antigüedad.

2.- Se considerarán servicios efectivos todos los indistintamente prestados a dichas Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de empleo (eventual o interino), como los prestados en Régimen de contratación administrativa o laboral.

3.- Los derechos individuales de naturaleza económica que resulten de lo establecido en el presente artículo, deberán estar plenamente justificados mediante certificación acreditativa de los servicios prestados, que deberán extender las autoridades competentes haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.

Artículo 12.- Planes de pensiones.



El Excmo. Ayuntamiento de Almadén formalizará un Plan de Pensiones consignándose para el año 2.005 una partida presupuestaria en cuantía al 0,5% de la Masa Salarial. Las aportaciones a planes de pensiones serán revisadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Las asignaciones individuales de las aportaciones correspondientes al personal laboral se determinará en relación con el grupo de clasificación al que pertenezca y con su antigüedad

Artículo 13.- Percepciones no salariales.

1.- Indemnización por razón de servicio:

En los desplazamientos que ocasionen indemnizaciones por razón de servicio en concepto de alojamiento y manutención el Servicio de Personal, previa justificación de la Comisión de Servicio y de los gastos ocasionados por el trabajador, abonará el importe exacto gastado, no pudiendo exceder de las cuantías asignadas para cada grupo en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

La Comisión de Servicio cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes las catorce horas y finalice después de las dieciséis hora.

En lo no dispuesto en el presente artículo, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Las cuantías se actualizarán automáticamente, de conformidad con las modificaciones que se establezcan en las disposiciones que revisen el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

2.- Son Comisiones de Servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen a los trabajadores/as y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial de conformidad con la normativa vigente.

No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización aquellos servicios que estén retribuidos o indemnizados por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización que resultaría por aplicación del Real Decreto 462/2.002. Tampoco darán lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia o haya renuncia expresa de dicha indemnización.



Artículo 14.- Tiempo, forma y modo del pago de la retribución.

El abono de la retribución se efectuará, salvo especificación en contrario, mensualmente y antes del quinto día del mes siguiente al devengado por el trabajador. El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

Artículo 15.- Revisión Salarial

La revisión salarial como medida compensatoria de la desviación del IPC registrado en cada ejercicio, se aplicará según el porcentaje o cantidad que establezca el Estado para los funcionarios a cargo de las Administraciones Públicas. La revisión salarial afectará a todos los conceptos salariales.

CAPITULO V.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16.- Jornada de trabajo.

1.- Jornada ordinaria semanal de trabajo:

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas semanales.

Los trabajadores/as que desarrollen su trabajo en jornada continua, disfrutarán de una pausa diaria de 30 minutos, que se computará como de trabajo efectivo.

Además, con carácter general, se garantizará la libranza en sábados y domingos, excepto los servicios que se vienen prestando a turnos que seguirán hasta ahora, garantizándose dos fines de semanas al mes.

Cada departamento establecerá las pautas a seguir para disfrutar de la citada pausa, estableciendo turnos para no dejar desatendidas las dependencias.

2.- Reducciones de jornada:

2.1.- Jornada reducida por interés particular:

a) En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

b) Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de



10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2.- Jornada reducida por guarda legal:

El empleado publico que tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe actividad retribuida, o a un familiar (padres, hijos, hermanos) que tenga dificultad de valerse por sí mismos, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de haberes, entre al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2.3.- Jornada reducida retribuida.

Con motivos de las fiestas establecidas en el calendario (Carnaval, Semana Santa, Fiestas Patronales y de Navidad) la jornada laboral se reducirá estableciéndose el siguiente horario laboral:

- a) Fiestas Patronales: De 9 a 14,00 horas, durante todos los días de FERIA.
- b) Carnaval: Lunes, Martes y Miércoles de 8 a 14,00 horas.
- c) Semana Santa: Miércoles, de 8 a 14 horas.
- d) Navidad: 23 de diciembre, 2 y 5 de enero, de 8 a 14,00 horas.

El personal del Cementerio Municipal que no pueda acogerse a esta reducción de jornada, podrá acumularla para disfrutar la reducción de jornada semanal equivalente en descanso, garantizándose en todo momento que las necesidades del servicio queden cubiertas.

3.- Tiempo efectivo:

- a) Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.
- b) Dentro del concepto de trabajo efectivo, se entenderán comprendidos en la jornada normal de trabajo, los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo o de la propia organización.
- c) El tiempo de cambio de turno dentro de cada servicio se considera trabajo de efectivo.
- d) El tiempo empleado en Juzgados y en la realización de diligencias fuera de la jornada normal de trabajo, por



situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

- e) El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el Servicio hasta la llegada.

Artículo 17.- Control Horario

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la Unidad Administrativa correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que legalmente proceda.

El incumplimiento del horario legalmente establecido dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

Artículo 18.- Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará un calendario laboral para cada departamento siendo expuestos a sus trabajadores. Dicho calendario deberá contener como información mínima:

- El horario Anual de trabajo
- La jornada semanal o anual de trabajo
- Los días festivos que incluya el calendario laboral o el oficial de Castilla La Mancha.
- Las fiestas declaradas locales.
- Los descansos semanales y entre jornada.

Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre, así como el día 22 de mayo, festividad de Santa Rita. Si estas festividades coincidiesen con Sábados o Festivos, el trabajador podrá incrementar en la misma medida los días de asuntos propios.

CAPITULO VI.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 19.- Vacaciones.

El personal laboral al servicio de este Ayuntamiento tendrán derecho a las vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

1º.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio en forma propor-



cional al tiempo de servicios efectivos prestados, teniendo en cuenta que la fracción resultante se computará como día completo.

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

- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles o un mes natural más un día.
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles o un mes natural más dos días.
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles o un mes natural más tres días.
- Treinta o más años de servicio: Veintisiete días hábiles o un mes natural más cuatro días.

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

2º.- El disfrute de vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) A efectos de vacaciones, no se consideran días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales, a quienes se les considerará días hábiles los que en sus respectivos cuadrantes figuren como días de trabajo.

b) Se podrán dividir en dos o tres periodos, disfrutándose, al menos 10 días laborables en periodos mínimos de 5 días seguidos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales el Concejal de Recursos Humanos podrá autorizar su disfrute hasta el 28 de febrero del año siguiente.

d) En el caso de incapacidad temporal legalmente acreditada, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad, respetando los turnos de vacaciones asignados y de acuerdo con las necesidades del servicio. El trabajador tendrá derecho al retraso de sus vacaciones, dentro del año natural, si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal.

e) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el periodo vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del periodo de permiso y conforme con lo especificado en el apartado c) anterior.



3º.- El periodo concreto de disfrute de las vacaciones se adecuará a lo establecido en los apartados anteriores, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan.

4º.-En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

5º- A fecha 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el Calendario de Vacaciones. Los diferentes departamentos elaboraran los turnos de vacaciones. El trabajador/a conocerá la fecha de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

Artículo 20.- Permisos y licencias.

1.- Podrán concederse licencias no retribuidas para asuntos propios, a petición del trabajador/a y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de seis meses cada dos años.

2.- El/la trabajador/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes. Las licencias que se solicitan como consecuencia de situaciones que afectan a familiares, se disfrutará tanto en el caso de parejas de derecho como parejas de hecho.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días hábiles en caso de nacimiento de un hijo y dos días más si se produce en localidad distinta de la del domicilio del trabajador/a. Asimilándose a esta situación el supuesto de aborto por causas naturales, así como los casos de interrupción voluntaria del embarazo en aquellos supuestos autorizados por la Ley. Los casos de hospitalización postparto de la madre o de hijo o hijos, se asimilarán a la situación de enfermedad grave de un familiar. En estas situaciones el permiso de licencia por nacimiento de un hijo y el permiso de enfermedad grave de un familiar podrán disponerse de forma continuada.

c) Hasta tres días hábiles en caso de muerte, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dos días más si se produce en localidad distinta de la del domicilio del trabajador.

Un día en caso de muerte de un familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad (tíos y sobrinos).

En todos los casos, se deberá presentar documentación justificativa suficiente de la gravedad de la enfermedad por



parte del médico correspondiente o del ingreso en Centro Hospitalario. Si no se acreditara tales extremos, el tiempo de ausencia se descontará de las vacaciones anuales, salvo que en ese momento las haya agotado, considerándose en esos caso como permiso no retribuido.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Para concurrir a exámenes liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, realizadas por centros oficiales, oposiciones, concursos y demás procesos de selección de personal de cualquier Administración Pública, durante los días de su celebración.

f) Para asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, cuando el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración Pública, con el visto bueno del Jefe de Servicio.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) El/la trabajador/a por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. El/la trabajador/a por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción, al comienzo o al final de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

En el primer supuesto, cuando la lactancia se produzca a través del amamentamiento del menor, la madre podrá disponer, sólo en este supuesto, de un tiempo extraordinario de media hora adicional durante la jornada ordinaria de trabajo.

j) Hasta nueve días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrán concederse hasta el día 28 de febrero del año siguiente, salvo circunstancias especiales debidamente apreciadas por la Corporación.

k) Dentro de la jornada de trabajo, para asistir a consulta médica para el trabajador/a, o para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, los/las trabajadores/as del Ayuntamiento, disfrutarán de licencia por el tiempo indispensable. Cuando la asistencia a consulta médica se tenga que realizar en Puertollano o Ciudad Real, se entenderá como



tiempo indispensable dos horas antes de la consulta y una hora y media después de finalizada, debiendo integrarse en su puesto de trabajo si la vuelta no coincide con la finalización de la jornada que tenga establecida. Se deberá aportar el correspondiente justificante oficial donde se haga constar hora de entrada y salida de consulta.

No se considerará permiso retribuido la asistencia a Consultas Privadas por las mañanas. Sólo en el caso de que el trabajador tenga jornada partida podrá hacer uso del tiempo indispensable para la asistencia a la misma.

l) Un día por bautizo, primera Comunión de hijo y nieto. Dos días si se produce el hecho fuera de la localidad.

m) Un día por matrimonio de padres, hermanos e hijos. Dos días si se produce fuera de la localidad.

CAPÍTULO VII : SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 21.- Situaciones Administrativas.

Las situaciones administrativas en que pueden hallarse los trabajadores al servicio de este Ayuntamiento estarán reguladas en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y supletoriamente por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de situaciones Administrativas de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Artículo 22.- Movilidad Funcional.

El pase a otra actividad quedará limitado a la existencia de necesidades de personal en los distintos Departamentos Municipales.

Sólo en el caso de la existencia de puestos vacantes existentes en la organización municipal, los trabajadores que bien por la edad o por ver disminuida su capacidad física, presenten alguna incapacidad para desarrollar normalmente su puesto de trabajo podrá solicitar al Ayuntamiento el pase a una segunda actividad acorde a las funciones que pueda desarrollar. Para ello, el Ayuntamiento establecerá anualmente en la relación de puestos de trabajo, qué puestos vacantes de los existentes en su organización, pueden ser cubiertos mediante la movilidad funcional.

El pase a otra actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas, debiéndose adecuar las retribuciones complementarias a las características del nuevo puesto de



trabajo.

Tendrán prioridad a otra actividad, aquellos trabajadores cuya causa de disminución de su capacidad esté motivada por accidente laboral.

CAPITULO VIII.- FORMACION Y PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 23.- Formación profesional.

La Formación Profesional debe ser considerada como un instrumento más de significativa validez, destinada a lograr la necesaria conexión entre las cualificaciones de los/las trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los/las trabajadores/as de la Excmo. Ayuntamiento de Almadén constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Artículo 24.- Incapacidad temporal.

Por razones de enfermedad o accidente en los supuestos de incapacidad temporal el Ayuntamiento de Almadén completará el subsidio económico percibido por el trabajador afectado por cuenta ajena a la Seguridad Social en la cantidad necesaria hasta alcanzar el 100% de su salario líquido.

Artículo 25.- Anticipos reintegrables.

Dentro del Presupuesto General de la Entidad se establecerá una cantidad anual a efectos de la concesión de Anticipos para el personal laboral fijo.

Los/las trabajadores/as tendrán derecho, previa solicitud motivada, a percibir anticipos reintegrables de hasta 1.800 Euros, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades de su vida, debiéndolo reintegrar en doce mensualidades.

Las solicitudes se tramitarán mensualmente siempre y cuando exista crédito en la partida presupuestaria consignada al efecto. En caso contrario se retendrán hasta la existencia del mismo, teniendo preferencia, en todo momento, los trabajadores que no la hayan solicitado nunca.

Terminada la amortización de los anticipos, el trabajador no podrá solicitar nuevos anticipos en el plazo de seis meses.



Artículo 26.- Obtención y renovación del carné de conducir.

Correrá a cargo del Ayuntamiento el importe de la renovación del carnet de conducir para los titulares de aquellos puestos de trabajo a los que se les exija para el desempeño de sus funciones la posesión de un carnet de conducir.

Artículo 27.- Jubilación.

1.- La jubilación para todos los/las trabajadores/as de la Corporación será a los 65 años, excepto los supuestos de prolongación de la permanencia en el servicio activo, que legalmente les puedan corresponder.

2.- El año natural de la jubilación del trabajador, éste disfrutará sus vacaciones íntegras, así como todos los días por asuntos propios, independientemente del mes de su jubilación.

3.- Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada lo que se legisle durante la vigencia del Convenio, siempre que se produzca acuerdo entre los/as trabajadores/as interesados/as en la jubilación anticipada y la Corporación y aquellos/as que tengan una antigüedad mínima en la Corporación de 15 años a la entrada en vigor del presente Convenio, podrá optar por la jubilación voluntaria anticipada, percibiendo en este supuesto y siempre que exista consignación presupuestaria, un premio de jubilación cuya cuantía vendrá fijada de acuerdo con la siguiente escala, calculada sobre el total de la base de cotización del trabajador/a solicitante y en la forma siguiente:

- A los 60 años 10 mensualidades.
- A los 61 años 8 mensualidades.
- A los 62 años 6 mensualidades.
- A los 63 años 4 mensualidades.
- A los 64 años 2 mensualidades.

Artículo 28.- Seguro de Accidente Colectivos y de Responsabilidad Civil.

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén suscribirá una póliza de seguros colectivos de accidentes a favor de todos y cada uno de los trabajadores al servicio de este Ayuntamiento, por los siguientes conceptos y capitales.

- Fallecimiento accidente laboral: 30.000 Euros
- Invalidez permanente parcial accidente laboral, según baremo: 30.000 Euros
- Invalidez Total por accidente Laboral: 30.000 Euros
- Invalidez Permanente Absoluta o Gran Invalidez por accidente de trabajo: 30.000 Euros.
- Por fallecimiento: dos mensualidades de sus retribuciones brutas.



Las condiciones generales, garantías y prestaciones estarán recogidas en la póliza del seguro concertado con este Ayuntamiento, de la que se dará traslado a la Comisión de Seguimiento.

Igualmente la Corporación concertará póliza de seguros de responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes de los/las trabajadores/as de la Corporación, siempre y cuando dichas acciones u omisiones tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral, de la cual se entregará igualmente copia a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 29.-Otras ayudas.

- Por natalidad: La Corporación abonará a cada trabajador en concepto de ayuda por natalidad, la cantidad de 60 euros por cada hijo nacido o adoptado, sin perjuicio de las cantidades que por este concepto otorgue otro organismo.

-Por nupcialidad: La Corporación abonará a cada trabajador en concepto de nupcialidad la cantidad de 100 euros sin perjuicio de las cantidades que por este concepto conceda otro organismo.

- Minusvalía: La Corporación abonará a cada trabajador que tenga a su cargo algún disminuido la cantidad mensual de 18,03 Euros, por cada uno de ellos o cónyuge, sin perjuicio de la justificación que proceda y al margen de las ayudas que por este concepto puedan percibirse de otras Administraciones. Cuando esta percepción no sea compatible con la ofrecida por otras Administraciones, el trabajador podrá optar por la que más le convenga.

-Ayuda por sepelio: La prestación por sepelio recaerá en los familiares directos del trabajador fallecido. Su finalidad es contribuir a los gastos de enterramiento y cuyo importe será de 150,25 Euros en entrega única.

CAPITULO IX.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 30.- Equipos de trabajo y medios de protección.

El Servicio ajeno de Prevención de Riesgos Laborales contratado por esta Entidad, tras realizar un estudio conjunto con los Delegados de Prevención, propondrá los equipos y medios de protección adecuados para el trabajo y convenientemente adaptados a tal efecto así como su vida útil, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Artículo 31.- Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y



Salud.

Los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, tendrán la consideración de Delegados de Prevención o de Salud, y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los miembros del Comité de Empresa.

Se creará un Comité de Seguridad y Salud, con competencias para el conjunto de los/las empleados/as del Ayuntamiento, el cual estará integrado por los Delegados de Prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, con competencias y facultades legalmente atribuidas en el Artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 32.- Formación en salud laboral y condiciones de trabajo.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello el Ayuntamiento organizará o facilitará a los/las empleados/as públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo.

Artículo 33.- Vigilancia de la Salud.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico que será específico para cada puesto de trabajo, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo. Se seguirán los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento mediante autorización establecida al efecto, debiendo igualmente, en caso contrario manifestar por escrito su negativa a pasar el reconocimiento médico.

De este carácter voluntario se exceptúan los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre su salud y sobre otras personas o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.



Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que hace referencia serán comunicados al trabajador.

CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 34.- Régimen disciplinario.

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

Se estará a lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública para las faltas muy graves, y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, para las faltas graves y leves.

Para las sanciones administrativas impuestas por las faltas disciplinarias se estará a lo dispuesto en el Artículo 148 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se establece el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

CAPITULO XI.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 35.- Representación colectiva.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 9/87 de 12 de junio, y demás normativa vigente en la materia, así como los pactos o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 36.- Sección Sindical.

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

Dicha sección sindical estará representada a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados. Tendrán los derechos y garantías establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los/las trabajadores/as así como de los propios



del sindicato al que pertenecen.

Artículo 37.- Crédito horario y bolsa de horas.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo cada miembro del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de 200 horas anuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los miembros del Comité de Empresa de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Concejal de Recursos Humanos a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo podrán pactarse la constitución de bolsas de horas sindicales en la forma y del modo que ambas partes acuerden.

Artículo 38.- Comité de Empresa

El Comité de Empresa es el órgano colegiado y representativo del conjunto de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento.

Artículo 39.- Competencias y Garantías de los miembros del Comité de Empresa.

Los componentes del Comité de empresa del Ayuntamiento tendrán las competencias y garantías previstos en los artículos 64 y 68 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y las contenidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

CAPITULO XII.- COMISIÓN PARITARIA

Artículo 40- Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria será la encargada de la interpretación, actualización y vigilancia de los principios y contenidos del presente Convenio Colectivo. Asimismo todos los acuerdos sectoriales adoptados se elevará a la Comisión Paritaria para su aprobación y aplicación en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 41.- Reglamento de la Comisión.

La Comisión Paritaria se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el



acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Convenio Colectivo, dándole la correspondiente publicidad.

La Comisión Paritaria podrá convocar a aquellos/as trabajadores/as cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Convenio.

Será Presidente de la Comisión el Alcalde o Concejal en quién delegue, que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 de sus componentes.

La Comisión Paritaria contará con un Secretario/a, con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y proveer de la documentación necesaria de cada una de las sesiones.

Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria tendrán una periodicidad trimestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos 72 horas de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 50% de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios del total de los miembros integrantes de la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO XIII: MESA DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 42.- Mesa de negociación.

Corresponde a la Mesa de negociación la redacción del Convenio Colectivo así como de todos aquellos acuerdos sectoriales que deban formar parte del mismo y cuyo seguimiento correrá a cargo de la Comisión Paritaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Del presente Convenio Colectivo se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes de la Excmo. Ayuntamiento de Almadén, Concejales y Jefaturas de Servicio, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.



El Excmo. Ayuntamiento de Almadén facilitará un ejemplar del Convenio Colectivo para cada trabajador dependiente del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa complementaria y supletoria estatal y autonómica en la materia.

Todos aquellas nuevas mejoras recogidas por Ley para los funcionarios será de aplicación para el personal laboral fijo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los Acuerdos, Resoluciones y Decretos de la Corporación que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Convenio Colectivo y se opongán al mismo.

Abierto un turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar la Portavoz del Grupo Municipal Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, quien se ratifica en la postura del voto emitido en la Comisión Informativa.

Cedida la palabra a la Portavoz del Grupo Popular, D^a Ana Gloria Cavanillas Calderón, mantiene la postura favorable de su grupo en la Comisión Informativa, para manifestar: "Como todos sabemos, es una vieja reivindicación de los trabajadores de este ayuntamiento la elaboración y aprobación de un nuevo convenio colectivo.

Por citar alguna de las veces que el Grupo Popular se ha preocupado de que se restableciesen las conversaciones y se negociase un nuevo convenio colectivo, destacamos la contestación dada por la anterior edil socialista a la pregunta planteada por el Grupo Popular en el Pleno Ordinario del 28 de Enero del año 2000, *"Se han suspendido las negociaciones, estamos a la espera de reanudarlas, pero debemos tener presente, que todo convenio en su mayor parte se traduciría en mejoras económicas, por lo que una vez más, solicitó le fueran planteadas soluciones alternativas viables para la consecución de los fondos necesarios para atender las necesidades surgidas"*. A la vista de esta postura está claro que la única objeción que preocupaba en anteriores legislaturas era la económica, es decir, la remuneración de los trabajadores de este ayuntamiento, en cambio no se pedían soluciones alternativas para otro tipo de gastos que se decidían unilateralmente por el equipo socialista.

Hoy traemos a aprobación un Convenio Colectivo y Acuerdo Marco, que aún desconociendo este grupo la situación real de



la economía de este consistorio, no es menos cierto que conocemos su contenido, hemos trabajado en su elaboración y podemos calificarlo de consenso unánime de todos los grupos que componemos la corporación, por lo que nuestro voto no puede ser otro que el SI a la aprobación de estos acuerdos”.

Cerrado el turno de intervenciones, se somete a votación la Propuesta más arriba transcrita, aprobándose por Unanimidad de los miembros asistentes la adopción del siguiente acuerdo:

Único. Aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Fijo 2005-2006 del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

3º) APROBACION DEL ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO 2005-2006.- Por la Sra. Secretaria se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa que es del siguiente tenor literal:

PUNTO PRIMERO: ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO, AYUNTAMIENTO DE ALMADEN 2005-2006.-

Por los reunidos dan por incluida la exposición de motivos del Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. José Tejero Manzanares, a que hemos hecho alusión en el primer punto del día, en relación con este segundo punto del orden del día, en tanto en cuanto, las negociaciones sobre Garantías Sociales y Salariales para los Funcionarios, son similares a las estipuladas para el personal laboral fijo; si bien cada uno en su propio ámbito de actuación.

Por todo lo anteriormente expuesto la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos, Hacienda, Urbanismo, Obras y Medio Ambiente, y tras deliberar sobre el particular, dictamina FAVORABLEMENTE proponer al Ayuntamiento-Pleno, la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Aprobación del Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almadén 2005-2006, firmado por Acuerdo, de una parte el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, por delegación del Sr. Alcalde; y de otra, los representantes de las Centrales Sindicales de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, UGT Y CSIF.

Documento que se adjunta como Anexo II:

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN.



CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, por delegación del Sr. Alcalde; y de otra, los representantes de las Centrales Sindicales de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, UGT y CSIF

Artículo 1.- Ambito territorial y personal.

El presente Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almadén establece y regula las condiciones de trabajo de los/las funcionarios/as en todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo de la propia Entidad, tanto de carrera como interinos y eventuales.

Artículo 2.- Ambito temporal y denuncia del Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2.006.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente por periodos sucesivos de un año.

Denunciado el Acuerdo, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes, siendo deseable llegar a la firma de otro acuerdo dentro del primer trimestre del año siguiente al cumplimiento de su vigencia. Hasta la firma de un nuevo Acuerdo seguirá vigente en todos sus aspectos el Acuerdo denunciado.

Artículo 3.- Unidad de Acuerdo.

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos los funcionarios afectados por el mismo.

Ambas partes se comprometen a que durante la vigencia del Acuerdo, no se llevará a cabo modificación alguna que vaya en perjuicio de las mejoras laborales adquiridas.



CAPITULO II.- CLASIFICACION PROFESIONAL Y SELECCION DE PERSONAL Y PROVISION DE VACANTES

Artículo 4.- Clasificación profesional.

Los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Almadén se clasifican de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 5.- Incompatibilidades

El/la funcionario/a se compromete al cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, tanto en lo que se refiere a actividades públicas como privadas.

Artículo 6.- Selección del personal. Provisión de vacantes.

Las necesidades de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento se cubrirán por los sistemas de promoción interna o selección externa y en los términos establecidos en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que fue aprobado el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Admón. General del Estado o normativa que la sustituya. Las plazas vacantes que se produzcan en la plantilla funcional del mismo, se proveerán en razón de lo dispuesto en el acuerdo de provisión de puestos de trabajo y de acuerdo con la oferta de empleo público.

La Corporación adquiere el compromiso en el presente Acuerdo Marco de realizar promociones profesionales y promociones internas (vertical y horizontalmente), cumpliendo la legislación vigente.

Lo regulado en el presente artículo podrá ser desarrollado en el correspondiente reglamento.

CAPITULO III.- SALARIO

Artículo 7.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los/las funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Almadén son los siguientes: Sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupues-



tos Generales del Estado para el ejercicio económico, o como consecuencia de la negociación colectiva.

Las condiciones particulares que integran el concepto retributivo del complemento específico, de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad e incompatibilidad, serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Complemento de productividad.

Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el/la funcionario/a desempeñe su puesto de trabajo. Su asignación individual se ajustará, dentro de las previsiones del R.D. 861/1986, de 25 de abril. Se estará a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo

Cuando por diferentes causas se produzcan el desempeño accidental de funciones de superior categoría profesional, comunicada al servicio de personal y adoptando la oportuna Resolución de Alcaldía, se retribuirá a partir del primer día con un complemento de productividad en la diferencia retributiva resultante de los siguientes conceptos de abono: complemento de destino, complemento específico y/o, en su caso, complemento de productividad.

Artículo 9.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

No serán tenidos en cuenta, para su compensación, los servicios extraordinarios contemplados en el Complemento Específico de la Relación de Puestos de Trabajo, del personal adscrito al Cuerpo de Policía Local y Cementerio Municipal.

La asignación individual al funcionario se efectuará por el Presidente de la Corporación con sujeción a los criterios:

1.- Cuando la compensación sea en descanso (a opción voluntaria del funcionario/a):

* Hora normal (De lunes a Viernes, de 8 horas a 22 horas): Por cada hora trabajada, dos de descanso.

* El resto de horas (nocturnas, excepto para el Cuerpo de Policía Local, sábados, domingos y festivos): Por cada hora trabajada, tres de descanso.

2.- Cuando la compensación sea económica:

Su abono económico estará limitado a la existencia de crédito para estas atenciones dentro de las limitaciones establecidas en el Artículo 7 del Real Decreto



861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local. En el caso de no existir crédito disponible no se podrá ejercitar derecho de opción, debiéndose compensar el exceso en descanso.

La determinación del valor/hora normal resultará del cociente entre el total de las retribuciones anuales de cada puesto de trabajo y el total de horas anuales efectivas correspondientes a la jornada laboral aprobada para este Ayuntamiento. Para servicios extraordinarios se incrementaran el 75% el valor hora.

Artículo 10.- Del reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

1.- Se reconoce a los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en cualquiera de las Administraciones Públicas, previos a la adquisición de la condición de funcionario de este Ayuntamiento, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

2.- Se considerarán servicios efectivos todos los indistintamente prestados a dichas Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de empleo (eventual o interino), como los prestados en Régimen de contratación administrativa o laboral.

3.- Los trabajadores incluidos en el apartado 1, tendrán derecho a percibir el importe de los trienios que tuviesen reconocidos por servicios sucesivos prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas.

4.- Los derechos individuales de naturaleza económica que resulten de lo establecido en el presente artículo, deberán estar plenamente justificados mediante certificación acreditativa de los servicios prestados, que deberán extender las autoridades competentes haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.

5.- Ningún periodo de tiempo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante el mismo el trabajador hubiera prestado servicios simultáneos en una o más esferas de la misma Administración o en Administraciones Públicas diferentes.

6.- Cuando los servicios computables a que se refiere el punto 3 de este artículo, no lleguen a completar un trienio al pasar de una a otra esfera de la Administración Pública, serán considerados como prestados en esta última, para así ser tenidos en cuenta, a efectos de trienios.

7.- En lo no dispuesto en el presente artículo, será de aplicación lo establecido en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre y



R.D 1.461/1982, de 25 de junio, que la desarrolla.

Artículo 11.- Planes de pensiones.

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén formalizará un Plan de Pensiones consignándose para el año 2.005 una partida presupuestaria en cuantía al 0,5% de la Masa Salarial. Las aportaciones a planes de pensiones serán revisadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Las asignaciones individuales de las aportaciones correspondientes al personal funcionario se determinará en relación con el grupo de clasificación al que pertenezca y con su antigüedad

Artículo 12.- Percepciones no salariales.

1.- Indemnización por razón de servicio:

En los desplazamientos que ocasionen indemnizaciones por razón de servicio en concepto de alojamiento y manutención el Servicio de Personal, previa justificación de la Comisión de Servicio y de los gastos ocasionados por el funcionario, abonará el importe exacto gastado, no pudiendo exceder de las cuantías asignadas para cada grupo en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

La Comisión de Servicio cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes las catorce horas y finalice después de las dieciséis hora.

En lo no dispuesto en el presente artículo, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Las cuantías se actualizarán automáticamente, de conformidad con las modificaciones que se establezcan en las disposiciones que revisen el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

2.- Son Comisiones de Servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen a los funcionarios/as y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial de conformidad con la normativa vigente.

No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización aquellos servicios que estén retribuidos o indemnizados por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización que resultaría por aplicación del Real Decre-



to 462/2002. Tampoco darán lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

Artículo 13.- Tiempo, forma y modo del pago del salario.

El abono del salario se efectuará, salvo especificación en contrario, mensualmente y antes del quinto día del mes siguiente al devengado por el funcionario. El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

Artículo 14.- Revisión Salarial

La revisión salarial como medida compensatoria de la desviación del IPC registrado en cada ejercicio, se aplicará según el porcentaje o cantidad que establezca el Estado para los funcionarios a cargo de las Administraciones Públicas. La revisión salarial afectará a todos los conceptos salariales.

CAPITULO IV.- JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 15.- Jornada de trabajo.

1.- Jornada ordinaria semanal de trabajo:

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas semanales.

Los funcionarios/as que desarrollen su trabajo en jornada continua, disfrutarán de una pausa diaria de 30 minutos, que se computará como de trabajo efectivo.

Además, con carácter general, se garantizará la libranza en sábados y domingos, excepto los servicios que se vienen prestando a turnos que seguirán hasta ahora, garantizándose dos fines de semanas al mes.

Cada departamento establecerá las pautas a seguir para disfrutar de la citada pausa, estableciendo turnos para no dejar desatendidas las dependencias.

2.- Reducciones de jornada:

2.1.- Jornada reducida por interés particular:

a) En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

b) Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30.1



de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2.- Jornada reducida por guarda legal: El empleado público que tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe actividad retribuida, o a un familiar (padres, hijos, hermanos) que tenga dificultad de valerse por sí mismos, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de haberes, entre al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2.3.- Jornada reducida retribuida.

Con motivos de las fiestas establecidas en el calendario (Carnaval, Semana Santa, Fiestas Patronales y de Navidad) la jornada laboral se reducirá estableciéndose el siguiente horario laboral:

- e) Fiestas Patronales: De 9 a 14,00 horas, durante todos los días de la Feria.
- f) Carnaval: Lunes, Martes y Miércoles de 8 a 14,00 horas.
- g) Semana Santa: Miércoles, de 8 a 14 horas.
- h) Navidad: 23 de diciembre, 2 y 5 de enero, de 8 a 14,00 horas.

El personal del Cuerpo de Policía Local y Cementerio Municipal que no pueda acogerse a esta reducción de jornada, podrá acumularla para disfrutar la reducción de jornada semanal equivalente en descanso, garantizándose en todo momento que las necesidades del servicio queden cubiertas.

3.- Tiempo efectivo:

- f) Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.
- g) Dentro del concepto de trabajo efectivo, se entenderán comprendidos en la jornada normal de trabajo, los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo o de la propia organización.
- h) El tiempo de cambio de turno dentro de cada servicio se considera trabajo de efectivo.
- i) El tiempo empleado en Juzgados y en la realización de diligencias fuera de la jornada normal de trabajo, por



situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

- j) El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el Servicio hasta la llegada.

Artículo 16.- Control Horario

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la Unidad Administrativa correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que legalmente proceda.

El incumplimiento del horario legalmente establecido dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

Artículo 17.- Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará un calendario laboral para cada departamento siendo expuestos a sus trabajadores. Dicho calendario deberá contener como información mínima:

- El horario Anual de trabajo
- La jornada semanal o anual de trabajo
- Los días festivos que incluya el calendario laboral o el oficial de Castilla La Mancha.
- Las fiestas declaradas locales.
- Los descansos semanales y entre jornada.

Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre, así como el día 22 de mayo, festividad de Santa Rita. Si estas festividades coincidiesen con Sábados o Festivos, el funcionario podrá incrementar en la misma medida los días de asuntos propios.

CAPITULO V.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 18.- Vacaciones.

Los funcionarios al servicio de este Ayuntamiento tendrán derecho a las vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

1º.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintitrés días



hábiles anuales por año completo de servicio en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados, teniendo en cuenta que la fracción resultante se computará como día completo.

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

- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles o un mes natural más un día.
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles o un mes natural más dos días.
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles o un mes natural más tres días.
- Treinta o más años de servicio: Veintisiete días hábiles o un mes natural más cuatro días.

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

2º.- El disfrute de vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) A efectos de vacaciones, no se consideran días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales, a quienes se les considerará días hábiles los que en sus respectivos cuadrantes figuren como días de trabajo.

b) Se podrán dividir en dos o tres periodos, disfrutándose, al menos 10 días laborables en periodos mínimos de 5 días seguidos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales el Concejal de Recursos Humanos podrá autorizar su disfrute hasta el 28 de febrero del año siguiente.

d) En el caso de incapacidad temporal legalmente acreditada, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad, respetando los turnos de vacaciones asignados y de acuerdo con las necesidades del servicio. El funcionario tendrá derecho al retraso de sus vacaciones, dentro del año natural, si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal.

e) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el periodo vacacional se disfrutarán dichas vacaciones a la conclusión del periodo de permiso y conforme con lo especificado en el apartado c)



anterior.

3º.- El periodo concreto de disfrute de las vacaciones se adecuará a lo establecido en los apartados anteriores, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan.

4º.-En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado los funcionarios disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

5º- A fecha 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el Calendario de Vacaciones. Los diferentes departamentos elaboraran los turnos de vacaciones. El funcionario/a conocerá la fecha de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

Artículo 19.- Permisos y licencias.

1.- Podrán concederse licencias no retribuidas para asuntos propios, a petición del funcionario/a y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de seis meses cada dos años.

2.- El/la funcionario/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes. Las licencias que se solicitan como consecuencia de situaciones que afectan a familiares, se disfrutará tanto en el caso de parejas de derecho como parejas de hecho.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días hábiles en caso de nacimiento de un hijo y dos días más si se produce en localidad distinta de la del domicilio del funcionario/a. Asimilándose a esta situación el supuesto de aborto por causas naturales, así como los casos de interrupción voluntaria del embarazo en aquellos supuestos autorizados por la Ley. Los casos de hospitalización postparto de la madre o de hijo o hijos, se asimilarán a la situación de enfermedad grave de un familiar. En estas situaciones el permiso de licencia por nacimiento de un hijo y el permiso de enfermedad grave de un familiar podrán disponerse de forma continuada.

c) Hasta tres días hábiles en caso de muerte, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dos días más si se produce en localidad distinta de la del domicilio del funcionario

Un día en caso de muerte de un familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad (tíos y sobrinos).

En todos los casos, se deberá presentar documentación



justificativa suficiente de la gravedad de la enfermedad por parte del médico correspondiente o del ingreso en Centro Hospitalario. Si no se acreditara tales extremos, el tiempo de ausencia se descontará de las vacaciones anuales, salvo que en ese momento las haya agotado, considerándose en esos caso como permiso no retribuido.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Para concurrir a exámenes liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, realizadas por centros oficiales, oposiciones, concursos y demás procesos de selección de personal de cualquier Administración Pública, durante los días de su celebración.

f) Para asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, cuando el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración Pública, con el visto bueno del Jefe de Servicio.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) El/la funcionario/a por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. El/la funcionario/a por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción, al comienzo o al final de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

En el primer supuesto, cuando la lactancia se produzca a través del amamantamiento del menor, la madre podrá disponer, sólo en este supuesto, de un tiempo extraordinario de media hora adicional durante la jornada ordinaria de trabajo.

j) Hasta nueve días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrán concederse hasta el día 28 de febrero del año siguiente, salvo circunstancias especiales debidamente apreciadas por la Corporación.

k) Dentro de la jornada de trabajo, para asistir a consulta médica para el funcionario/a, o para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, los/las funcionarios/as del Ayuntamiento, disfrutarán de licencia por el tiempo indispensable. Cuando la asistencia a consulta médica



se tenga que realizar en Puertollano o Ciudad Real, se entenderá como tiempo indispensable dos horas antes de la consulta y una hora y media después de finalizada, debiendo integrarse en su puesto de trabajo si la vuelta no coincide con la finalización de la jornada que tenga establecida. Se deberá aportar el correspondiente justificante oficial donde se haga constar hora de entrada y salida de consulta.

No se considerará permiso retribuido la asistencia a Consultas Privadas por la mañana. Sólo en el caso de que el funcionario tenga jornada partida, podrá hacer uso del tiempo indispensable para la asistencia a la misma.

l) Un día por bautizo, primera Comuni3n de hijo y nieto. Dos días si se produce el hecho fuera de la localidad.

m) Un día por matrimonio de padres, hermanos e hijos. Dos días si se produce fuera de la localidad.

CAPÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en que pueden hallarse los funcionarios al servicio de este Ayuntamiento estarán reguladas en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y supletoriamente por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de situaciones Administrativas de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Artículo 21.- Segunda Actividad y Movilidad Funcional.

El pase a segunda actividad o movilidad funcional quedará limitado a la existencia de necesidades de personal en los distintos Departamentos Municipales.

Sólo en el caso de la existencia de puestos vacantes existentes en la organización municipal, los funcionarios que bien por la edad o por ver disminuida su capacidad física, presenten alguna incapacidad para desarrollar normalmente su puesto de trabajo podrá solicitar al Ayuntamiento el pase a una segunda actividad acorde a las funciones que pueda desarrollar. Para ello, el Ayuntamiento establecerá anualmente en la relación de puestos de trabajo, qué puestos vacantes de los existentes en su organización, pueden ser cubiertos o destinados en segunda actividad y movilidad funcional.

Tendrán prioridad para el pase a segunda actividad o mo-



vilidad funcional, aquellos funcionarios cuya causa de dismisión de su capacidad esté motivada por accidente laboral.

El pase a segunda actividad de los Policías Locales se efectuará de acuerdo con lo establecido en este artículo y en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha y el Reglamento específico que lo desarrolle.

CAPITULO VII.- FORMACIÓN Y PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 22.- Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento más de significativa validez, destinada a lograr la necesaria conexión entre las cualificaciones de los/las funcionarios/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los/las funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Almadén constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Artículo 23.- Incapacidad temporal.

Por razones de enfermedad o accidente en los supuestos de incapacidad temporal el Ayuntamiento de Almadén completará el subsidio económico percibido por el funcionario afectado por cuenta ajena a la Seguridad Social en la cantidad necesaria hasta alcanzar el 100% de su salario líquido.

Artículo 24.- Anticipos reintegrables.

Dentro del Presupuesto General de la Entidad se establecerá una cantidad anual a efectos de la concesión de Anticipos para el personal funcionario, laboral fijo y eventual de confianza.

Los/las funcionarios/as tendrán derecho, previa solicitud motivada, a percibir anticipos reintegrables de hasta 1.800 Euros, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades de su vida, debiéndolo reintegrar en doce mensualidades.

Las solicitudes se tramitarán mensualmente siempre y cuando exista crédito en la partida presupuestaria consignada al efecto. En caso contrario se retendrán hasta la existencia del mismo, teniendo preferencia, en todo momento, los funcionarios que no la hayan solicitado nunca.

Terminada la amortización de los anticipos, el funcionario no podrá solicitar nuevos anticipos en el plazo de seis



meses.

Artículo 25.- Obtención y renovación del carnet de conducir.

Correrá a cargo del Ayuntamiento el importe de la renovación del carnet de conducir para los titulares de aquellos puestos de trabajo a los que se les exija para el desempeño de sus funciones la posesión de un carnet de conducir.

Artículo 26. - Jubilación.

1.- La jubilación para todos los/las funcionarios/as de la Corporación será a los 65 años, excepto los supuestos de prolongación de la permanencia en el servicio activo, que legalmente les puedan corresponder.

2.- En el año natural de la jubilación del funcionario, éste disfrutará sus vacaciones íntegras, así como todos los días por asuntos propios, independientemente del mes de su jubilación.

3.- Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada lo que se legisle durante la vigencia del Acuerdo, siempre que se produzca acuerdo entre los/as funcionarios/as interesados/as en la jubilación anticipada y la Corporación y aquellos/as que tengan una antigüedad mínima en la Corporación de 15 años a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrá optar por la jubilación voluntaria anticipada, percibiendo en este supuesto y, siempre que exista consignación presupuestaria, un premio de jubilación cuya cuantía vendrá fijada de acuerdo con la siguiente escala calculada sobre el total de la base de cotización del funcionario/a solicitante y en la forma siguiente:

- A los 60 años 10 mensualidades.
- A los 61 años 8 mensualidades.
- A los 62 años 6 mensualidades.
- A los 63 años 4 mensualidades.
- A los 64 años 2 mensualidades.

Artículo 27.- Seguro de Accidente Colectivos y de Responsabilidad Civil

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén suscribirá una póliza de seguros colectivos de accidentes a favor de todos y cada uno de los funcionarios al servicio de este Ayuntamiento, por los siguientes conceptos y capitales:

- Fallecimiento accidente laboral: 30.000 Euros
- Invalidez permanente parcial accidente laboral, según baremo: 30.000 Euros
- Invalidez Total por accidente Laboral: 30.000 Euros
- Invalidez Permanente Absoluta o Gran Invalidez por accidente de trabajo: 30.000 Euros.



- Por fallecimiento: dos mensualidades de sus retribuciones brutas.

Las condiciones generales, garantías y prestaciones estarán recogidas en la póliza del seguro concertado con este Ayuntamiento, de la que se dará traslado a la Comisión de Seguimiento.

Igualmente la Corporación concertará póliza de seguros de responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes de los/las funcionarios/as de la Corporación, siempre y cuando dichas acciones u omisiones tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral, de la cual se entregará igualmente copia a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 28.-Otras ayudas.

- Por natalidad: La Corporación abonará a cada funcionario en concepto de ayuda por natalidad, la cantidad de 60 euros por cada hijo nacido o adoptado, sin perjuicio de las cantidades que por este concepto otorgue otro organismo.

-Por nupcialidad: La Corporación abonará a cada funcionario en concepto de nupcialidad la cantidad de 100 euros sin perjuicio de las cantidades que por este concepto conceda otro organismo.

- Minusvalía: La Corporación abonará a cada funcionario que tenga a su cargo algún disminuido la cantidad mensual de 18,03 Euros, por cada uno de ellos o cónyuge, sin perjuicio de la justificación que proceda y al margen de las ayudas que por este concepto puedan percibirse de otras Administraciones. Cuando esta percepción no sea compatible con la ofrecida por otras Administraciones, el funcionario podrá optar por la que más le convenga.

-Ayuda por sepelio: La prestación por sepelio recaerá en los familiares directos del funcionario fallecido. Su finalidad es contribuir a los gastos de enterramiento y cuyo importe será de 150,25 Euros en entrega única.

CAPITULO VIII.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 29.- Equipos de trabajo y medios de protección.

El Servicio ajeno de Prevención de Riesgos Laborales contratado por esta Entidad, tras realizar un estudio conjunto con los Delegados de Prevención, propondrá los equipos y medios de protección adecuados para el trabajo y convenientemente adaptados a tal efecto así como su vida útil, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los funcionarios al utilizarlos.



Artículo 30.- Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, tendrán la consideración de Delegados de Prevención o de Salud, y gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que los Delegados de Personal.

Se creará un Comité de Seguridad y Salud, con competencias para el conjunto de los/las empleados/as del Ayuntamiento, el cual estará integrado por los Delegados de Prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, con competencias y facultades legalmente atribuidas en el Artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 31.- Formación en salud laboral y condiciones de trabajo.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello el Ayuntamiento organizará o facilitará a los/las empleados/as públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo.

Artículo 32.- Vigilancia de la Salud.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico que será específico para cada puesto de trabajo, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo. Se seguirán los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el funcionario preste su consentimiento mediante autorización establecida al efecto, debiendo igualmente, en caso contrario manifestar por escrito su negativa a pasar el reconocimiento médico.

De este carácter voluntario se exceptúan los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre su salud y sobre otras personas o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.



Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que hace referencia serán comunicados al trabajador.

CAPITULO IX.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33.- Régimen Disciplinario.

Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

Se estará a lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública para las faltas muy graves, y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, para las faltas graves y leves.

Para las sanciones administrativas impuestas por las faltas disciplinarias se estará a lo dispuesto en el Artículo 148 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

CAPITULO X.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 34.- Representación colectiva.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 9/87 de 12 de junio, y demás normativa vigente en la materia, así como los pactos o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 35.- Sección Sindical.

Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

Dicha sección sindical estará representada a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados. Tendrán los mismos derechos y garantías que los Delegados de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de



los intereses de los/las funcionarios/as así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Artículo 36.- Crédito horario y bolsa de horas.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco los Delegados de Personal dispondrán de un crédito horario de 15 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados de Personal de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Concejal de Recursos Humanos a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Así mismo podrán pactarse la constitución de bolsas de horas sindicales en la forma y del modo que ambas partes acuerden.

Artículo 37.- Delegados de Personal.

Los delegados de personal son el órgano colegiado y representativo del conjunto de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Almadén.

Artículo 38.- Derechos y Garantías de los Delegados de Personal.

Los Delegados de Personal del Ayuntamiento tendrán los derechos y garantías previstos en el artículo 11 de la Ley 9/87, de 12 de junio, y las contenidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

CAPITULO XI.- COMISION PARITARIA

Artículo 39.- Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria será la encargada de la interpretación, actualización y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo.

Artículo 40.- Reglamento de la Comisión.

La Comisión se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco, dándole la correspondiente publicidad.



La Comisión podrá convocar a aquellos/as funcionarios/as cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo Marco.

Será Presidente de la Comisión el Alcalde o Concejales en quien delegue que será el/la encargado/a de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 de sus componentes.

La Comisión contará con un Secretario/a, con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y proveer de la documentación necesaria de cada una de las sesiones.

Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán una periodicidad trimestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos 72 horas de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 50% de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios del total de los miembros integrantes de la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO XII: MESA DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 41.- Mesa de negociación.

Corresponde a la Mesa de negociación la redacción del Acuerdo Marco así como de todos aquellos acuerdos sectoriales que deban formar parte del mismo y cuyo seguimiento correrá a cargo de la Comisión Paritaria.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

Del presente Acuerdo Marco se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, Concejales y Jefaturas de Servicio, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén facilitará un ejemplar del Acuerdo Marco para cada funcionario dependiente del mismo.



DISPOSICION FINAL.

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa complementaria y supletoria estatal y autonómica en la materia.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Quedan derogados todos los acuerdos, resoluciones y decretos de la Corporación que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Acuerdo Marco y se opondan al mismo.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para poner de manifiesto que el dictamen de la Comisión Informativa no recoge el número de votos de la misma en este punto, y que fue unanimidad de votos a favor.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar la portavoz del Grupo Municipal Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, quien se ratifica en la postura del voto favorable emitido en la Comisión Informativa.

Cedida la palabra a ambos portavoces del Grupo Popular, D^a Ana Gloria Cavanillas Calderón y D. José Rodríguez Puerto, mantienen igualmente la postura favorable de su grupo en la Comisión Informativa, así como la exposición de motivos formulada por la Sra. Cavanillas en el punto segundo de este orden del día.

Cerrado el turno de intervenciones, se somete a votación la Propuesta más arriba transcrita, aprobándose por unanimidad de los miembros asistentes la adopción de los siguientes acuerdos:

Único. Aprobación del Acuerdo Marco del Personal Funcionario 2005-2006 de Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

4º) CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN Y LA EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA S.A. (TRAGSA Y SUS FILIALES). - Por el Sr. Alcalde se da cuenta que este punto del orden del día, ante razones de inaplazable urgencia, fue debatido y aprobado por unanimidad en Pleno Extraordinario y Urgente de fecha 23 de diciembre del 2.005; motivo por el cual este punto queda fuera del orden establecido para el Pleno que nos ocupa hoy día 30 de diciembre de 2.005.



5º) ASUNTOS A ADOPTAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE ACTUACION URBANIZADORA (PAU).- Por la Sra. Secretaria se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa que es del siguiente tenor literal:

PUNTO PRIMERO: ASUNTOS A ADOPTAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE ACTUACION URBANIZADORA (PAU).-

Se dio cuenta a los reunidos por el Concejal Delegado de Urbanismo, D. Luis Angel Ubeda, de la tramitación en esta Corporación Municipal del expediente para el desarrollo del Programa de Actuación Urbanística (PAU), que engloba el Proyecto "Polígono Industrial Pozo de la Nieve2". La financiación del mismo se va a cometer a través del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en un 40% del total del proyecto (como se ha hecho alusión en el punto 3º de este orden del día); para el 60% restante mediante solicitud de medios económicos a la Consejería de Vivienda Y Urbanismo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, (escrito de esta Corporación Municipal de fecha 10 de noviembre de 2005). Por escrito de fecha 9 de diciembre de 2005 del Delegado Provincial de la Consejería de Vivienda Y Urbanismo, y una vez concedida la autorización de tramitación para la concesión de un préstamo, para dicha tramitación de Convenio con el Instituto de Finanzas y la Consejería de Vivienda Y Urbanismo para la construcción del "Polígono Industrial Pozo de la Nieve2", deberá presentarse en la Delegación Provincial de dicha Consejería, Acuerdo Municipal autorizando el Convenio y facultando al Alcalde para su formalización; así como autorizando expresamente al Instituto de Finanzas para detraer de la asignación correspondiente al Ayuntamiento en el Fondo de Cooperación Municipal, las cuotas del préstamo vencidas y no abonadas en su plazo incrementadas con el interés legal vigente desde el momento en que se produzca el impago.

Toma la palabra el Concejal del Partido Popular, D. José Rodríguez Puerto, para formular interrogantes en relación a la constitución del mencionado préstamo, si lleva implícito el pago de intereses por la Corporación Municipal; y referente a las Parcelas 245-246 y las 2 Parcelas de la parte Norte, si son terrenos del Ayuntamiento de Almadén, o por el contrario serán objeto de Expropiación.

Toma la palabra el Concejal Delegado de Urbanismo, D. Luis Angel Ubeda, manifiesta, en contestación al primer interrogante, que la formalización del mencionado préstamo no lleva carga financiera; y que es más, el Proyecto puede resultar financiado con subvenciones de diferentes Consejerías, sin necesidad de acudir a dicho préstamo. A efectos del segundo interrogante, las Parcelas 245-246 son propiedad del Ayuntamien-



to de Almadén; las 2 Parcelas de la parte Norte no son propiedad del Ayuntamiento de Almadén, si bien han existido negociaciones con los propietarios para llegar a un Acuerdo Satisfactorio para ambas partes. La razón de este último aspecto es debida a un Modificación posterior del Proyecto Inicial, el cual no preveía la incorporación de estos dos terrenos al proyecto.

A la vista de lo anterior, la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos, Hacienda, Urbanismo, Obras y Medio Ambiente, por una abstención del Concejal del Partido Popular, D. José Rodríguez Puerto, y seis votos a favor, dictamina FAVORABLEMENTE proponer al Ayuntamiento-Pleno, la adopción del siguiente ACUERDO:

1º) Autorizando el Convenio de Préstamo con el Instituto de Finanzas y la Consejería de Vivienda Y Urbanismo para el desarrollo del Proyecto "Polígono Industrial Pozo de la Nieve2"; y autorizando expresamente al Instituto de Finanzas para detraer de la asignación correspondiente al Ayuntamiento en el Fondo de Cooperación Municipal, las cuotas del Préstamo vencidas y no abonadas en su plazo incrementadas con el interés legal vigente desde el momento en que se produzca el impago.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra la Portavoz del Grupo Municipal Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, quien se ratifica en la postura del voto emitido en la Comisión Informativa; y manifiesta el deseo del partido político al que pertenece de que el proyecto sea una realidad a corto plazo, y por tanto, que en la ejecución del mismo, de acuerdo con la legalidad vigente, se agilicen los trámites de su ejecución.

Cedida la palabra a la Portavoz del Grupo Popular, D^a Ana Gloria Cavanillas Calderón, cambia la postura de abstención de su grupo en la Comisión Informativa, para manifestar: "Al igual que en el punto anterior nuestro voto será afirmativo, no sin antes dejar constancia de que los terrenos que va a ocupar la futura ampliación del Polígono Industrial no son propiedad en su totalidad del Ayuntamiento de Almadén faltando por adquirir dos parcelas que es nuestro deseo sean adquiridas por un precio justo y de mutuo acuerdo de las partes, no siendo el grupo Popular partidario de iniciar expedientes de expropiación salvo en caso de extrema necesidad pública. Por otro lado y con respecto al Convenio de Préstamo a suscribir con el Instituto de Finanzas y la Consejería de Vivienda y Urbanismo, el Grupo Popular invita al Equipo de Gobierno a acelerar la búsqueda de fondos vía subvenciones a través de las diferentes Consejerías con el fin de no grabar más la mermada economía de este Consistorio, dado que a pesar de disponer este Convenio-Préstamo de 18 meses de carencia, la carga económica quedaría para las futuras corporaciones".



Finalmente, el Sr. Alcalde, dice querer explicar, que efectivamente los dos terrenos no son propiedad del Ayuntamiento, pero también es cierto que han tenido lugar conversaciones, aunque no de carácter formal, con los propietarios para llegar a un acuerdo satisfactorio; y que va encaminado, pues incluso ellos como propietarios pueden participar en el proceso como agentes urbanizadores, junto con este Ayuntamiento.

Cerrado el turno de intervenciones, se somete a votación la Propuesta más arriba transcrita, aprobándose por unanimidad de los miembros asistentes la adopción del siguiente acuerdo:

Único. Autorizar la formalización del Convenio de Préstamo con el Instituto de Finanzas y la Consejería de Vivienda Y Urbanismo para el desarrollo del Proyecto "Polígono Industrial Pozo de la Nieve2"; autorizando expresamente al Instituto de Finanzas para detraer de la asignación correspondiente al Ayuntamiento en el Fondo de Cooperación Municipal, las cuotas del Préstamo vencidas y no abonadas en su plazo incrementadas con el interés legal vigente desde el momento en que se produzca el impago.

6º) APROBACION DE MODIFICACIONES PARCIALES DE ORDENAZAS FISCALES MUNICIPALES.- Por la Sra. Secretaria se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa que es del siguiente tenor literal:

PUNTO PRIMERO: APROBACION DE MOIFICACIONES PARCIALES DE ORDENANZAS FISCALES.-

Se da cuenta a los reunidos, por el Concejal Delegado de Hacienda, D. José Tejero Manzanares, en una breve exposición de motivos, de una serie del Expediente de Modificación Parcial de Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2006, incoado por Providencia de fecha 12 de diciembre de 2005 del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almadén; correspondientes al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; la Tasa por la prestación de l servicio de comedor en el Centro Ocupacional XABECA; la Tasa por recogida de basura, la Tasa por suministro de agua; la Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas; la Tasa de portadas, escaparates y vitrinas; y la Tasa por Licencias Urbanísticas.

Toma la palabra el Concejal del Partido Popular, D. José



Rodríguez Puerto, para manifestar la negativa del partido político al que representa, sobre la modificación a la alza de dichas Ordenanzas Fiscales, argumentando el equipo de gobierno, la subida del IPC; así mismo, no es conveniente para el pueblo de Almadén aumentar la presión fiscal, que ya viene soportando.

Toma la palabra la Concejal del Partido Independiente, D^a. M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, para poner de manifiesto el desacuerdo del Partido Político al que representa, en la subida a nivel fiscal que representa esta modificación de Ordenanzas Fiscales, argumentando la subida del IPC; así como la fatal repercusión de estas medidas en las economías de los vecinos de Almdén.

A la vista de lo anterior, la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos, Hacienda, Urbanismo, Obras y Medio Ambiente, por dos abstenciones del Concejal del Partido Popular, D. José Rodríguez Puerto, y de la Concejala del Partido Independiente, D^a. M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, por cinco votos a favor, dictamina FAVORABLEMENTE proponer al Ayuntamiento-Pleno, la adopción del siguiente ACUERDO:

1º) Aprobación del Expediente de Modificación de Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2006 del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, incoado por Providencia de fecha de 12 de diciembre de 2005 del Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación Municipal.

Documento que se adjunta a la presente como Anexo IV:

PROPUESTA DE ALCALDÍA

PROVIDENCIA DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE POR LA QUE LA PRESIDENCIA DE ESTA CORPORACION EXPONE:

✓ **Primero.-** Modificaciones de cuotas de las Ordenanzas Fiscales correspondientes a los siguientes Impuestos Municipales:

1. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

✓ **Segundo.-** Modificaciones de cuotas de las Ordenanzas Fiscales correspondientes a las siguientes Tasas Muni-



principales:

2. Tasa por la prestación del servicio de comedor en el Centro Ocupacional Xabeca..
3. Tasa por recogida de basuras.
4. Tasa por el suministro de agua.
5. Tasa ocupación vía pública con mesas y sillas.
6. Tasa portadas, escaparates y vitrinas, etc.
7. Tasa por Licencias Urbanísticas.

Por lo anterior expuesto se propone al Pleno, para su aprobación si procede las modificaciones de las anteriores Ordenanzas que se desarrollan en el interior de este anexo.

Sin perjuicio de lo recogido anteriormente, se procederá a la aprobación definitiva de las ordenanzas anteriores de forma automática, si pasado el periodo de exposición al público previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales mediante el procedimiento exigido, no se hubieran presentado las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Almadén, a doce de diciembre del año dos mil cinco.

El Alcalde,

Fdº. Emilio García Guisado.

INFORME DE INTERVENCIÓN

PRIMERO.- El artículo 20 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, concreta que en todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan la entidades locales por:

- A) La utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
- B) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o



beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:
 - Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.
 - Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

- b) Que no se presten o realice por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

SEGUNDO.- En el Proyecto del Presupuesto General del ejercicio 2006, que se encuentra en elaboración, están recogidas las previsiones iniciales de ingreso que pudieran derivarse de la modificación de los Tributos como consecuencia de las nuevas Ordenanzas Fiscales que regulan los diversos servicios:

- ✓ Modificaciones de cuotas de las Ordenanzas Fiscales correspondientes a los siguientes Impuestos Municipales:
 1. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

- ✓ Modificaciones de cuotas de las Ordenanzas Fiscales correspondientes a las siguientes Tasas Municipales:
 2. Tasa por la prestación del servicio de comedor en el Centro Ocupacional Xabeca..
 3. Tasa por recogida de basuras.
 4. Tasa por el suministro de agua.
 5. Tasa ocupación vía pública con mesas y sillas.
 6. Tasa portadas, escaparates y vitrinas, etc.
 7. Tasa por Licencias Urbanísticas.

Como puede observarse, las tasas anteriormente relacionadas, están incluidas en la relación que para tal figura establece el Real Decreto Legislativo 2/2004.

En relación con el importe de las tasas, hay que tener en cuenta lo dispuesto en el art. 24 del Real Decreto Legis-



lativo 2/2004. En general, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida, debiendo tomar en consideración para la determinación de dicho importe los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa.

TERCERO.- Para la exacción de cualquier tasa por los supuestos enumerados o por cualesquiera otros que pudieran existir de conformidad con la definición genérica del hecho imponible de esta categoría tributaria, se deberán llevar a cabo las actuaciones reguladas en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, es decir:

- 1-Aprobación del acuerdo provisional de imposición y ordenación de la tasa de que se trate, adoptado con el quórum de la mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación.
- 2-Los Acuerdos y Ordenanzas provisionales se expondrán al público durante un plazo mínimo de treinta días hábiles. A tal fin:
 - a) Todas las Entidades Locales publicarán tales acuerdos y ordenanzas en su respectivo tablón de anuncios.
 - b) Todas las Entidades Locales publicarán el anuncio de exposición al público del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - c) La Diputación Provincial, los Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes y los órganos de gobierno de las Entidades supramunicipales deberán publicarlos, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia.
- 3.- Durante el plazo de exposición al público, los interesados podrán examinar el expediente y formular reclamaciones que tengan por conveniente.
- 4.- Finalizado el periodo de exposición pública, las corporaciones locales adoptaran los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definiti-



vamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

5.- En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría y el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, sin que entren en vigor hasta que se halla llevado a cabo dicha publicación.

6.- Las ordenanzas fiscales de las entidades locales regirán durante el plazo, determinado o indefinido, previsto en ellas, sin que quepa contra ellas otro recurso que el contencioso-administrativo que se podrá interponer ante los órganos de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Es cuanto tiene el honor de informar, en Almadén a quince de diciembre del año dos mil cinco.

El Interventor Acctal.

Fdº. Antonio Sánchez Calvo.

INFORME TECNICO ECONÓMICO



El que suscribe, Interventor Acctal. de este Ayuntamiento, en cumplimiento con la propuesta formulada por la Alcaldía relativa a la modificación de las ordenanzas fiscales, en atención al examen de las necesidades económicas municipales y al objeto de atemperar en lo posible los gastos y los ingresos y teniendo en cuenta que ello representa la obtención de mayores ingresos que hace sea más estable la nivelación económica con los gastos, con lo que se consigue un mayor beneficio para la gestión económica municipal, estima que dicha propuesta debe llevarse a cabo en virtud de las razones aludidas, por lo que es procedente la adopción del correspondiente acuerdo, tomando como base los informes técnicos-económicos sobre costes y rendimientos de los distintos servicios o actividades municipales que se financian con la aplicación de las tasas municipales.

Las modificaciones de las ordenanzas reguladoras del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y de la Tasa por Licencias Urbanísticas, recogen las exenciones o bonificaciones previstas en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para aquellos proyectos que sean declarados de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo, que previamente deben estar reguladas en las diferentes ordenanzas para su aplicación.

La modificación de las Tarifas de las tasas por recogida de basuras y por el suministro de agua potable, se han efectuado en base a la revisión anual del I.P.C. que figuran en los respectivos contratos firmados con el Consorcio del R.S.U. y de la Empresa concesionaria del Servicio de Agua del municipio, y que suponen un incremento en la Tasa por recogida de Basuras del 3,3 % , según el acuerdo adoptado por la Asamblea General del Consorcio y del 3,4 % en la del suministro de agua, que ha sido la variación anual del I.P.C. en el periodo de noviembre del 2004 a noviembre del 2005.

Por último se recogen modificaciones de las ordenanzas del Centro Ocupacional, Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y Portadas, escaparates, vitrinas, anuncios, etc., cuyos ingresos previstos para el precio de la Tasa propuesto, no cubren los costes en los que se incurren por la prestación del servicio y que debe sufragar la Entidad con cargo a otros recursos el defecto de financiación que se produce, pero que son necesario su implantación para poder cumplir con los convenios de financiación que tiene este Ayuntamiento.

Es cuanto tiene el honor de informar a la Corporación municipal, quien con su mejor criterio resolverá lo procedente.



Almadén, quince de diciembre del año dos mil cinco.

El Interventor Acctal.

Fdº. Antonio Sánchez Calvo

MODIFICACION DE CUOTAS DE ORDENANZAS FISCALES

Propuesta de modificación de cuotas de las Ordenanzas fiscales correspondientes a los siguientes Impuestos Municipales:

□ **Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras:**

Se modifica el artículo 4º del Impuesto, que queda re-dactado como sigue:

Artículo 4º. Gestión Tributaria del Impuesto. Bonificaciones Potestativas.

1. Cuando se conceda licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación Administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo, o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3. En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas.

4. Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico o artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, disfrutará de una bonificación en la cuota de



hasta el 95 por ciento. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Propuesta de modificación de cuotas de las Ordenanzas fiscales correspondientes a las siguientes Tasas Municipales:

□ **Tasa por la Prestación del Servicio de Comedor en el Centro Ocupacional Xabeca.**

Se modifica el título de la Ordenanza que queda redactado como sigue:

□ **Tasa por la Prestación del Servicio de Comedor y Transporte en el Centro de Atención a Discapacitados Intelectuales.**

Se modifica el artículo 1º de la ordenanza que queda como sigue;

Artículo 1º. Concepto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, éste Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio de comedor y Transporte del Centro de Atención a Incapacitados Intelectuales que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R. D. Lgvo. 2/2004.

Se modifica el artículo 2º de la ordenanza que queda como sigue;

Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de Comedor y de Transporte en el Centro de Atención a Incapacitados Intelectuales.

Se modifica el artículo 4º de la ordenanza que queda como sigue;



Artículo 4º. Cuantía.

1. La cuantía de la Tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente para cada uno de los distintos servicios o actividades.
2. La cuota tributaria que regula la presente Ordenanza resultará de aplicar la siguiente tarifa:
 - a) Servicio de comedor: Por cada usuario y mes 31,10 €
 - b) Servicio de transporte: Por cada usuario y mes 15,00 €

La unidad familiar que tenga mas de un miembro en el centro ocupacional, gozarán de una bonificación en la cuota del servicio de transporte del 25 por ciento.

La Junta de Gobierno Local, valorará las situaciones excepcionales de necesidad económica con el fin de que la cuota de transporte no suponga una imposibilidad de asistencia al Centro para el afectado.

□ Tasa por recogida de basuras.

Se modifica el artículo 6º de la ordenanza que queda redactado como sigue:

Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinarán en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

Epígrafe Primero.- Viviendas:

- Por cada vivienda 14,61 €

Se entiende vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamientos que no excedan de 10 plazas.

Epígrafe Segundo.- Alojamiento:

HECHO IMPONIBLE	CUOTA
Hoteles, Moteles y Hostales de más de 20 Plazas	83,49 €



Hoteles, Moteles y Hostales de menos de 20 Plazas	49,01 €
Pensiones y casas de huéspedes.	49,01 €
Centros Hospitalarios	49,01 €
Residencia Universitaria	83,49 €
Residencias de mayores de menos de 20 Plazas	49,01 €
Residencias de mayores de más de 20 Plazas	83,49 €
Casas Rurales	49,01 €
Otros centros de alojamiento no incluidos en los anteriores	49,01 €

Se entiende por alojamientos, aquellos locales de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, pensiones, residencias, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga, siempre que excedan de 10 plazas.

Epígrafe Tercero.- Establecimientos de restauración:

HECHO IMPONIBLE	CUOTA
Restaurantes con capacidad inferior a 40 comensales	50,07 €
Bares, Tabernas, Cafeterías y Pubs	50,07 €
Pastelerías y Heladerías	28,45 €
Churrerías	28,45 €
Hamburgueserías, Pizzerías y establecimientos comidas rápidas.	50,07 €

Epígrafe Cuarto.- Establecimientos de espectáculos y entretenimiento:

HECHO IMPONIBLE	CUOTA
Cines y Teatros	26,06 €
Salas de fiestas y discotecas	50,07 €
Salas de juegos recreativos	28,45 €

Epígrafe Quinto.- Otros locales industriales o mercantiles:

HECHO IMPONIBLE	CUOTA
Oficinas Bancarias	88,68 €
Oficinas de seguros, Asesorías y Gabinetes profesionales	28,45 €
Centros de Asociaciones y otras oficinas	28,45 €
Casetas y puestos fijos en el Mercado Municipal de Abastos	17,70 €
Supermercados	60,83 €
Grandes Superficies	85,63 €
Papelerías, puestos de periódicos y estancos y copisterías	28,45 €
Establecimientos de venta al por menor de productos textiles	28,45 €
Zapaterías y tiendas de deporte.	28,45 €
Establecimientos de venta al por menor de mobiliario	28,45 €
Establecimientos de venta al por menor de joyería y relojería	28,45 €



Establecimientos de todo a 100 y bazares	50,07 €
Peluquerías y salones de belleza	28,45 €
Tapicerías y guardicionerías.	42,44 €
Fábrica de elaboración de productos alimenticios	50,07 €
Establecimientos de venta al p/m de productos alimenticios	28,45 €
Perfumerías y droguerías	28,45 €
Academias y Gimnasios.	28,45 €
Consultas médicas	28,45 €
Otros Centros Oficiales	49,01 €
Clínicas y otros Centros sanitarios	49,01 €
Almacenes de Piensos	28,45 €
Centros de enseñanza secundaria	49,01 €
Centros de enseñanza superior	49,01 €
Cristalerías	28,45 €
Mensajerías	28,45 €
Almacenes de bebida	28,45 €
Mataderos y salas de despiece	50,07 €
Establecimientos de ventas de materiales y construcción	28,45 €
Imprentas	28,45 €
Estudios fotográficos	28,45 €
Talleres mecánicos con compraventa de vehículos	50,07 €
Talleres de Carpintería metálica o de madera y derivados.	50,07 €
Floristerías	50,07 €
Mármoles y trabajos de piedra	50,07 €
Gasolineras y combustibles	50,07 €
Laboratorios, Farmacias y ópticas	28,45 €
Armerías y ferreterías	28,45 €
Funerarias	28,45 €
Fábrica de Bollería y repostería	41,00 €
Talleres Mecánicos sin venta de vehículos	28,45 €
Compraventa de vehículos	28,45 €
Almacén y venta de Frutas	50,07 €
Otros establecimientos de venta al por menor	28,45 €

3.- Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un trimestre.

□ Tasa por el suministro de agua.

Se modifica el artículo 4º de la ordenanza que queda redactado como sigue:

Artículo 4º. Cuantía.

1. La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas del apartado siguiente:



2. a) Cuota fija de servicio: 6,47840 € por trimestre y usuario.

b) Cuota variable.

b-1) Uso doméstico :

➤ Consumo de 0 a 10 m ³ /trimestre	0,3409
€	
➤ Consumo de 11 a 30 m ³ /trimestre	0,4545
€	
➤ Consumo de 31 a 60 m ³ /trimestre	0,5342
€	
➤ Más de 61 m ³ /trimestre	
0,6024 €	

b-2) Uso industrial y ganadero:

➤ Consumo de 0 a 100 m ³ /trimestre	0,5455
€	
➤ Consumo superior a 100 m ³ /trimestre	0,6478
€	

c) Mantenimiento de contadores.

Diámetro 13 m/m	2,2162 €/trimestre
Diámetro 20 m/m	2,5320 €/trimestre
Diámetro 30 m/m	3,7276 €/trimestre
Diámetro 40 m/m	3,8753 €/trimestre
Diámetro 50 m/m	8,3871 €/trimestre
Diámetro 65 m/m	8,3871 €/trimestre
Diámetro 80 m/m	10,2000 €/trimestre
Diámetro 100 m/m	12,2625 €/trimestre

d) Derechos de acometidas.

Por cada acometida a la red general 45,4806 €

□ Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

Se modifica el artículo 4º de la ordenanza que queda redactado como sigue:

Artículo 4. Cuantía.

1. La cuota tributaria de la tasa será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la superficie ocupada por los aprovechamientos expresada en metros cuadrados.

2. Las Tarifas de la Tasa serán las siguientes:

a) Zonas peatonales, por cada metro cuadrado de su-



perficie Ocupada al año **17,92 €**

b) Zonas de calzadas, por cada metro cuadrado de superficie ocupada al año **14,92 €**

3. A los efectos previstos para la aplicación del apartado 2 anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si el número de metro cuadrados del aprovechamiento no fuese entero se redondeará por exceso para obtener la superficie ocupada.
- b) Las terrazas situadas en zonas peatonales lo harán desde las 9,00 a las 2,30 horas.
- c) Las terrazas situadas en zonas de calzadas lo harán desde las 20,00 a las 2,30 horas.

NORMAS SOBRE INSTALACION DE TERRAZAS DE VERANO EN TERRENOS DE DOMINIO PUBLICO.

PRIMERA.- Las licencias municipales para instalación de terrazas que se concedan a los titulares de establecimientos de hostelería, estarán condicionadas a las exigencias y cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ayuntamiento sobre ubicación, ruidos, limpieza, etc., debiéndose respetar, de forma preferente, los derechos de los demás viandantes.

SEGUNDA.- En cuanto a la delimitación del suelo, se realizará por los Servicios Técnicos municipales y Policía Local y se tendrá en cuenta:

1. Se procurará, cuando se a posible, ubicar las terrazas frente a las fachadas de los establecimientos de hostelería solicitantes.
2. En zonas peatonales se autorizará la instalación en aquellos acerados que cuenten con ancho superior a 2 m., debiéndose alinear las mesas de forma paralela a la fachada a una distancia superior a 2 m. de la línea de fachada.
3. Las terrazas se instalarán de forma que no invadan las zonas destinadas al tránsito de personas y de vehículos, debiendo respetarse suficiente espacio, así como las reservas para aparcamientos de vehículos. En casos especiales que lo permitan, se podrán conceder terrazas en zonas destinadas al tránsito de vehículos, exigiéndose un seguro o póliza que cubra los posibles accidentes, o daños a los usuarios de las mismas, así como la delimitación del perímetro de la terraza, con vallas decorativas, maceteros, etc.



4. Al efectuar la delimitación y marcado de la superficie a ocupar, se librarán tanto las zonas ajardinadas como el acceso a viviendas o locales comerciales y a los escaparates de estos locales, debiéndose tener en cuenta la mayor facilidad de circulación de los peatones.
5. No se permitirán instalaciones en zonas donde se estén realizando obras de edificación o urbanización, y tampoco en lugares que impidan o dificulten la visibilidad de las señales de circulación o el correcto uso de otros elementos existentes en la vía pública.
6. Con carácter previo a la instalación, los servicios municipales, en presencia del titular, efectuarán el replanteo y señalización de la superficie a ocupar.
7. Se entiende que las concesiones son individuales e intransferibles, no estando permitidos los traspasos entre particulares.
8. En circunstancias especiales y una vez evaluada la posibilidad de perturbación al vecindario, aunque sea temporal, el Ayuntamiento, a instancia de los interesados y siempre y cuando se indique el aparato que se desea instalar, su horario, situación y medidas correctoras, podrá, previo informe de los servicios técnicos municipales, autorizar la utilización de equipos musicales o aparatos televisores.
9. Será obligación de todos los titulares de hostelería a quienes se autorice la ocupación de terrenos de uso público con mobiliarios de terraza, el mantener la zona ocupada en las debidas condiciones de seguridad, ornato, salubridad y limpieza, de forma permanente.
10. En circunstancias especiales y por motivos de celebración de actos públicos, el Ayuntamiento podrá anular la ocupación de la vía pública durante el tiempo de celebración de los mismos.

□ **Tasa por instalación de portadas, escaparates, vitrinas, anuncios, aparatos de aire acondicionado y antenas parabólicas.**

Se modifica la Tarifa Cuarta. Anuncios del Artículo 5º de la ordenanza que queda redactado como sigue:

Tarifa Cuarta. Anuncios:

A) Anuncios ubicados en el propio establecimiento:

1. Por cada m² o fracción de anuncio, al año: 3,74 €



2. Por cada m² o fracción de anuncios luminosos, año: 7,46 €

B) Anuncios ubicados en la vía pública diferente al del propio establecimiento:

1. Por cartel anunciador ubicado en lugar diferente donde se encuentra el establecimiento, Por cada m² o fracción de anuncio, al año: 5,00 €
2. Por indicadores de tráfico en señal vertical, al año:

a) Hasta	1	m/l		5,00 €
b) De	1	m/l	a 1,50 m/l	7,00 €

C) Publicidad con megafonía, al día: 6.22 €

□ Tasa por Licencias Urbanísticas:

Se modifica el Artículo 7º de la ordenanza que queda redactado como sigue:

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico o artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, disfrutará de una bonificación en la cuota íntegra que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística de hasta el 95 por ciento. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Toma la palabra, el Sr. Alcalde para manifestar que la Comisión Informativa en este punto dictaminó Favorablemente, con un voto en contra por parte del Grupo Popular, sin embargo en el Borrador del Acta de dicha Comisión de ha recogido como de abstención, a resueltas de la aprobación del correspondiente Acta.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar la Portavoz del Grupo Municipal Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, quien No se ratifica en la postura del voto emitido en la Comisión Informativa, '' mi voto en esta postura será en contra; en palabras textuales del Sr. Alcalde, la modificación de ordenanzas fiscales, requería de un Estudio Económico más detallado que la Consultoría, que se le pidió por parte del Grupo Independiente Municipal; sin embargo aún no se



ha realizado ni lo uno ni lo otro``.

Cedida la palabra a la Portavoz del Grupo Popular, manifiesta: ``en primer lugar dejar constancia en el acta de la sesión que el voto del Grupo Popular en la pasada Comisión Informativa fue negativo y no de abstención como figura en el dictamen de dicha comisión. En segundo lugar manifestar nuestra oposición al incremento del 3,3 y 3,4 % del incremento del IPC para la tasa de basura y agua respectivamente, toda vez que en anteriores ejercicios la tasa de basura se vio incrementada en un 8.5 % (año 2003) no habiendo tenido en cuenta para nada el incremento del IPC para el citado ejercicio. Igual sucedió en el citado ejercicio con la subida experimentada en la tasa del suministro de Agua potable que sufrió una subida del 6,5 %, además de no estar de acuerdo el Grupo Popular con que se mantenga la cuota fija que se puso por circunstancias puntuales de bombeo y que sistemáticamente se viene manteniendo año tras año, así como la distribución por bloques que a nuestro juicio perjudica en el precio del agua a las familias con mayor numero de miembros y por tanto mayor carga social. Nuestro voto será No a la aprobación de este punto ``.

Finalmente, el Portavoz del Grupo Socialista, D. Antonio Trenado Zamorano, dice querer explicar algo más en referencia a este punto, ``no se trata de una subida de precios, más bien un ejercicio de responsabilidad para que tenga lugar un equilibrio presupuestario, los servicios prestados puedan ser costeados. Así mismo, ratifica la postura de su grupo político en el voto emitido en la Comisión Informativa.``

Cerrado el turno de intervenciones, se somete a votación la Propuesta más arriba transcrita, aprobándose por diez votos a favor y tres votos en contra, la adopción del siguiente acuerdo:

Único. Aprobación del Expediente de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2006 del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, incoado por Providencia de fecha de 12 de diciembre de 2005 del Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación Municipal.

PROPUESTA DE LA COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE EDUCACION, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2.005.

7º) APROBACION DEL PROGRAMA Y LA INSCRIPCION DEL CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN Y LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES



EXTRACURRICULARES.- Por la Sra. Secretaria de da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa que es del siguiente tenor literal:

PUNTO PRIMERO: ACUERDO DEL PLENO APROBANDO EL PROGRAMA Y LA SUBSCRIPCION DEL CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADEN Y LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DURANTE EL CURSO 2005/2006.-

Se dio cuenta a los reunidos por la Concejal Delegada de Educación, D^a. M^a del Carmen Montes Pizarro, que la Consejería de Educación y Ciencia envía escrito de fecha de 26 de septiembre adjuntando Orden de 15 de septiembre de 2005 (de la misma Consejería) por la que se convocan ayudas y suscripción de convenios para el desarrollo de ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES durante el curso 2005-2006, en los centros docentes no universitarios de Castilla-La Mancha. Que para concurrir a dichas ayudas, el Consejo Escolar Municipal de Almadén, en el que se encuentran representados todos y cada uno de los centros de enseñanza no universitaria del término municipal, en sesión ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2005, aprueba el Proyecto de Actividades Extracurriculares de Almadén, elaborado por la empresa "RAYUELA GESTION Y CREACION S.L.L.". Que enviada la solicitud de ayuda para la realización de las mencionadas actividades, la Consejería de Educación envía escrito de fecha 27 de Octubre de 2005, en el que observada lo omisión del Acuerdo del Pleno aprobando el programa y la suscripción del convenio, el compromiso de la realización de la actividad, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, así como la ficha de terceros, rogando sea enviada a la mayor brevedad posible, so pena de archivo del expediente. A tal fin, y disponiendo del compromiso de la realización de la actividad, de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de la ficha de terceros, es preceptivo dictaminar por esta Comisión Informativa en relación con el Acuerdo a adoptar por el Pleno de esta Corporación, aprobando el programa y la suscripción del correspondiente convenio.

Toma la palabra la Concejal del Grupo Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, para comprobar si en la elaboración del Proyecto de Actividades Extracurriculares por la Empresa "RAYUELA", anteriormente mencionada, estaban de acuerdo todos los centros docentes no universitarios de Almadén, y por tanto la elección fue de forma consensuada, o por el contrario algún centro de enseñanza quedó al margen en dicha elección.

La Concejal Delegada de Educación ratifica que la elección de la empresa "RAYUELA" para la elaboración del Proyecto de



Actividades Extracurriculares fue de común acuerdo por todos y cada uno de los centros de enseñanza del término municipal de Almadén, como requisito exigido por la convocatoria, y ningún centro docentes no universitarios quedó al margen, siendo todos concededores del mencionado proyecto.

Finalmente, la Concejala del Partido Popular, D^a Ana Gloria Cavanillas Calderón, manifiesta tener conocimiento de que en la elección de la empresa "RAYUELA" ha existido consenso entre todos los centros docentes no universitarios de Almadén.

La Comisión Informativa Permanente de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, conocido todo lo anterior y tras deliberar sobre el particular, por unanimidad, dictamina FAVORABLEMENTE proponer al Ayuntamiento-Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

1.- Aprobación del Programa (Proyecto elaborado por la empresa "RAYUELA GESTION Y CREACION S.L.L.") y la suscripción del correspondiente convenio con la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo de ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES en los centros docentes no universitarios, durante el curso 2005-2006 y a fin de obtener la correspondiente ayuda.

Documento que se adjunta a la presente como Anexo I:

1. FUNDAMENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

El Curso Escolar sirve, cada año, para que den comienzo las actividades extracurriculares, las cuales están orientadas a potenciar la apertura de los Centros a su entorno, la participación de todos los sectores de la comunidad escolar y la relación con otros centros educativos, al objeto de un mejor aprovechamiento de los recursos y las instalaciones.

No cabe duda que realizar actividades extracurriculares hoy día, sobre todo en edad escolar, es una actividad importante para el desarrollo integral de l@s participantes. Por ello, desde los diferentes bloques y temáticas de las actividades se tiene como principal fin la mera satisfacción de participar.

Creemos que es de vital importancia continuar trabajando en la línea actual favoreciendo la educación en valores y mejorando en la medida de lo posible las condiciones actuales de las actividades extracurriculares de los diferentes Centros Educativos de Almadén.



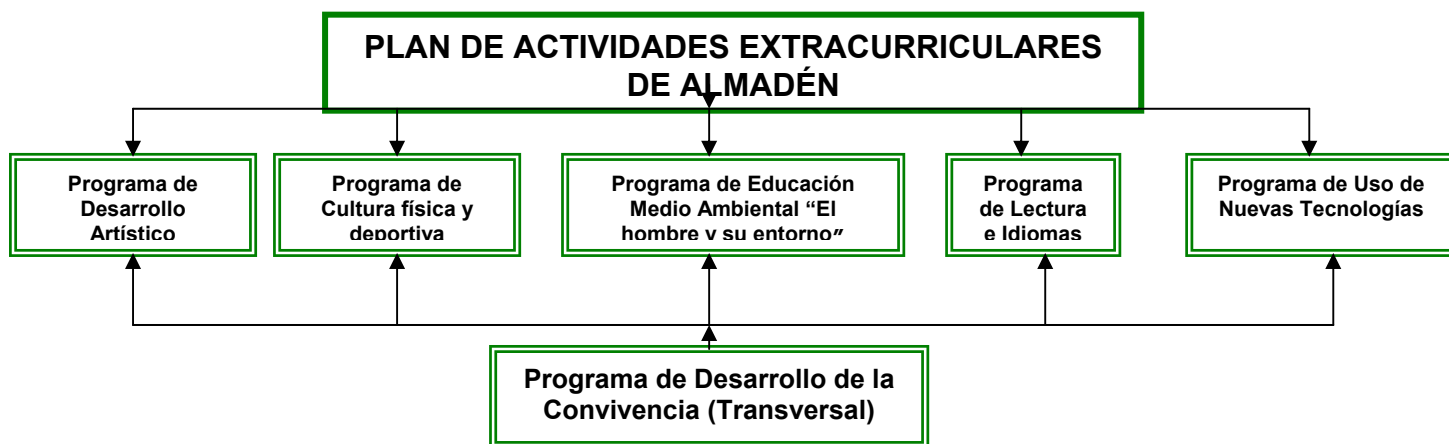
Una de las principales fuentes para el desarrollo de diferentes actividades de tipo grupal y para el propio enriquecimiento personal y social es la realización de este tipo de actividades. Un claro ejemplo de este desarrollo y participación lo vemos en el grupo de baile configurado por 50 chicos y chicas del IES Picaso. Éste tipo de actividad, que se desarrolla en horario extraescolar es una de las principales fuentes de desarrollo cooperativo y posiblemente asociativo que hay entre los jóvenes del municipio de Almadén. Tal es así que se extiende hasta el otro centro de enseñanza secundaria el IES Mercurio.

Este tipo de participación que parte de una actividad cultural que se desarrolla en horario extraescolar es uno de los ejemplos que pretendemos que sean extensivos en el municipio y aparezcan también en otro tipo de actividades, como son las actividades deportivas que tanta importancia tienen para el correcto desarrollo físico y social de los niños y jóvenes y sobre todo para su calidad de vida.

Por otro lado pretendemos contribuir al desarrollo de conocimientos específicos en el campo del uso de las nuevas tecnologías aplicadas al ámbito del diseño, y fotografía, implicando a los alumnos en el desarrollo artístico de este campo, que es una incipiente fuente de recursos.

En cuanto al conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural, tenemos que decir que nos encontramos en un municipio importante desde el punto de vista histórico-cultural por el desarrollo de la industria minera. La recuperación de tradiciones culturales va muy ligada a la historia de la minería de Almadén. Tanto tradiciones como historia se verán absorbidas por el propio espacio natural en el que se engloban realizando un programa de educación ambiental que engloba diferentes actividades de educación ambiental que se desarrollarán en el aula y en campo, así como actividades de recuperación de la historia local. Se trata de que los alumnos comprendan que el medio ambiente y el desarrollo (tanto cultural, social y económico) no se pueden comprender por separado.

Por último, las actividades de comunicación, lectura e idiomas, se basarán en un Programa de Lectura que concluirá con el desarrollo de un Certamen Literario y el desarrollo de diferentes talleres en torno al desarrollo de hábitos de lectura a través de técnicas que favorezcan el acercamiento de los alumnos hacia la literatura como pueden ser el cuentacuentos, libro-forum, teatro de títeres...etc





1. Programa de Desarrollo Artístico: Engloba los proyectos de:

Proyecto de Desarrollo de Destrezas motoras a través de la Danza:

Taller de Baile de Salón para Secundaria.
Taller Sevillanas.

Proyecto de Desarrollo de la Expresividad:

Taller de Expresividad para Primaria
Taller de Teatro.

Proyecto de desarrollo de actividades plásticas:

Taller de manualidades Infantil
Taller de manualidades primer ciclo primaria

2. Programa de Cultura Física y Deportiva: Engloba los proyectos de:

Proyecto de Multiaventura:

Taller de Senderismo
Taller de Cabuyería
Taller de Astronomía
Taller de Orientación en campo
Taller de franqueo de pasos: puente-mono, tirolina y pasarelas.
Taller de escalada: Rapel.

Proyecto de Iniciación al deporte (Primaria):

Taller de Juegos Predeportivos

Proyecto de Desarrollo de Deportes alternativos:

Carrera de Orientación
Ultimated fresbee
Mazaball
Béisbol
Rugby
Indíaca
Badminton

Proyecto de desarrollo deportivo:

Taller de Karate
Taller de Aerobic
Taller de relajación

3. Programa de Educación Medioambiental: “El hombre y su entorno”: engloba los proyectos de:



Proyecto de Educación Ambiental: Aula de Naturaleza
Proyecto de Educación Ambiental: Senderismo de Interpretación Ambiental.
Proyecto de Recuperación de Tradiciones:
Juegos Tradicionales.
Taller de Cuero y Mimbre
Taller de Juegos Clásicos

4. Programa de Lectura e Idiomas:

Proyecto de Animación a la Lectura:
Cuentacuentos
Teatro de Títeres
Taller de Libro- forum y certamen literario

Proyecto de mejora de la competencia lingüística del alumnado:
Taller de Inglés

5. Programa de Uso de Nuevas Tecnologías:

Proyecto de tratamiento de imagen y fotografía:
Taller de Fotografía
Taller de Tratamiento de imagen por ordenador

Proyecto de Conocimiento de herramientas multimedia:
Taller de iniciación a la informática
Taller de informática nivel 1
Taller de informática nivel 2.

6. Programa de Desarrollo de la Convivencia:

Se trata de actividades generales para todos los centros y que promueven la participación de todo el alumnado. Entre ellas tenemos:

- Celebración del Día de la Paz
- Celebración del Día de la Cruz
- Semanas Culturales
- Gymkhanas y Grandes Juegos
- Jornadas Interculturales
- Fiestas de Navidad
- Celebración del Día del Libro
- Celebración del Día Internacional del Medio Ambiente
- Viajes y excursiones
- Otros

Se trata de actividades cuya financiación será ajena a ala convocatoria de la Orden 15/09/2995 para la concesión de ayudas y suscripción de convenios para el desarrollo de determinadas actividades extracurriculares durante el curso 2005-2006.



Entre las posibles fuentes de financiación se encuentran:

Aportaciones de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos
Aportaciones del Excmo. Ayto. de Almadén.
Otros.

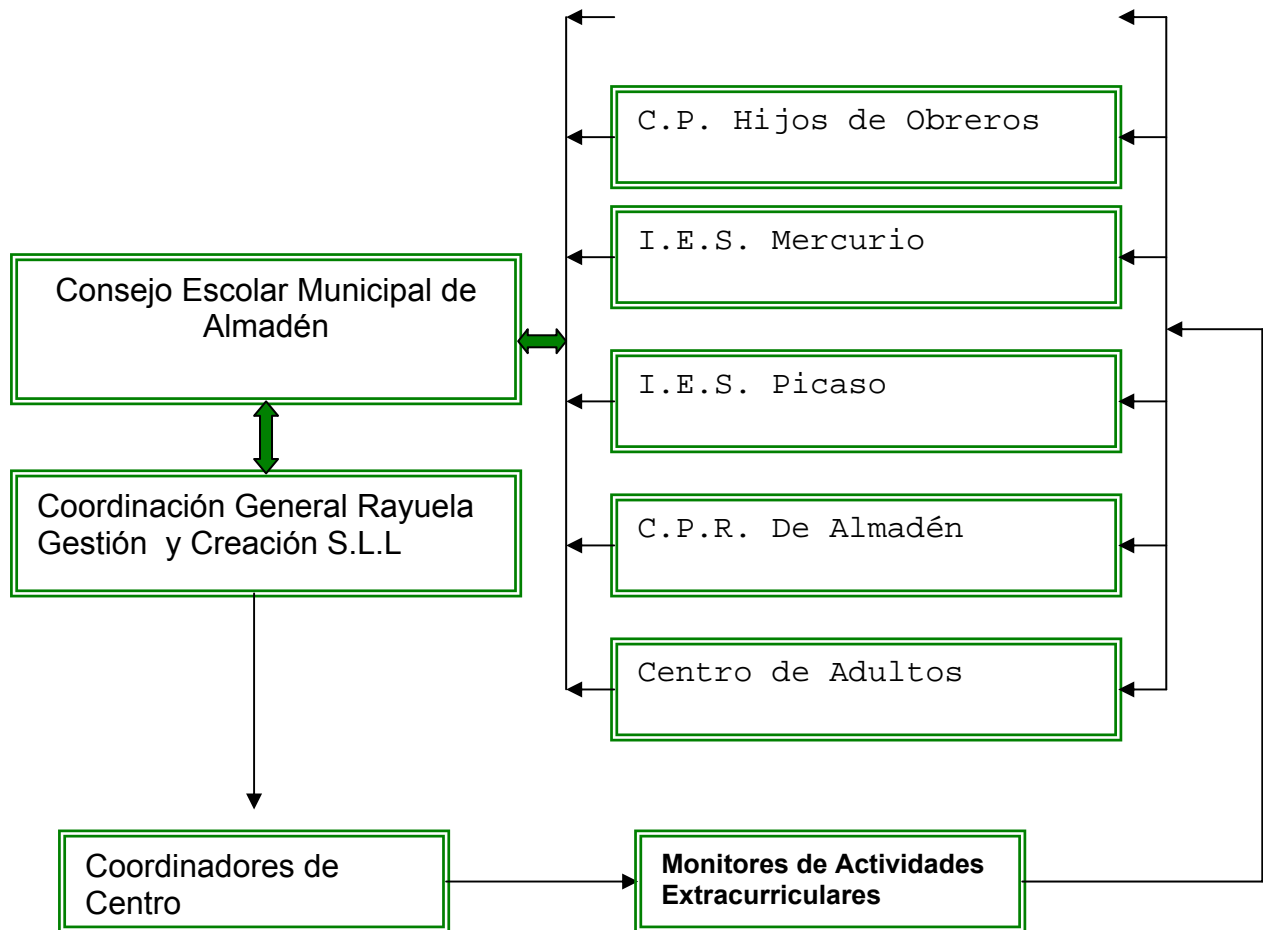
2. OBJETIVOS

- Apreciar la importancia de los valores y actitudes que rigen la vida humana y que pueden contribuir a su desarrollo integral como persona, y obrar de acuerdo con ese aprecio, tal como se entiende en los artículos 27.2 y 10.1 y 2 de la Constitución española.
- Potenciar y consolidar el modelo educativo, haciéndolo más coherente e integrador, al dotarlo de recursos y alternativas para que el proceso educativo empiece en casa, continúe en la calle, en el centro, entre los amigos, en los espacios y lugares de la ciudad, con las personas que se relaciona...
- Ampliar y consolidar las relaciones entre la Escuela y la Comunidad, renovando la imagen de la primera y haciéndola más partícipe en la vida de los usuarios y familiares.
- Fomentar y promover en los centros educativos espacios y recursos para que tenga cabida todo tipo de actividades socioculturales y de ocio alternativo. Los centros se abren a una mayor participación de la comunidad e irradian propuestas de formación.
- Favorecer la educación en valores y, en concreto, la **Educación en el Tiempo Libre** (ayudando a crecer como personas en este espacio de tiempo) y la **Educación para el tiempo libre** (favoreciendo y proporcionando técnicas, recursos y actividades que puedan formar parte del ocio de los participantes.)
- Planificar un sistema integrador de espacios y actividades educativas (extra-curriculares), bien organizado, atendido por personal cualificado y en condiciones laborales adecuadas.
- Disponer de momentos donde se facilite y sea posible el encuentro de grupo de iguales y donde se tenga en cuenta las decisiones, opiniones y respeto a los demás, independientemente de la condición social, sexo y cultura. Potenciando y favoreciendo la convivencia y educación en valores.

3. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

3.1 ORGANIZACIÓN

C.P. Jesús Nazareno



Rayuela Gestión y Creación S.L.L. llevará a cabo una función organizativa, de programación, estructuración y adecuación de los grupos a las actividades, su distribución y evaluación a todos los niveles.

En cada actividad se realiza un seguimiento personal de cada participante para asegurar el progreso y la consecución de los objetivos específicos. Lo que se pretende es hacer un **seguimiento individualizado** dentro de lo que es el colectivo destinatario, para detectar carencias, necesidades u otros problemas que afecten al desarrollo integral del niño/a y de esta manera actuar para solucionarlos.

Por otro lado, realizará reuniones con el técnico responsable del Excmo. Ayuntamiento de Almadén, los padres o tutores y directores de los centros para informar del desarrollo y funcionamiento del programa, de las actividades y talleres, la aceptación de las mismas por parte de los niños / as, sus intereses, preferencias y todo lo relacionado con los destinatarios.

Por último, al finalizar la actividad / proyecto se presentara al una memoria justificativa que complementará a la programación.



Los Centros Educativos estarán coordinados a su vez por responsables que serán el nexo de unión entre los monitores y Rayuela.

El equipo de trabajo se compondrá por monitores especializados en cada una de los bloques / actividades, cada uno de ellos tendrá una ficha informativa de cada uno de sus participantes que también será facilitada a Rayuela y realizará un cuaderno o diario de campo en el que anoten incidencias y resultados directos observados.

Los monitores asumirán la responsabilidad de ejecutar las actividades con sus desplazamientos oportunos en caso de que fueran necesarios, así como el trato directo con l@s participantes, asumiendo responsabilidades (motivación, desarrollo de tareas, etc.....) y la solución de los diferentes problemas que vayan surgiendo cotidianamente. A su vez realizarán una ficha de registro de asistencia de las participantes individualmente para posteriormente darlos de alta en una base de datos en la que se recogerán algunos datos identificativos, participación en actividades, evolución, etc...

Consideramos que se deben tener en cuenta las necesidades que vayan surgiendo en el ámbito individual o grupal ya que pueden provocar modificaciones en la programación y distribución.

3.2 METODOLOGÍA

Dentro del amplio abanico de técnicas que se nos oferta por parte de la didáctica nos centraremos principalmente en la que consideramos más adecuadas para conseguir un aprendizaje significativo por parte de l@s participantes:

- **Resolución de problemas:** L@s participantes deben encontrar la respuesta por sí solos. Después se analizan los resultados a nivel de grupo.
- **Asignación de tareas:** El monitor determina las tareas a realizar. L@s participantes se responsabilizarán de su trabajo, adoptando una conducta auto-motivada.
- **Enseñanza individualizada:** El monitor actúa con cada alumn@ en función de sus necesidades.
- **Descubrimiento guiado:** Se basa en la realización de enigmas o problemas. El monitor nunca debe dar la respuesta esperando siempre que respondan l@s alumn@s y tratando de reforzar en todo momento la respuesta encontrada.
- **Reproducción de modelos:** L@s participantes tratan de imitar un modelo concreto de actividad motriz con gestos o ejercicios determinados.



Los criterios metodológicos que primarán a la hora de llevarse a cabo las actividades deportivas serán los siguientes:

- **Motivación:** Respetar los intereses personales de l@s participantes para un pleno y libre disfrute de la actividad deportiva.
- **Participación / acción:** Hacer todo lo posible para que l@s alumn@s no sean participantes “pasiv@s” en la actividad, sino que pusieran su granito de arena en todo aquello que fuera posible.
- **Integración:** Crear un sentimiento en cada participante que le haga sentir miembro de un grupo en el que es aceptado e importante para el mismo.
- **Individualización:** Atender las características propias de cada participante adaptando las actividades deportivas a sus necesidades.

4. GARANTÍAS DE TRABAJO

- Presencia permanente de monitores y personal responsable en todas las actividades. Sustitución en caso de bajas laborales.
- Directores y monitores titulados de Tiempo Libre.
- Contratación laboral según legislación vigente.
- Seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes para monitores.
- Material proporcionado acorde con el número de niños.
- Facturación de todas las actividades.
- Contamos con un departamento Pedagógico, con posibilidad de programar, solicitar subvenciones, realizar memorias justificativas, carteles publicitarios, el control de cuotas y la coordinación del programa.
- Seguimiento de las actividades a través del correo electrónico, desde la que se puede recibir información, inscripciones, solicitar informes de asistencia, evolución, calendario de actividades especiales...

5. VENTAJAS AL CONTRATAR CON RAYUELA

Garantía de calidad y profesionalidad.

- **CONTRATACIÓN LABORAL.** Realización a todo el personal contratos laborales, cotizando a la Seguridad Social y garantizando sus derechos laborales.
- **INCORPORACIÓN A NUESTROS EQUIPOS.** Si el colegio cuenta con monitores de años anteriores nuestra empresa puede contratarlos e integrarlos en nuestros equipos.
- **ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN.** Asesoramiento en la emisión de circula-



res de sondeo, información y cartelería, así como participación en reuniones informativas si fueran necesarias.

- **MATERIALES DE CALIDAD.** Dotamos de todos los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- **LA OFERTA MÁS AMPLIA.** Le ofrecemos a su municipio la oferta más amplia y novedosa de la provincia en el ámbito de la animación y la formación, evaluando y desarrollando nuevas propuestas lúdico educativas que respondan a futuras demandas.
- **GESTIÓN EFICAZ.** Rayuela ofrece al Consejo Escolar Municipal diversas posibilidades de gestión dentro de la financiación que este programa adopte (subvenciones, cuotas, gratuidad, etc.), posibilitando sistemas de control de pagos, domiciliaciones, facturas y actualización de altas y bajas, etc.
- **RECURSOS HUMANOS.** Rayuela cuenta con personal perfectamente cualificado, siendo titulados en Actividades Juveniles, Diplomados en Magisterio, Técnicos Deportivos, Monitores Especializados, etc., siendo estos nuestra mejor garantía de calidad y seriedad.
- **FORMACIÓN PERMANENTE.** Rayuela cuenta con una Escuela de Animación Profesional en el campo de la Animación Sociocultural de Castilla La Mancha, formando Monitores y Directores de actividades juveniles con titulación homologada por la JCCM.

6. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1.- Las actividades se contratan bajo la figura de un contrato de servicios suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento y Rayuela Gestion y Creación S.L.L.

2.- La duración del contrato es un curso escolar, pudiendo al final de cada periodo reconducirse o rescindirse a voluntad de las partes.

3.- Los Centros cederán los espacios físicos (aulas, salones, pistas deportivas,...) necesarios para la realización de las actividades.

4.- El personal de Rayuela Gestion y Creación S.L.L. se compromete a observar el buen uso de las instalaciones.

5.- Existirá un monitor coordinador que se responsabilizará de la apertura y/o cierre de las instalaciones que lo requieran, si así se considera oportuno.

6.- La forma de financiación se establecerá por meses vencidos.



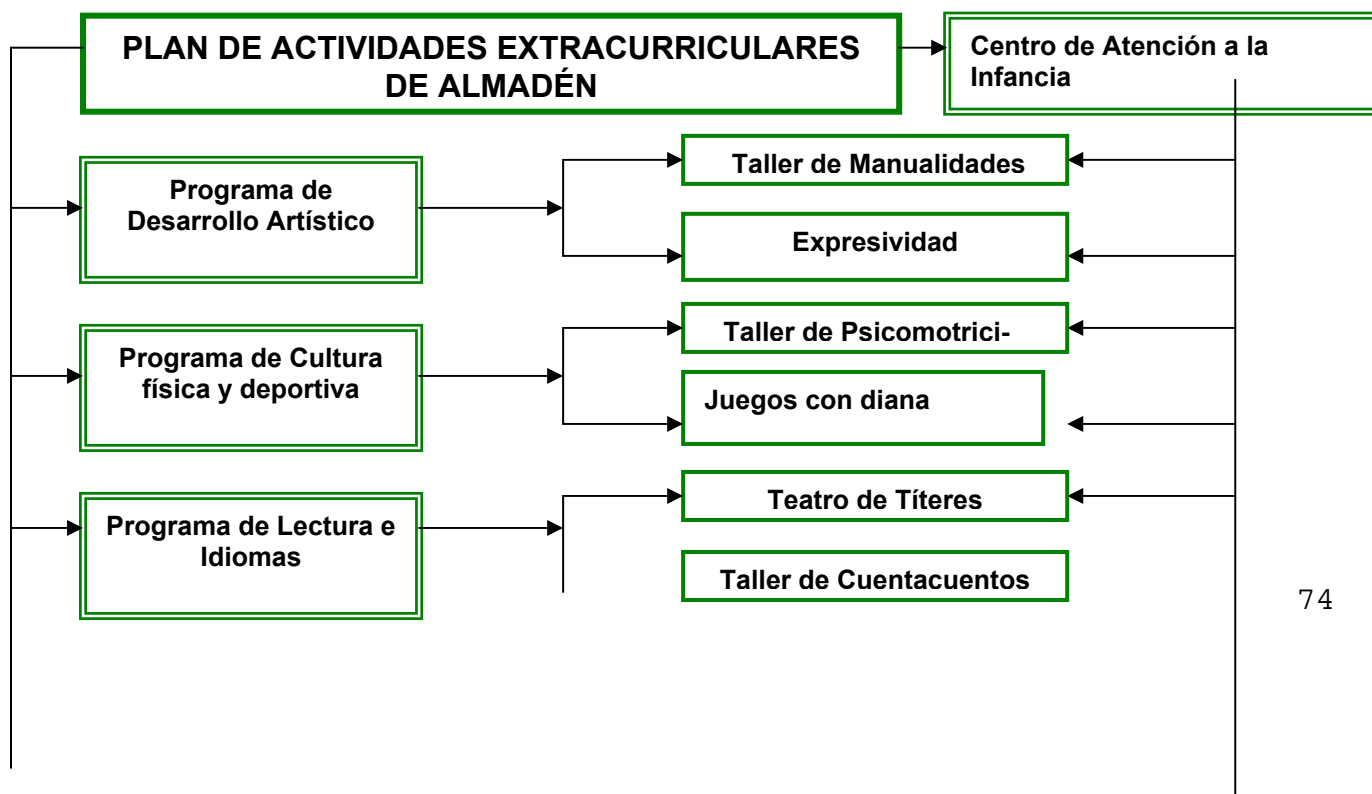
7.- Rayuela Gestion y Creación S.L.L. documentará, si así se solicita, ante el Excmo. Ayuntamiento de Almadén el cumplimiento de la Legislación Laboral de los monitores que dirigen las actividades.

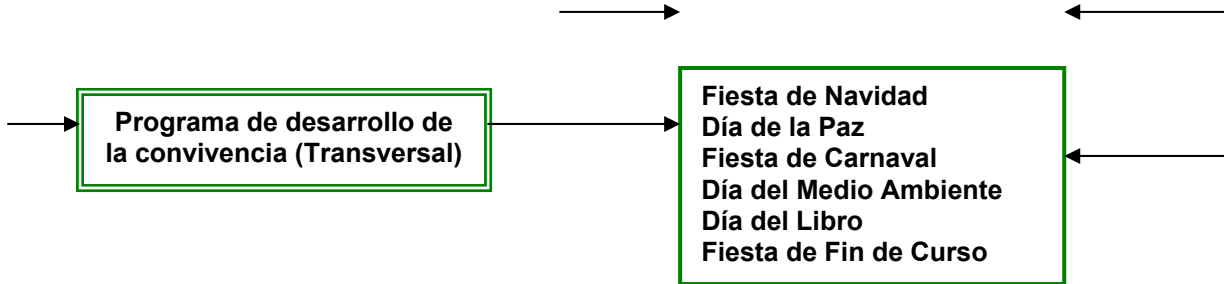
8.- Rayuela Gestion y Creación S.L.L. aportará los datos del Seguro de Responsabilidad Civil que cubre a los monitores.

7. PROGRAMACIÓN

Cada uno de los centros de enseñanza tendrá su propio proyecto de actividades extracurriculares adecuado a las necesidades y características de l@s participantes, el cual será planificado y organizado por Rayuela junto con el Consejo Escolar y el Direct@r de cada uno de los Centros.

Rayuela Gestion y Creación S.L.L. ofrece un amplio abanico de actividades distribuidas en proyectos y programas, ya que la experiencia nos dice, que las actividades extracurriculares con una duración igual al curso escolar terminan por desmotivar, de ahí que otro de nuestros objetivos no es solo presentar actividades novedosas sino variar las actividades para que los participantes mantengan un alto grado de participación y compromiso.





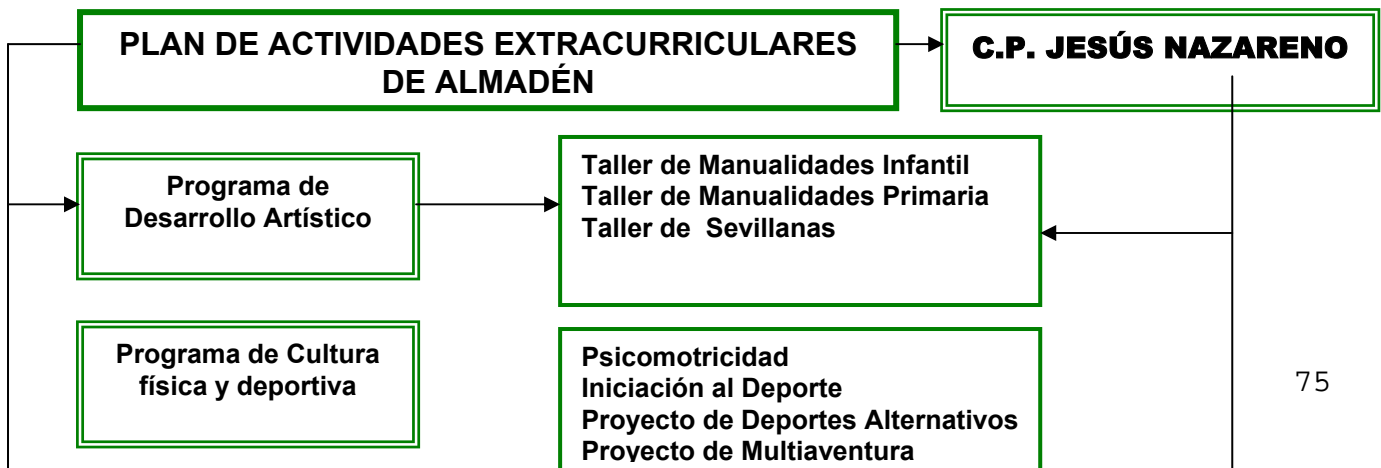
CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

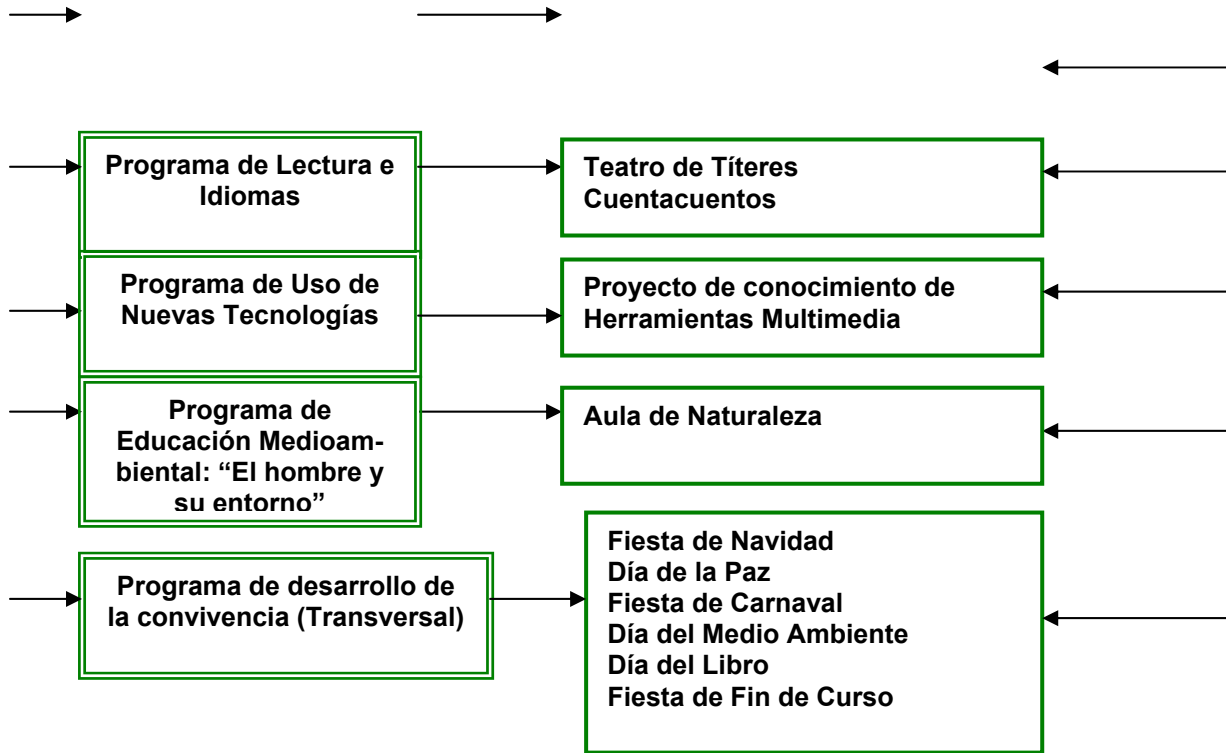
Actividades deportivas (diana golf, psicomotricidad)

Actividades artísticas (manualidades, teatro de títeres, cuentacuentos)

Ejemplo de temporalización:

Semana	Lunes (16 a 17 h)	Martes	Miércoles (16 a 17 h)	Jueves
1	Juegos cooperativos		Pintura de dedos	
2	Paracaídas		Teatro títeres	
3	Psimomotricidad		Taller de cuentos	
4	Juego con diana		Cuentacuentos	





C.P. JESÚS NAZARENO			
E. INFANTIL	1er CICLO E. P	2º CICLO E. P	3er CICLO E. P



Manualidades	Iniciación al deporte	Deporte alternativo	Deporte alternativo
Psicomotricidad	Taller de Sevillanas	Multiaventura	Multiaventura
Taller de expresividad	Iniciación Informática	Taller de Sevillanas	Taller de Sevillanas
Teatro de Títeres	Aula de Naturaleza	Informática nivel 2	Informática nivel 3
Cuentacuentos			

Ejemplo de cronograma para Educación Infantil:

Semana	Lunes (16 a 17 h)	Martes (16 a 17 h)	Miércoles (16 a 17)	Jueves
1	Juegos cooperativos		Manualidades	
2	Paracaídas		Psicomotricidad	
3	Psimomotricidad		Taller de Expresividad	
4	Juego con diana		Cuentacuentos	

Ejemplo de cronograma para Primer Ciclo de Primaria:

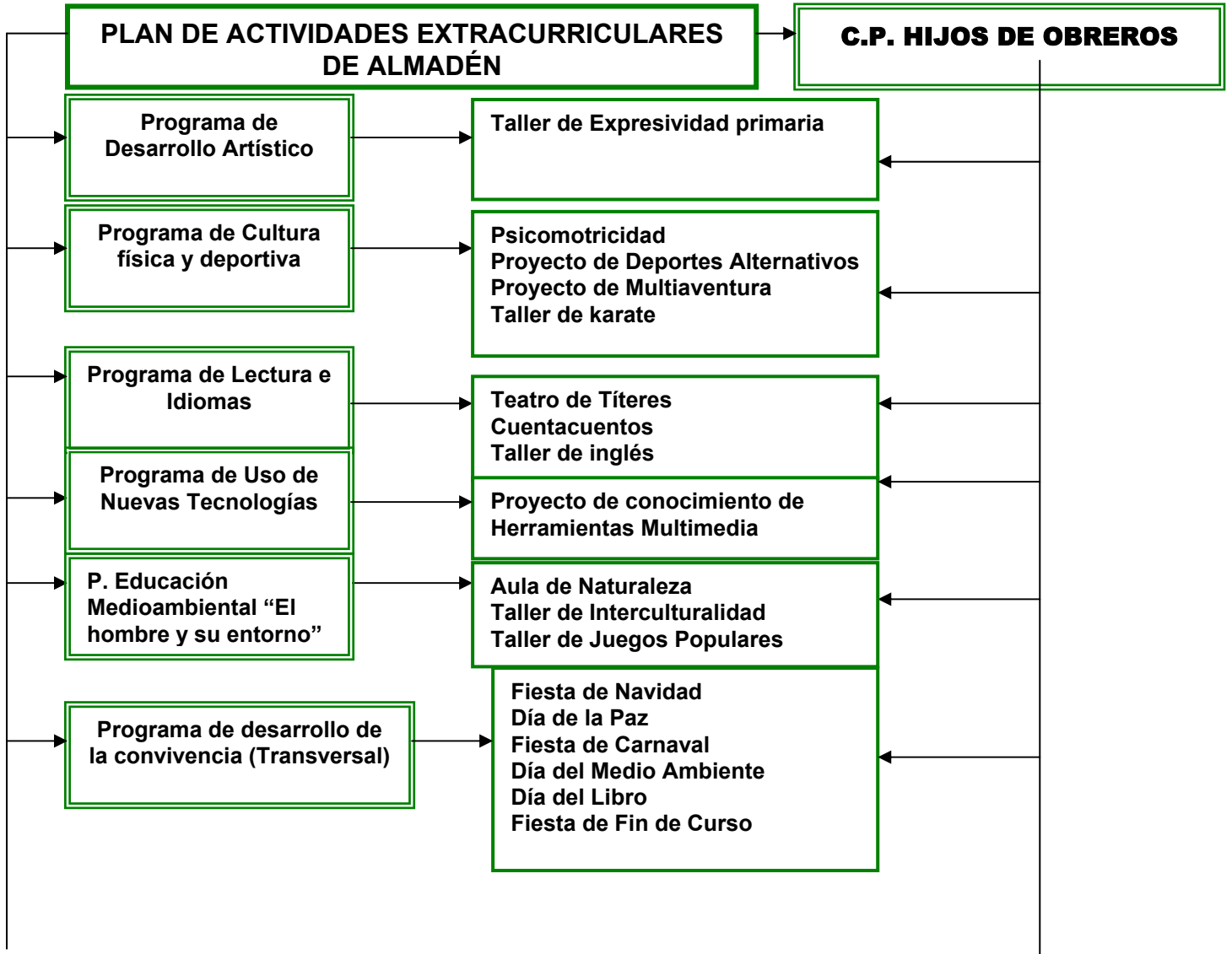
HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Iniciación al Deporte	Baile Sevillanas	Aula de naturaleza	
17 a 18 h	Informática			

Ejemplo de cronograma para Segundo Ciclo de Primaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Informática	Baile Sevillanas		
17 a 18 h		Multiaventura	Deporte alternativo	

Ejemplo de cronograma para Tercer Ciclo de Primaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h		Baile sevillanas	Multiaventura	
17 a 18 h		Informática	Deporte alternativo	



C.P. HIJOS DE OBREROS			
E. INFANTIL	1er CICLO E. P	2º CICLO E. P	3er CICLO E. P
Psicomotricidad	Karate	Multiaventura	Multiaventura



Taller de expresividad	Taller de idiomas	Karate	Karate
Teatro de Títeres	Taller de Juegos Populares	Deportes alternativos	Deportes alternativos
Cuentacuentos	Aula de Naturaleza	Taller de idiomas	Taller de idiomas
	Introducción a la Informática	Taller de Juegos Populares	Informática nivel 2
		Informática nivel 1	

Ejemplo de cronograma para Educación Infantil:

Semana	Lunes (16 a 17 h)	Martes (16 a 17 h)	Miércoles	Jueves
1		Juegos cooperativos		Manualidades
2		Paracaídas		Psicomotricidad
3		Psimomotricidad		Taller de Expresividad
4		Juego con diana		Cuentacuentos

Ejemplo de cronograma para Primer Ciclo de Primaria:

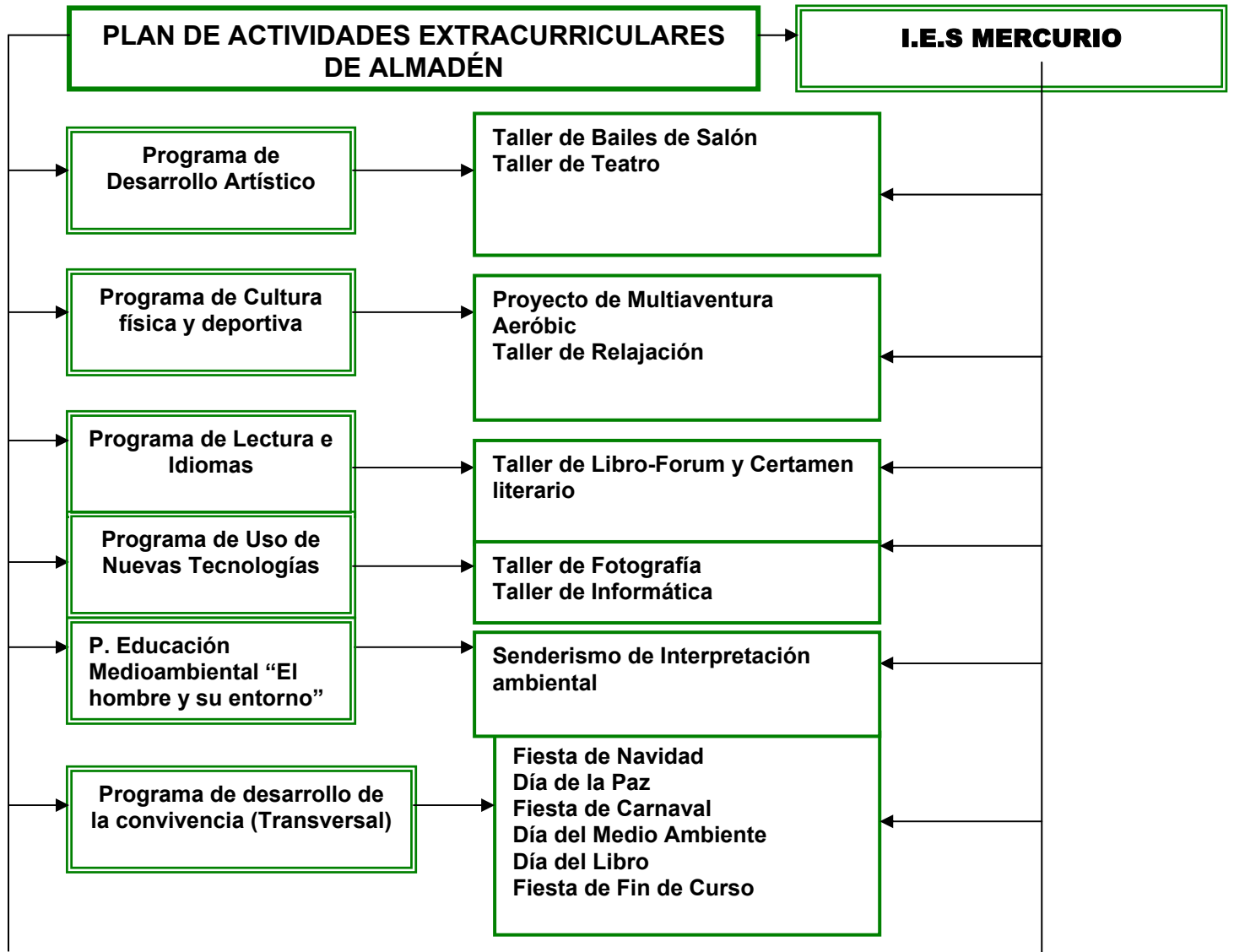
HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Aula de Naturaleza	Taller de Idiomas		
17 a 18 h	Karate	Taller de Idiomas		Juegos Populares

Ejemplo de cronograma para Segundo Ciclo de Primaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Karate	Deportes alternativos	Taller de idiomas	
17 a 18 h	Multiaventura		Taller de Idiomas	

Ejemplo de cronograma para Tercer Ciclo de Primaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Taller de idiomas	Karate		Ed. Intercultural
17 a 18 h	Taller de idiomas	Multiaventura		Deportes alternativos



I.E.S. MERCURIO



1er CICLO E.S.O	2º CICLO E.S.O.	BACHILLERATO
Aeróbic Multiaventura Taller de Teatro Taller de Relajación Taller de Senderismo y Astronomía Taller de Lectura: Certamen Literario	Aeróbic Multiaventura Taller de Teatro Taller de relajación Taller de Senderismo y Astronomía Taller de Lectura: Certamen Literario	Aeróbic Multiaventura Taller de Teatro Taller de Conocimiento e interculturalidad Taller de Lectura: Certamen Literario Técnicas de estudio

Ejemplo de cronograma para Primer Ciclo de Secundaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Aeróbic	Multiaventura	Teatro	Relajación
17 a 18 h		Senderismo	Taller Lectura: Certamen literario	

Ejemplo de cronograma para Segundo Ciclo de Secundaria:

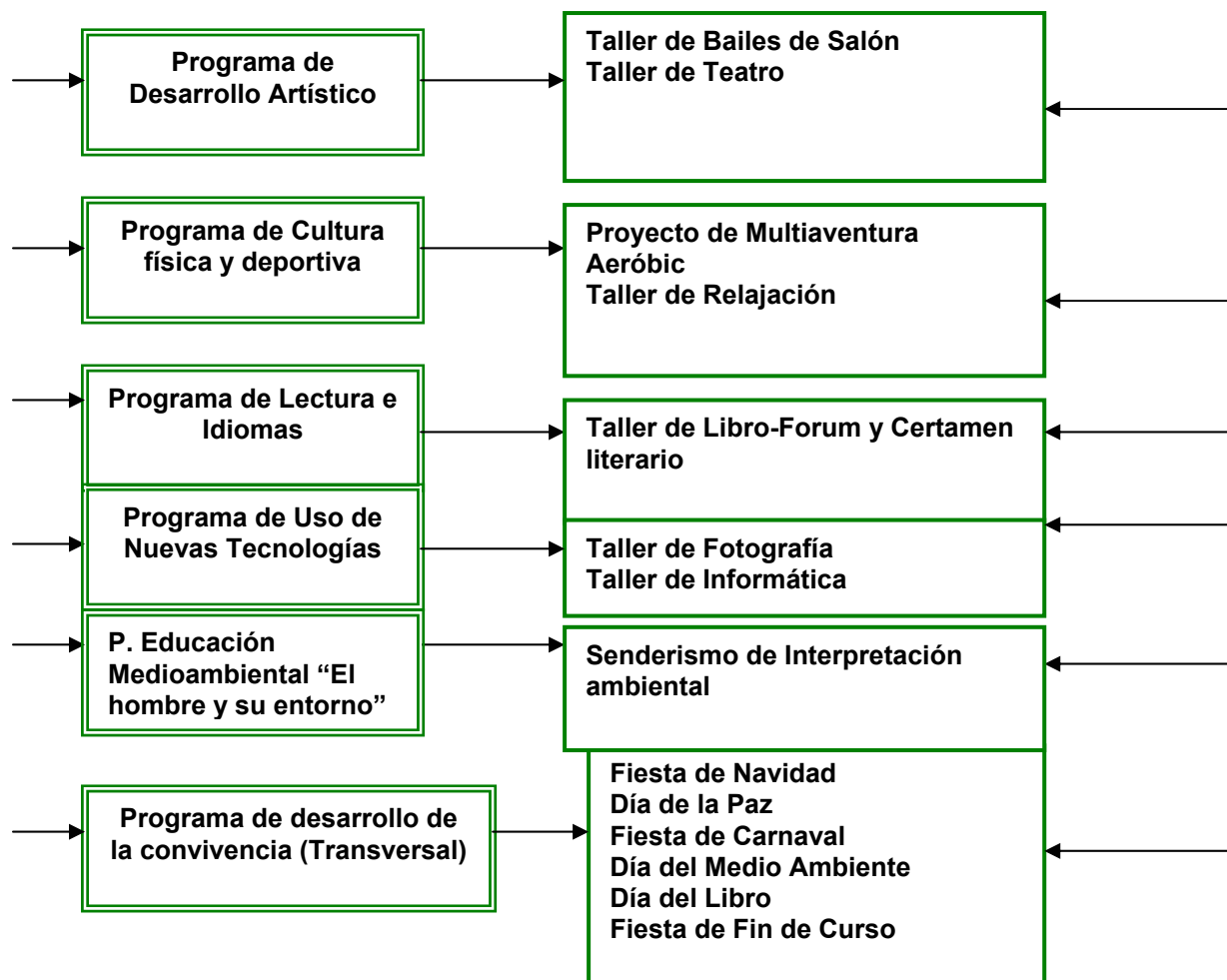
HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h		Senderismo	Taller de lectura	Relajación
17 a 18 h	Aerobic	Multiaventura	Teatro	

Ejemplo de cronograma para Tercer Ciclo de Secundaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Técnicas de Estudio	Conocimiento e interculturalidad	Aerobic	Multiaventura
17 a 18 h	Teatro	Taller de Lectura		

PLAN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE ALMADÉN

I.E.S PICASO



I.E.S. PICASO		
1er CICLO E.S.O.	2º CICLO E.S.O.	BACHILLERATO



Baile de Salón	Baile de Salón	Baile de Salón
Multiaventura	Multiaventura	Multiaventura
Taller de Teatro	Taller de Teatro	Taller de Teatro
Taller de relajación	Taller de relajación	Taller de Conocimiento e interculturalidad
Taller de Senderismo y Astronomía	Taller de Senderismo y Astronomía	Taller de Lectura: Certamen Literario
Bloque 6 Taller de Lectura: Certamen Literario	Taller de Lectura: Certamen Literario	Técnicas de estudio

Ejemplo de cronograma para Primer ciclo de Secundaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Baile de salón	Multiaventura	Teatro	Relajación
17 a 18 h		Senderismo	Taller Lectura: Certamen literario	

Ejemplo de cronograma para Segundo Ciclo de Secundaria:

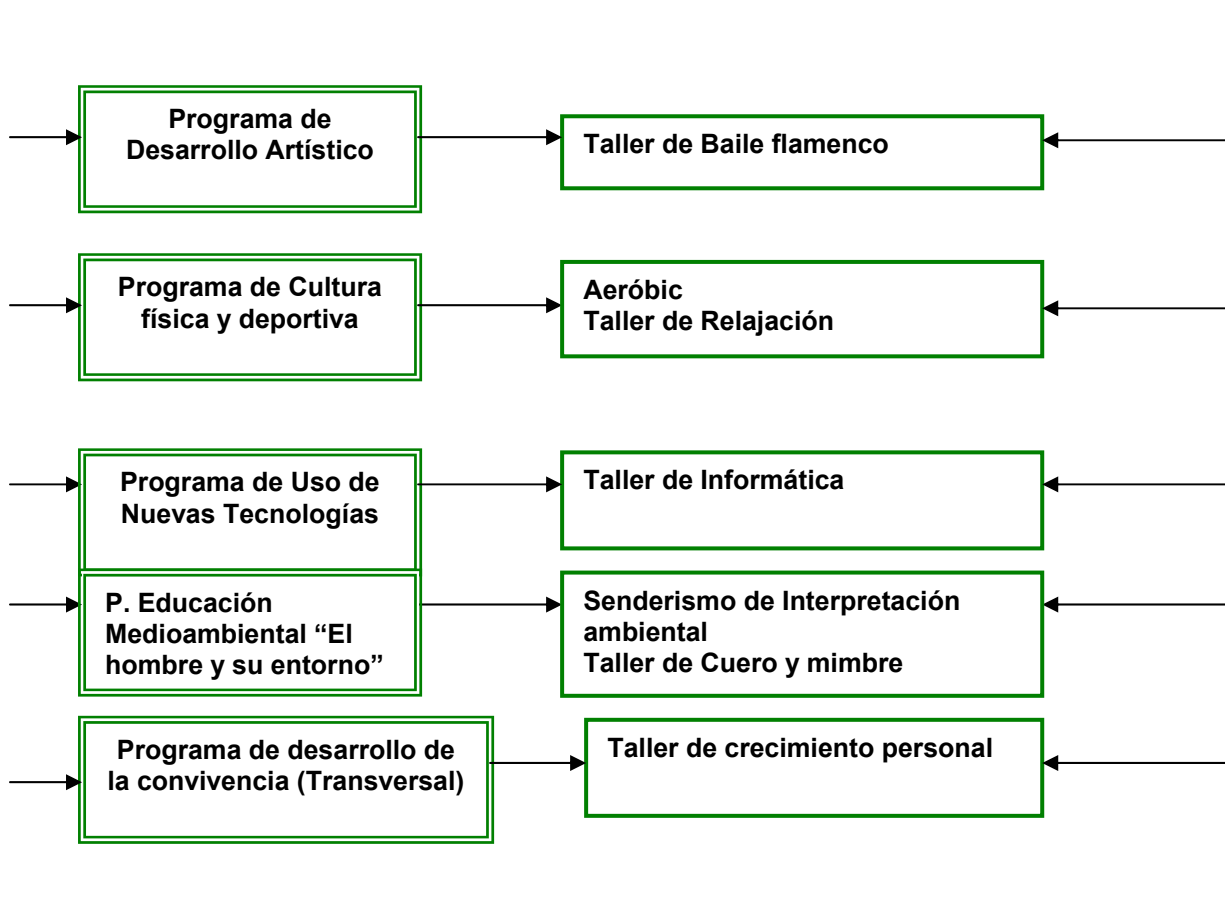
HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Baile de salón	Senderismo	Taller de lectura	Relajación
17 a 18 h		Multiaventura	Teatro	

Ejemplo de cronograma para tercer ciclo de Secundaria:

HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Técnicas de Estudio	Conocimiento e interculturalidad	Aerobic	Multiaventura
17 a 18 h	Teatro	Taller de Lectura	Baile de salón	

PLAN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE ALMADÉN

ESCUELA DE ADULTOS

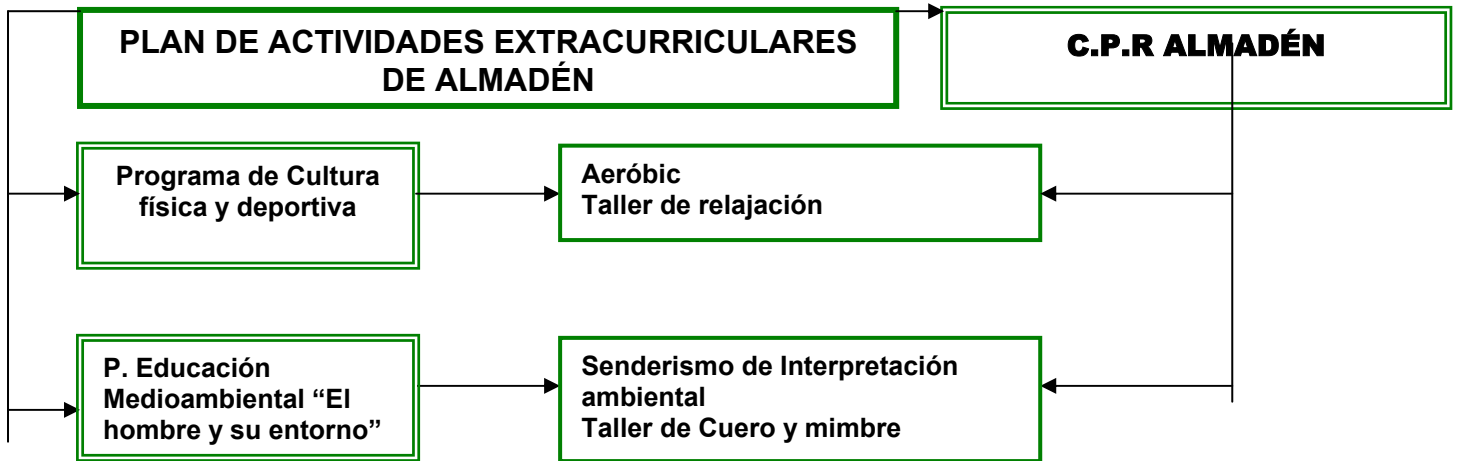


ESCUELA DE ADULTOS
Baile flamenco Informática
Aeróbic Taller de Crecimiento personal
Taller de técnicas de relajación Taller de Artesanía: cuero y mimbre.

Ejemplo de cronograma para la Escuela de Adultos:



HORAS	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16 a 17 h	Baile Flamenco	Informática		
17 a 18 h	Informática	Baile flamenco		



CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS
ACTIVIDADES
Actividades de E. Ambiental Aerobic Taller de relajación Taller de cuero y mimbre

- * El ratio de participante en las actividades extracurriculares será de 20 alumnos excepto en las generales de centro.
- * Si los grupos superan este número se reforzarán con otro monitor
- * Con este sistema todos los alumnos pasarían por todas las actividades
- * La participación es abierta de manera que un niño/a puede incorporarse cualquier día sin romper la cohesión y el desarrollo del programa



9. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CENTROS	HORARIOS (lunes a viernes)
C.A.I.	Tardes (16:00 a 18:00)
Centros de E. I. y E. P.	Tardes (16:00 a 18:00)
Centros de Enseñanza Secundaria	Tardes (16:00 a 18:00)
Escuela de Adultos	Horario de mañanas Tardes (18:00 a 20:00)
C.P.R.	Tardes (18:00 a 20:00)

10. PRESUPUESTO

Centro	Taller	Nº horas mes	Nº horas curso	Precio moni- tor/hora(Incluye gastos S. Social)	Precio total curso
C.A.I ALMADÉN	Deporte	4	28	20	560,00 €
	Manualidades	4	28	20	560,00 €
Total Actividades Extracurriculares de C.A.I. Almadén					1.120,00 €
C.P. JESÚS NAZARENO	Manualidades Infantil	4	28	20	560,00 €
	T. Sevillanas	4	28	20	560,00 €
	Psicomotricidad	4	9	20	180,00 €
	T. Títeres	4	9	20	180,00 €
	Cuentacuentos	4	10	20	200,00 €
	Inic. Deporte	4	28	20	560,00 €
	Dep.. alternativos	4	14	20	280,00 €
	Multiaventura	4	14	20	280,00 €
	Int. Informática	4	28	20	560,00 €
	Informática nivel 1	4	28	20	560,00 €
	Informática nivel 2	4	28	20	560,00 €
Aula de naturaleza	4	28	20	560,00 €	
Total Actividades Extracurriculares de C.P. Jesús Nazareno					5.040,00 €
C.P. HIJOS DE OBREROS	Manualidades Infantil	4	28	20	560,00 €
	Psicomotricidad	4	9	20	180,00 €
	T. Títeres	4	9	20	180,00 €
	Cuentacuentos	4	10	20	200,00 €
	Karate	4	28	20	560,00 €
	Taller de Inglés	8	56	20	1120,00 €
	Juegos populares	4	14	20	280,00 €
	Multiaventura	4	14	20	280,00 €
	Informática nivel 1	4	28	20	560,00 €
	Informática nivel 2	4	28	20	560,00 €
	Aula de naturaleza	4	28	20	560,00 €
Total Actividades Extracurriculares de C.P. Hijos de Obreros					5.040,00 €

Centro	Taller	Nº horas mes	Nº horas curso	Precio moni- tor/hora(Incluye	Precio total curso
--------	--------	--------------	----------------	----------------------------------	-----------------------



				gastos S. Social)	
I.E.S. MERCURIO	Aerobic	8	56	20	1120,00 €
	Multiaventura	4	9	20	180,00 €
	Teatro 1	4	28	20	560,00 €
	Teatro 2	4	28	20	560,00 €
	Teatro 3	4	28	20	560,00 €
	Relajación	4	9	20	180,00 €
	Senderismo	4	9	20	180,00 €
	Astronomía	4	9	20	180,00 €
	A. Lectura y Certamen literario	4	9	20	560,00 €
	Conoc. E Interculturalidad	4	28	20	560,00 €
	Técnicas de Estudio	4	18	20	360,00 €
Total Actividades Extracurriculares de I.E.S Mercurio					5.000,00 €
I.E.S. PICASO	Baile de salón	8	56	20	1120,00 €
	Multiaventura	4	9	20	180,00 €
	Teatro 1	4	28	20	560,00 €
	Teatro 2	4	28	20	560,00 €
	Teatro 3	4	28	20	560,00 €
	Relajación	4	9	20	180,00 €
	Senderismo	4	9	20	180,00 €
	Astronomía	4	9	20	180,00 €
	A. Lectura y Certamen literario	4	9	20	560,00 €
	Conoc. E Interculturalidad	4	28	20	560,00 €
	Técnicas de Estudio	4	18	20	360,00 €
Total Actividades Extracurriculares de I.E.S Obreros					5.000,00 €
CENTRO DE ADULTOS	Baile flamenco	4	28	20	560,00 €
	Informática	4	28	20	560,00 €
	Aeróbic	4	28	20	560,00 €
	Taller C. Personal	4	16	20	320,00 €
	T. Relajación	4	16	20	320,00 €
	Artesanía mimbres	4	28	20	560,00 €
Total de Actividades Extracurriculares Centro de Adultos					2.880,00 €
C.P.R ALMADÉN	Aeróbic	4	28	20	560,00 €
	Taller E. Ambiental	4	28	20	560,00 €
	T. Relajación	4	16	20	320,00 €
	Artesanía mimbres	4	28	20	560,00 €
Total C.P.R Almadén					2.000,00 €
Total Plan de Actividades Extraescolares de Almadén					26.080,00 €

11. EVALUACIÓN

La evaluación será el instrumento que emplearemos para conocer a los participantes y ajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje, orientándolo,



reforzando los contenidos insuficientemente adquiridos por los participantes y realizando las adaptaciones necesarias.

El seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje tendrá como finalidad mejorar las actividades extracurriculares, señalar el grado en que se han alcanzado los objetivos expresados en los criterios de evaluación (cuyo referente principal son los objetivos).

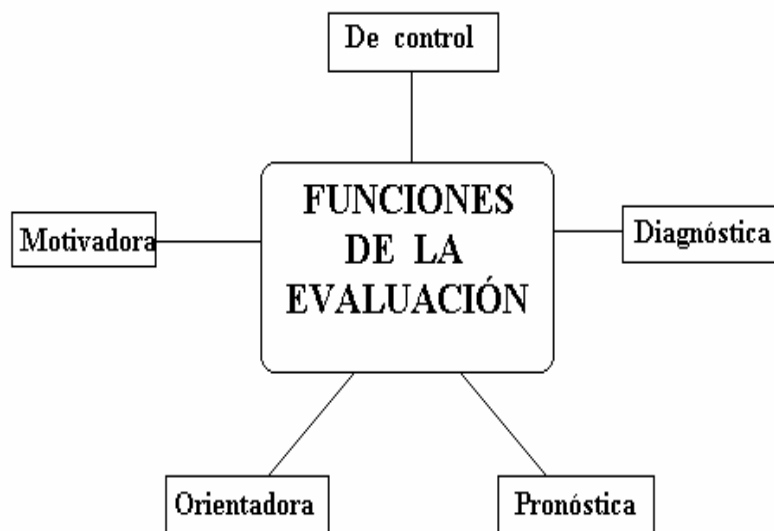
10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación seguidos serán los siguientes:

1. Comprobación de la medida en que se van incorporando los aprendizajes realizados a nuevas propuestas de trabajo y a otras situaciones de la vida cotidiana.
2. Valoración de progresos y dificultades encontradas. El participante no ha de ser sujeto pasivo en ese proceso sino que hay que promover su participación activa mediante la autoevaluación y/o el análisis conjunto del trabajo realizado.
3. Recogida selectiva de información.
4. Informe individual detallado sobre el grado de consecución de objetivos alcanzados por el alumno en relación a las capacidades expresadas en los objetivos generales de la temporada.

10.2 FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN

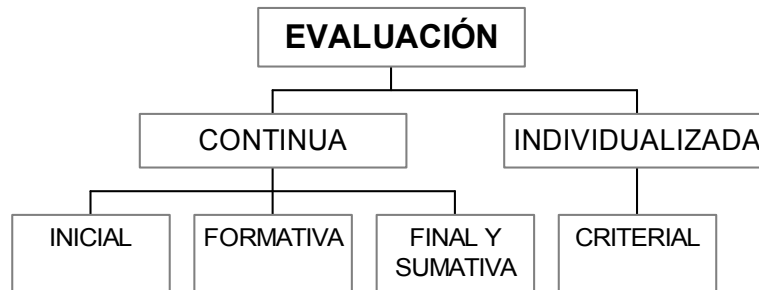
Dentro de las funciones de la evaluación distinguimos las siguientes:



10.3 CLASES DE EVALUACIÓN



Dentro de las diferentes clases de valoración emplearemos la evaluación continua y la individualizada.



En la evaluación continua distinguimos tres tipos que son:

- Inicial: conocer la situación previa del alumno.
- Formativa: carácter regulador, orientador y autocorrector del proceso.
- Final y sumativa: valorar el grado de consecución de los objetivos.

En la evaluación individualizada encontramos la criterial que toma de referencia las notas del alumno.

10.4 EVALUACIÓN POR OBSERVACIÓN

Existen algunos recursos para el desarrollo de una evaluación, son estrategias que facilitan una evaluación más objetiva, nos referimos a la observación propia, el registro de datos, los trabajos, las pruebas propiamente dichas, los baremos del propio curso, las listas de control, los cuadernos del alumno/a los resultados de los tests.

La evaluación por observación estará planificada, es decir, realizada en un documento sesión por sesión en la que anotaremos los elementos que queremos evaluar y a los alumnos que queremos también observar; continuada, objetiva, registrada y comprobable – verificable, por tanto, podremos comprobar que es verdad lo escrito en la ficha de observación.

Para que la observación sea válida deberemos tener en cuenta los siguientes puntos, anteriormente contestados en los primeros párrafos de este apartado:

1. Quien observa
2. Qué se observa



3. A quien se observa
4. Cuándo se observa
5. Dónde se observa
6. Con qué se observa

Los modelos de evaluación que vamos a emplear será la evaluación interna y la formativa debido a que permiten la mejora de la calidad de la enseñanza y se adaptan a las diferencias individuales.

Evaluación interna (autoevaluación): será el propio sujeto quien valorará sus realizaciones para tomar decisiones, sólo o con ayuda del equipo docente.

Evaluación formativa: ésta será paralela al proceso de enseñanza – aprendizaje; su meta será proporcionar información que permita adaptar la enseñanza a las diferencias individuales. Las etapas que seguiremos para ello serán:

1. Recogida de información sobre las realizaciones del alumnos en relación con los objetivos.
2. Interpretación de las informaciones recogidas sobre los objetivos no alcanzados y se intenta precisar factores responsables, teniendo en cuenta tanto las “condiciones externas” como las “internas”. El diagnóstico de las causas recurre a hipótesis del tipo:
 - a) El alumno no domina los prerequisites para el aprendizaje en cuestión.
 - b) El tiempo utilizado ha sido insuficiente para el ritmo del alumno.
 - c) La programación de las sesiones / actividades no ha sido adecuada, por no desglosar suficientemente cada tarea, por no respetar la jerarquización en la secuencia de las tareas, etc...
3. Adaptación de las sesiones/actividades de acuerdo con los datos obtenidos. Las sesiones/actividades están, lógicamente, relacionadas con las hipótesis que pretendían explicar las causas de las realizaciones insuficientes. Así, cuando el factor determinante es la falta de dominio de los prerequisites, se proponen actividades de repaso (mediante actividades individuales o en grupo).

10.5 EVALUACIÓN FORMATIVA: MODOS APLICACIÓN

Rayuela Gestion y Creación S.L.L. va a seguir como estrategia de aplicación la evaluación continua y regulación interactiva. Ésta consiste en integrar los procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje. Los monitores observarán la forma en que los alumnos realizan las actividades de aprendizaje, orientado individualmente en el momento. Tiene la dificultad práctica de no poder observar a todos los alumnos.

Debido a ello emplearemos diferentes fórmulas para paliar este inconveniente:



- a) Mediante la interacción entre los propios alumnos (evaluación mutua)
- b) Preparando material interactivo

11.6 INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA

El equipo monitores y coordinadores realizarán la evaluación durante todo el proceso educativo, sin interrumpir la marcha del trabajo y basándose:

1. En el resultado de la observación controlada sobre hábitos y actitudes.
2. En los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos, comprensión y aplicación de las distintas áreas.

Los resultados de la evaluación constituirán la base permanente para la programación de actividades por parte del equipo de coordinación, así como para establecer las actividades y procedimientos más adecuados para salvar las dificultades que puedan producirse en los aprendizajes inmediatos, a fin de evitar lagunas en los aprendizajes posteriores.

Como consecuencia de lo anterior, nos plantaríamos los siguientes instrumentos evaluadores:

10.6.1 La observación sistemática

Knapp define la observación sistemática como el “registro de incidentes de comportamiento que tienen lugar en el curso normal de los acontecimientos y que son destacados como significativos para describir modelos de desarrollo”. De todos los instrumentos de evaluación, nos centraremos principalmente en éste por intentar conocer al sujeto en situaciones normales.

Para que nuestro sistema de evaluación formativa (observación sistemática) tenga éxito debemos tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Debe ser sistemática y perspicaz
2. El monitor/observador debe percibir el aspecto de totalidad de lo que observa
3. El monitor/observador debe ser objetivo
4. El monitor/observador debe separar los hechos de sus interpretaciones
5. Las observaciones deben ser comprobadas y ratificadas
6. Las observaciones han de ser registradas eficazmente
7. Debe realizarse a lo largo del proceso de enseñanza / aprendizaje y no únicamente al principio o al final del mismo
8. Tiene que dirigirse a todas las áreas del comportamiento con relación a las cuales se han definido los objetivos educativos



Los inconvenientes de la observación sistemática estriban en la dificultad de mantener una constancia y fidelidad en la anotación de los hechos y en la propia subjetividad del docente (observación).

Dentro del proceso de observación sistemática seguiremos las siguientes etapas:

1. Determinación de la situación a observar y formulación del objetivo de la observación
2. Establecimiento de unidades de observación
3. Especificación de los periodos de observación
4. Observación (sin alterar la normalidad de la situación)
5. Registro de las observación con objetividad
6. Interpretación de los resultados

10.6.2 Técnicas de observación sistemática

Dentro de la observación sistemática nos centraremos en las siguientes técnicas:

a) Anecdotario: consistirá en reunir muestras del comportamiento del alumno, en forma progresiva. Para que la anécdota sea útil a los fines de la evaluación, debe reunir los siguientes requisitos:

- Distinguir claramente el incidente en sí, de su interpretación y de las recomendaciones para la mejora
- Contar con un sistema eficaz de registro: fichas, hojas de control de asistencia, etc...
- Eliminar toda subjetividad en la apreciación

Para llevar a cabo ésta técnica realizaremos un registro de un mismo alumno o varios a la vez, a lo largo de las diferentes situaciones – tipo: trabajo individual, taller, juego, etc...

Dada la rapidez con que suelen producirse los acontecimientos, contaremos con el siguiente código para anotar las observaciones:

1. Entra en conflicto.....←
2. Hace una proposición constructiva.....→
3. Pide una explicación.....?
4. No comprende.....¿
5. Abandona el trabajo↓
6. Tiene capacidad de liderazgo.....↑
7. ConsultaC

b) Lista de control: consiste en registrar determinados rasgos de conducta,



identificados de antemano en una relación. Requerirá dos condiciones:

- Establecer claramente las unidades de observación que interesan para lo que queremos conocer.
- Constatar la presencia o ausencia de cada rasgo sin añadir ninguna apreciación cualitativa.

Nuestro modelo de lista de control nos sirve para comprobar actitudes y hábitos de trabajo:

Nombre:			
Fecha de registro:			
HÁBITOS COGNOSCITIVOS	SI	NO	DUDOSO
Conoce el vocabulario específico			
Utiliza las ideas adquiridas			
Organiza y reorganiza el material recibido			
Aplica las teorías y métodos generales a las situaciones concretas			
HÁBITOS OPERACIONALES	SI	NO	DUDOSO
Distingue lo principal de lo accesorio			
Distingue los hechos de las hipótesis			
Sus generalizaciones son lógicas			
Usa bien los distintos tipos de lenguaje			
TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL	SI	NO	DUDOSO
Escucha			
Observa			
Consulta al monitor			
HÁBITOS DE COOPERACIÓN	SI	NO	DUDOSO
Participa activamente en las actividades			
Se adapta a las reglas de trabajo en grupo			
Tiene una constancia en la colaboración			



Ayuda a recoger el material de las actividades			
ACTITUDES COMUNICATIVAS	SI	NO	DUDOSO
Comunica sus ideas y opiniones a sus compañeros			
Atiende las opiniones e ideas de sus compañeros			
Comunica sus problemas y necesidades al monitor			

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar la Portavoz del Grupo Municipal Independiente, D^a M^a del Carmen Rodríguez Ortiz, quien se ratifica en la postura favorable de voto emitido en la Comisión Informativa.

Cedida la palabra a la Portavoz del Grupo Popular, D^a Ana Gloria Cavanillas Calderón, mantiene igualmente la postura favorable de su grupo en la Comisión Informativa.

Cerrado el turno de intervenciones, se somete a votación la Propuesta más arriba transcrita, aprobándose por unanimidad de los miembros asistentes la adopción del siguiente acuerdo:

Único. Aprobación del Programa (Proyecto elaborado por la empresa "RAYUELA GESTION Y CREACION S.L.L.") y la suscripción del correspondiente convenio con la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo de ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES en los centros docentes no universitarios, durante el curso 2005-2006 y a fin de obtener la correspondiente ayuda.

Y no habiendo asuntos de que tratar el Sr. Alcalde levanta acto seguido la sesión siendo las doce y cuarenta y cinco minutos del día de su comienzo, extendiéndose la presente acta de la que yo, como Secretaria Interina doy fe.

Vº Bº

El Alcalde



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento se ha hecho público mediante su inserción en el tablón de anuncios de esta Entidad el día 30 de diciembre de 2005, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 229 del ROF, aprobado por RD 2568/86, DE 28 de noviembre.

Almadén, a de de 2006

LA SECRETARIA INTERINA,