ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVÉS (TOLEDO)

TÍTULO I DISPOCICIONES GENERALES

CAPÍTULO I PARTES CONTRANTANTES

ARTÍCULO 1. PARTES CONTRANTES.

Conciertan el presente Acuerdo Marco, por una parte, El Excmo. Ayuntamiento de Novés, y por otra, la Central Sindical Independiente de Funcionarios CSI-CSIF y el Delegado de Personal del Ayuntamiento de Novés.

CAPÍTULO II OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 2 OBJETO

El presente Acuerdo sirve de base para la regulación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de este Ayuntamiento basándose en los fundamentos de actuación enumerados en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 7/2007 de 12 abril.

ARTÍCULO 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Personal

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al personal funcionario que presta en

Territorial

Se aplicará al personal a que se refiere el apartado anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendas, considerándose el Ayuntamiento como una unidad única de trabajo.

ARTÍCULO 4 VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno de esta Ebrporación

La duración vigencia y aplicación del mismo será desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Anualmente se negociarán los incrementos retributivos, la valoración de los puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada y horarios, las prestaciones sociales, el fomento de empleo, las jubilaciones, así como los permisos, licencias y demás situaciones administrativas.

ARTÍCULO 5. CRITERIO DE INTERPRETACIÓN Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación serán consideradas con carácter de mínimas.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y Delegados de Personal, y que han de prestar su conformidad al presente Acuerdo.



Será su presidente el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue y estará compuesta por igual número de miembros-vocales de la Corporación como de delegados de personal o funcionarios del Ayuntamiento.

Se constituirá en el plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo y tendrá su sede en el Ayuntamiento.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante. A tal efecto actuará como secretario un empleado público de dicho Ayuntamiento nombrado por su titular, el cual, en la toma de decisiones, tendrán voz pero no voto.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada unas de las partes representadas, en número no superior al de miembros de dicha Comisión.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo Marco.
- Interpretación y desarrollo de las normas que integran el acuerdo en su aplicación práctica
- Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo, elaborando propuestas encaminadas a superar estas dificultades.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y los conflictos de carácter colectivo e individual en material laboral que se sometan a su consideración.
- Actualización de las normas Acuerdos Marco cuando así venga determinado por disposiciones legales.
 - Revisión puntual del Acuerdo Marco.

Cuantas otras actividades que, tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco o vengan establecidas en su texto, o cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 6. DERECHOS INDIVIDUALES

Los funcionarios públicos de este Ayuntamiento tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
 - A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

- Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
 - A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
 - A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
 - A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
 - A la libre asociación profesional.
 - A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 7. DERECHOS INDIVIDUALES EJERCIDOS COLECTIVAMENTE

Los funcionarios públicos de este Ayuntamiento tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- A la libertad sindical.
- A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II.

DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 8. CONCEPTO, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DE LA CARRERA PROFESIONAL.

El Excmo. Ayuntamiento de Novés promoverá la actualización y perfeccionamientote la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

Las modalidades de carrera profesional pueden ser:

- 1. Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros canceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en establecido en del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.
- 2. Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V del Estatuto Básico del Empleado Público
- 3. Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18. del EBEP
- 4. Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del EBEP.



T

ARTÍCULO 9. LA CARRERA HORIZONTAL DE LOS FUNCIONARIOS

Para la consecución de la carrera horizontal por los funcionarios de carrera se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- 1. Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.
- 2. Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

ARTÍCULO 10. PROMOCIÓN INTERNA

- 1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.
- 3. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.
- 4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

ARTÍCULO 11. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Excmo. Ayuntamiento de Novés establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus funcionarios de carrera.

Se medirá y valorará la conducta profesional, el rendimiento y/o el logro de objetivos.

Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

El Ayuntamiento determinará los efectos de la evaluación en la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias.

CAPÍTULO III DERECHOS RETRIBUTIVOS

ARTÍCULO 12. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

- 1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
- 2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

- 3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.
- 4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por importe, cada una de ellas por el importe establecido en la Ley de Presupuestos Generales para el Estado del ejercicio correspondiente, además de una gratificación hasta alcanzar el 100 por 100 de todos los conceptos.
- 5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.
- 6. El Incremento de las retribuciones de los Funcionarios del Ayuntamiento de Novés será de un tres por cien anual, salvo que en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado se establezca un porcentaje mayor, siendo éste aplicable en tal caso.

ARTÍCULO13. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes Leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
 - Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

COMPLEMENTO DE DESTINO

Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo y se corresponderán a nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo. Cuando un funcionario desempeñe puestos de trabajo de categoría superior cobrará el complemento correspondiente a aquel durante el tiempo que dure su desempeño

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Será el que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe, cuya cuantía experimentará anualmente el incremento que se vea oportunamente en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado y en lo previsto en este Acuerdo. Cuando un funcionario desempeñe puesto de trabajo de superior categoría cobrará el complemento correspondiente a aquel durante el tiempo que dure su desempeño.

Desglose del Complemento Específico de la Policía Local:

Básico: 300,00 ∈Turnicidad: 100,00 ∈Nocturnidad: 100,00 ∈Peligrosidad: 200,00 ∈Penosidad: 170,00 ∈Total: 870,00 ∈

PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias serán dos al año, según el artículo 11 del presente acuerdo.

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD



Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Novés devengarán como complemento de productividad atendiendo al desempeño de su puesto de trabajo de acuerdo con su aptitud ante el trabajo, dedicación, responsabilidad, calidad de los trabajos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 14. APLICACIONES ESPECIALES.

En caso de incapacidad temporal por **enfermedad profesional o accidente laboral**, se percibirán el 100% de las retribuciones desde el primer día y hasta la fecha de alta.

En caso de incapacidad temporal por contingencias comunes:

A/.- En la primera baja del año natural debida a esta circunstancia, la Corporación complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del salario base, antigüedad y complemento de puesto de trabajo, más pagas extraordinarias, conforme a las tablas salariales vigentes, desde el día primero hasta el alta definitiva del trabajador. Este complemento no incluirá las cantidades de naturaleza compensatoria, abonadas en concepto de complemento de disponibilidad.

B/.- En la segunda y sucesivas bajas del año natural debidas a esta circunstancia, la Corporación complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del salario base, antigüedad y complemento de puesto de trabajo, más pagas extraordinarias, conforme a las tablas salariales vigentes, exclusivamente a partir del día 31 de incapacidad temporal, inclusive. Este complemento no incluirá las cantidades de naturaleza compensatoria, abonadas en concepto de complemento de disponibilidad. Consecuentemente, entre los días 1 y 30 de incapacidad temporal, en este caso, el trabajador percibirá exclusivamente las cantidades legalmente estipuladas.

ARTÍCULO 15. DIETAS, KILOMETRAJE. INDEMINACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 16. NORMAS GENERALES.

La Relación de Puestos de Trabajo, la Plantilla de Personal y retribuciones se adaptarán automáticamente, a las modificaciones legales que, en su caso, se produzcan.

CAPÍTULO IV DERECHO A LA JORNADA DE TRABAO, PERMISOS Y VACACIONES.

ARTÍCULO 17. JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Novés será de 8:00 de la mañana a 15:00 de lunes a viernes. No obstante este horario podrá ser distinto para el personal que integra la Policía Local, según los cuadrantes de mañana y tarde, y los trabajadores de los puestos de operarios de servicios múltiples que trabajarán en jornada partida desde el 14 de junio hasta el 16 de septiembre, ambos inclusive.

Los funcionarios sometidos a turnos rotatorios entre todos sus componentes, tendrán horario de 8 a 18 horas en turno de mañana, de 12 a 22 en turno de tarde de lunes a viernes como norma general. Asimismo realizaran dos sábados al mes que será de 16:00 a 2:00 horas en turno de invierno y de 17:00 a 3:00 horas en turno de verano. El horario de verano e invierno coincidirá con el periodo escolar. Las horas realizadas fuera del turno establecido se contabilizarán como servicios extraordinarios.

Cuando se dé la circunstancia de que solo haya dos policías disponibles por estar los demás ausentes por vacaciones, días acumulados, excedencias, días por licencias, incapacidad temporal o transitoria, cursos de formación, esta plantilla estará en turnos de lunes a viernes, en turno rotatorio de

mañana 8:00 a 15:00 horas ó tarde de 15:00 a 22:00 horas y los sábados será de 19:00 a 2:00 horas si es invierno y de 20:00 a 3:00 horas si es verano.

Los cuadrantes del personal sometido a turnos se realizarán con un mes de antelación, como mínimo, buscando la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todos los empleados públicos. Si bien, la Jefatura del Personal, en circunstancias excepcionales justificadas en la obligada protección del interés general podrá modificar los cuadrantes, lo que deberá comunicarse al Delegado de Personal y, cuando el cambio de cuadrante se produzca con siete días o menos de antelación se compensará con un día libre el cambio realizado. Los trabajadores sometidos a turnos percibirán mensualmente 100 euros que están, a la firma de este acuerdo, incluidas en el Complemento Específico.

Los trabajadores que durante los fines de semana de la época estival tengan encomendadas funciones de control en la piscina municipal percibirán por cada día de fin de semana trabajado el importe del salario de un día más una gratificación de 20,00 € y un día laborable libre.

Se considerará trabajo efectivo los 30 minutos necesarios para el desayuno, merienda o cena en cada jornada de trabajo.

La Policía Local desarrollará sus turnos en pareja, salvo que sólo haya un agente que realizará la jornada en turno de mañana.

Cualquier modificación de la jornada laboral, deberá ser negociada con los sindicatos.

ARTÍCULO 18. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos que en computo semanal excedan en tiempo la jornada semanal general establecida en el apartado primero del artículo anterior, los funcionarios públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

Grupo funcionarios	Lunes a viernes de 8.00 a 22.00 horas	Resto de horas, nocturnas, fines de semana y festivos
A1	25,00 €	32,00 €
A2	23,00 €	30,00 €
В	22,00 €	28,00 €
C1	21,00 €	27,00 €
C2	17,00 €	23,00 €
E Y AGRUPACIONES PROFESIONALES	13,00 €	18,00 €

A elección del trabajador y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso como la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, concediéndose por cada hora de exceso dos horas libres.

Por asistencia a Juzgados por causas derivadas de su puesto de trabajo y si no estuviera de servicio se compensará con 7 horas de trabajo siempre que el servicio lo permita.

ARTÍCULO 19. NOCTURNIDAD

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana.

Aquellos puesto de trabajo que sean desempeñados habitualmente en régimen de turnos rotatorios, cual el es caso de la Policía Local, llevan incorporado en su complemento específico 100 euros mensuales.

Igualmente tienen incluido su complemento específico en 100 euros mensuales por nocturnidad al suponer penosidad o peligrosidad.

Este importe se verá incrementado cada año en el porcentaje que marque la Ley de Presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

ARTÍCULO 20. FESTIVOS Y DOMINGOS

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Novés tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales.

Los festivos efectivamente trabajados, con excepción de los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero, que tienen tratamiento especial, se compensarán con un día libre o con una gratificación de 180,00 €.

El personal sometido a turnos rotatorios, cual es el caso de los funcionarios de la Policía Local, tendrá garantizado el descanso semanal legalmente establecido y al menos dos fines de semana cada cuatro semanas; excepto cuando la plantilla no esté al completo por estar alguno de los policías de vacaciones o disfrute de días libre en compensación de festivos o licencias contempladas en el presente Acuerdo Marco.

Cuando alguno de los catorce festivos anuales caiga en sábado, los funcionarios con jornada laboral de lunes a viernes, podrán recuperar el festivo no disfrutado en otro momento previa solicitud al Jefe de Personal.

PERMISOS, LICENCIAS Y SITAUCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. PERMISOS

El Ayuntamiento de Novés determinará los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos, y sus requisitos, efectos y duración, que al menos deberán ser los siguientes:

- 1. Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:
- A. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles quando sea en la misma localidad y 5 días hábiles cuando es en distinta localidad.
 - B. Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o prención quirúrgica con reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de franguinidad afinidad, 2 días hábiles si es dentro de la localidad y 4 días hábiles si es en distinta blidad.

Si este suceso se produce fuera de la península, este permiso tendrá una duración de 7 días

- C. Por traslado de domicilio y habitual y por trámites previos administrativos, 2 días.
- D. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, 15 horas mensuales con un preaviso de 72 horas, salvo casos de urgencia.
- E. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- F. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

- F. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- G. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
- H. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
 - I. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- J. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- K. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
- L. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- M. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes al año.
- N. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, siendo necesaria la correspondiente justificación.
- O. Por asuntos particulares 10 días, que se distribuirán de la siguiente manera: dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo que estos días caigan en sábado o domingo. Ocho días a elección del trabajador que se incrementarán en dos si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo. En todo caso el permiso para asuntos particulares se disfrutará dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año, no pudiéndose acumular a las vacaciones reglamentarias.
- P. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
- Q. Los empelados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes.

ARTÍCULO 22. PERMISOS POR MOTIVO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- A. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.
- B. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.
- C. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.
- D. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Cuando el nacimiento sea por cesárea, este periodo se incrementará en 2 días

- E. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- F. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- G. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.
- H. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.
- I. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.
- J. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
 - K. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las sidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.
- L. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.
- M. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como

permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

- N. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- O. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.
- P. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

- Q. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.
- R. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

ARTÍCULO 23. PERMISOS NO RETRIBUIDOS

El empleado público que lleve un mínimo de 2 años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a 3 meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia será concedida siempre que lo solicite con debida antelación.

ARTÍCULO 24.VACACIONES

El periodo de vacaciones será de 23 días hábiles o un mes natural y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en plazos, como mínimo de cinco días hábiles. Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. A estos efectos los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los días de vacaciones anuales:

- Ouince años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles.
- Treinta años de servicio: Veintisiete días hábiles.

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

En caso de baja por maternidad, cuando ésta situación conicidad con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 25. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

- Por matrimonio, quince días naturales.
- Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si el matrimonio se celebra en día laborable.
 - Por estudios relacionados con la función pública.

Podrán concederse posibles prórrogas, percibiendo las retribuciones básicas más el subsidio.

ARTÍCULO 26 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- 1. Los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Novés se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Servicio activo.
 - b) Servicios especiales.
 - c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
 - d) Excedencia.
 - A) SERVICIO ACTIVO.
- 1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, presten servicios en su condición de funcionarios.
- 2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma
 - B) SERVICIOS ESPECIALES.
 - 1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:
 - Q a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las organizaciones y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión per o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas iministraciones Públicas o Instituciones.
- b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

- c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la ley 7/1988, de 5 de abril.
- e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
- f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
- h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
 - i) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
- k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
- 2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.
- 3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo fratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

C). SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública



distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la Comunidad Autónoma en la que se integran.

Las Comunidades Autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Comunidades Autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

- 3. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.
- 4. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales Convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.
 - D) EXCEDENCIA.
 - 1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:
 - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - c) Excedencia por cuidado de familiares.
 - d) Excedencia por razón de violencia de género.
 - E). SUSPENSIÓN DE FUNCIONES.
 - 1. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de anencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La sión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
 - 2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de anción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.
- 3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.
- 4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario.

F) REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO.

Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme al Estatuto Básico del Empleado público.

CAPITULO V ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 27. NORMAS GENERALES

A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, el Ayuntamiento de Novés dotará un fondo de ayuda social para los funcionarios por importe de 3.000,00 euros anual que se incrementará con el IPC anual controlado y gestionado por la Comisión de Seguimiento. En ningún caso ningún funcionario podrá percibir más de 333,00 euros por este concepto.

Las ayudas con cargo a este fondo podrán solicitarse mediante instancias que, serán resueltas por la Junta de Gobierno Local. Las peticiones deberán acompañarse de los justificantes originales de los gastos que los motivan, es decir, cristales para gafas, lentillas, prótesis dentales, ortodoncia y aparatos ortopédicos para minusválidos, por medio de facturas así como el informe médico correspondiente.

ARTÍCULO 28 INVALIDEZ PARCIAL O INVALIDEZ QUE NO ORIGINE JUBILACIÓN O PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD.

En los supuestos de invalidez parcial, enfermedad o pase a segunda actividad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa negociación con el delegado de personal y el asesoramiento del médico de empresa; siempre que sea posible por razones del servicio, otorgará a estos funcionarios públicos el traslado a otros puestos de trabajo específico donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad o realicen acciones como la no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de la empresa, retrasar deliberadamente la incorporación al puesto de trabajo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y, en general, todas aquellas que incurren en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de a licencia, quedará los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

ARTÍCULO 29 JUBILACIÓN Y PREMIOS POR JUBILACIÓN

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo el Ayuntamiento de Novés primará al personal funcionario que opte por la jubilación anticipada y que reúna des requisitos que se establecen en las siguientes cantidades:

A los 64 años de edad: 5 mensualidades brutas A los 63 años de edad: 7 mensualidades brutas A los 62 años de edad: 12 mensualidades brutas A los 61 años de edad: 15 mensualidades brutas A los 60 años de edad: 20 mensualidades brutas

Estas mensualidades serán las que el funcionario en activo esté cobrando en el momento de la jubilación. No podrán acogerse a este tipo de jubilación los funcionarios que tengan derecho a pensión superior a los haberes en activo, en caso de jubilarse.

Tienen derecho a percibir estas cantidades siempre que la fecha de petición de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al de haber cumplido la edad en cualquiera de las modalidades indicadas, en

caso contrario, se computará 1 año más. En todo caso, el funcionario deberá tener una antigüedad superior a 15 años de servicio en la Administración Pública previamente a la petición de jubilación.

A efectos del desajuste presupuestario que se pueda producir, las cantidades devengadas por la aplicación de este sistema de jubilación serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

ARTÍCULO 30 ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE INVALIDEZ Y MUERTE. PLAN Y FONDO DE PENSIONES DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Novés prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios públicos en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funcionarios públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesto dolo, mediante la suscripción de la correspondiente póliza de seguro. El Ayuntamiento concertará una Póliza de seguro de invalidez o muerte por importe de 70.000 euros.

ARTÍCULO 31 ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 2 mensualidades del haber líquido al funcionario que lo solicite y se amortizarán en un plazo de 12 meses si el importe es de 1 mensualidad, 15 meses si el importe es de 2 mensualidades.

No se concederán anticipos cuando al funcionario solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

ARTÍCULO 32. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de partos múltiples en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

La realización de los turnos de noche tendrá carácter voluntario a partir del sexto mes de embarazo y no percibirá por tanto los pluses correspondientes en el supuesto de no optar por su realización

CAPÍTULO VI SISTEMA DE ACCESO.

ARTÍCULO 33 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento de los funcionarios públicos y se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

- Reingreso al servicio activo
- Traslados voluntarios
- Promoción profesional mediante concurso y libre designación

El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto de trabajo y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de ingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al funcionario que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Acuerdo Marco. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días desde la comunicación de la resolución del reingreso.



Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y en los normas complementarias que resulten aplicables.

En el caso de traslados voluntarios, el funcionario público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubieses más solicitudes que vacantes, se procedería ala provisión mediante concurse de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

- Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.
- Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

En el caso de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías.

ARTÍCULO 34 OFERTA PÚBLICA.

. .

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

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

Podrán establecerse bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de Noves de común acuerdo com la representación de los funcionarios que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes del grupo superior siendo necesario reunir los requisitos y superar pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Todo funcionario posee el grado personal que corresponda en función de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Los funcionarios que desempeñen un puesto superior en más de 2 niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada 2 años de servicio continuados el grado superior en 2 niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

Antes de la toma de posesión de funcionarios que accedan a través de la Oferta de Empleo Público, se ofertará a los funcionarios, a través de concursos de traslados, los puestos a cubrir dándose la suficiente publicidad.

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación. Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales, si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla, en su caso.

ARTÍCULO 35 TRIBUNALES.

Por parte de las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación, se designará de entre las mismas, teniendo en cuenta el nivel de representatividad en el Ayuntamiento, un miembro para que se integre en cada uno de los tribunales.

CAPÍTULO VII ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

ARTÍCULO 36 CONVOCATORIA DE ASAMBLEAS.

Están legitimados para convocar asambleas, siempre que los soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa justificada o urgente que obligue a hacerlo con veinticuatro horas, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

- A. Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de sus Delegados Sindicales.
- B. Cualquier colectivo de funcionarios públicos del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al 40% de los convocados.

ARTÍCULO 37 DERECHO DE HUELGA.

Los funcionarios públicos del ayuntamiento podrán ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente excepción hecha de la Policía Local.

No obstante, se garantizarán, en todo caso, los servicios mínimos que serán negociados con la parte convocante de la huelga.

ARTÍCULO 38 DERECHOS SINDICALES.

El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que primitar el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución española, males pectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco, en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en las normas que la desarrollan, con le legislación vigente y en los pactos o acuerdos que se firmen entre ambas partes.

La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su Título IV y las normas que lo desarrollan, Ley 9 de 1987 y Ley 30 de 1984 y demás normas establecidas. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y representantes de los sindicatos tendrán los derechos siguientes:

- Cada representante de los funcionarios, cada Delegado Sindical y cada Delegado de Prevención de Riesgos Laborales dispondrá de un crédito horario mensual retribuido de 15 horas, no entrando en este cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por la Corporación Municipal.
- Acceso al cuadro horario del cual recibirán copia, al calendario laboral y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los funcionarios.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales dispondrán de un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades; igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes elementos de reprografía existentes en los centros de trabajo en el desarrollo de sus actividades de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.
- Dispondrán en cada centro de trabajo de un tablón de anuncios sindical en lugar claramente visible y de uso exclusivo para la comunicación con los funcionarios.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales, previa comunicación al órgano de personal correspondiente podrán acumular entre si el crédito horario de que dispongan conforme se establece en la legislación que les es de aplicación.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales mantendrán las garantías establecidas en la normativa vigente para tal representatividad desde el momento de la proclamación de candidatos hasta dos años después del cese en el cargo de representación para el que fueron elegidos.

El personal funcionario gozará del derecho de reunión en asamblea dentro de las horas de trabajo, previa comunicación e informando del orden del día, hora y lugar al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 39- DERECHO A PROTECCIÓN.

Todos los funcionarios públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento vendrá obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 40 RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los funcionarios públicos, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

ARTÍCULO 41 INSTALACIONES Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.

El Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios públicos que lo precisen las instalaciones y medios de protección personal y colectiva y el vestuario y calzado, iluminación, etc..., adecuado al servicio que se preste y de conformidad con la legislación vigente.

TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Novés quedan sujetos al régimen disciplinario previsto en la Ley 30/1084 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, al Decreto 315/1964 de 7 de febrero por el que se aprueba la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, a la legislación autonómica al respecto y a cualquier otra disposición de carácter legal o reglamentario que les sea de aplicación.

Los funcionarios de la Policía Local estarán sometidos al régimen disciplinario previsto en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y al resto de las disposiciones estatales, autonómicas o locales que les sean de aplicación.

- 2. Los funcionarios públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
- 3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para el Ayuntamiento o los ciudadanos.

ARTÍCULO 43. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

- 1.El Ayuntamiento de Novés corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
 - 2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
- 3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

ARTÍCULO 44. FALTAS DISCIPLINARIAS.

- 1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
- 2. Son faltas muy graves:

MOVES

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- Signification El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.
- 3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:
 - a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración de los ciudadanos.
 - c) El descrédito para la imagen pública del Ayuntamiento
- 4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

ARTÍCULO 45. SANCIONES.

- 1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones lares a las que desempeñaban.
 -) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una máxima de 6 años.

- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por Ley.
- 2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
- 3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ARTÍCULO 46. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 47 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La Caspansión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional cedien de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las uciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

ARTÍCULO 48 SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

El empleado público tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física, psíquica y emocional y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma a través de sus representantes legales.

Compete a los Representantes Sindicales la defensa de los intereses de los funcionarios en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado o Autonómica y las Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos, serán de aplicación automática a los trabajadores del Ayuntamiento de Noves.

DISPOSICIÓN FINAL.

Una vez aprobado el presente Acuerdo Marco será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y asimismo se proporcionará copia del mismo a los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

En Noves, a 16 de diciembre de 2008

DELEGADO

Fdo: Francis of Palomo Otero.

DE PERSONAL

LCAL**IDE PRESID**ENTE LA CENTRAL SINDICAL C.S.I.-C.S.I.F.

Esteban Rogríguez Fdo.: Jesús Escalona Pérez

23



TABLA SALARIAL

GRUPO A1

ESCALA	SALARIO BASE	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO +
SECRETARIA - INTERVENCIÓN	1,135,11€	30	996,73 €	800,00€	2,931,84€	41.045,76€

GRUPO A2

ESCALA	SALARIO BASE	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLÉMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO *
<u>-</u>		-	-	-	•	-

GRUPO B

ESCALA		NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO *
~	~	•	~	•		-

GRUPO C1

ESCALA	SALARIO BASE	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO *
AGENTE POLICÍA LOCAL	718,14 €	21	487,01 €	870,00€	2,075,15€	29.052,10€

GRUPO C2

ESCALA	SALARIO BASE	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO '
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	587,20€	18_	406,18€	550,00€	1.543,38€	21.607,32€

GRUPO E Y AGRUPACIONES PROFESIONALES

ESCALA	SALARIO BASE	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLÉMENTO ESPÉCÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO 1
ORDENANZA	536,09€	14	313,81€	280,00€	1.129,90 €	15.818,60 €
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIP	536,09€	14	313,81€	280,00€	1,129,90€	15.818,60€

Incluye las pagas extraordinarias

ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVÉS (TOLEDO)

TÍTULO I DISPOCICIONES GENERALES

CAPÍTULO I PARTES CONTRANTANTES

ARTÍCULO 1. PARTES CONTRANTES.

Conciertan el presente Acuerdo Marco, por una parte, El Excmo. Ayuntamiento de Novés, y por otra, la Central Sindical Independiente de Funcionarios CSI-CSIF y el Delegado de Personal del Ayuntamiento de Novés.

CAPÍTULO II OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 2 OBJETO

El presente Acuerdo sirve de base para la regulación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de este Ayuntamiento basándose en los fundamentos de actuación enumerados en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 7/2007 de 12 abril.

ARTÍCULO 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Personal

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Novés y que se encuentre en la situación de servicio activo.

Territorial

Se aplicará al personal a que se refiere el apartado anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendas, considerándose el Ayuntamiento como una unidad única de trabajo.

ARTÍCULO 4 VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno de esta proporación

La duración vigencia y aplicación del mismo será desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Anualmente se negociarán los incrementos retributivos, la valoración de los puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada y horarios, las prestaciones sociales, el fomento de empleo, las jubilaciones, así como los permisos, licencias y demás situaciones administrativas.

ARTÍCULO 5. CRITERIO DE INTERPRETACIÓN Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación serán consideradas con carácter de mínimas.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y Delegados de Personal, y que han de prestar su conformidad al presente Acuerdo.

