

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO

CAPÍTULO I

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO MARCO

Artículo 1º.- Partes contratantes

Conciertan el presente Acuerdo Marco, de un lado, el Excelentísimo Ayuntamiento de Añoover de Tajo y, de otro los representantes de los trabajadores.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º.- Ámbito

Personal.

El presente Acuerdo Marco regulará las condiciones de trabajo de todos los funcionarios públicos, al servicio del Ayuntamiento que se encuentren en la situación de servicio activo.

Territorial.

Comprenderá todos los cuerpos y servicios de Añoover de Tajo dependientes del Ayuntamiento.

Artículo 3º.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el pleno de esta Corporación aunque su aplicación a efectos retributivos se retrotraerá al 1 de Enero de 2004.

Este Acuerdo Marco se remitirá a la Dirección Provincial de Trabajo.

La vigencia del mismo terminará el 31 de diciembre del 2006, quedando prorrogado automáticamente hasta la aprobación de un nuevo Acuerdo Marco. No obstante ambas partes se comprometen a negociar un nuevo Acuerdo Marco antes de enero del año 2007.

Anualmente se negociarán los incrementos retributivos, la valoración de puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada y horarios, las prestaciones sociales, el fomento de empleo y las jubilaciones.

Artículo 4º.- Criterio de interpretación y Comisión de Seguimiento.

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

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Acuerdo Marco. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de las Organizaciones Sindicales con representación en este ayuntamiento y que han prestado su conformidad al presente Acuerdo Marco.

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

La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de la firma del presente Acuerdo.

Tendrá su Sede en el Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante.

La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente o persona en la que delegue.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada seis meses y estará validamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Todo funcionario público afectado por el contenido del Acuerdo Marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Acuerdo Marco.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los funcionarios públicos a la misma.
- Informar acerca del grado de cumplimiento del Acuerdo, de las dificultades encontradas para su adecuado cumplimiento, así como elaborar las propuestas encaminadas a la superación de dichas dificultades.
- Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando venga determinado por disposiciones legales.
- Negociar la preparación de la Oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Deberá emitir informe con carácter previo a cualquier modificación en la plantilla que afecte a las diferentes unidades o servicios.
- Las que atribuye expresamente este Acuerdo Marco.

CAPÍTULO II

PUESTOS DE TRABAJO, JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, GRATIFICACIONES Y RETRIBUCIONES

Artículo 5º.- Grupos de clasificación.

A los funcionarios públicos que ingresen en la fase de turno libre, les serán exigidas las siguientes titulaciones:

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

Grupo B.- Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. A estos efectos, se considerará Diplomados universitarios a quienes acrediten haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Grupo C.- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E.- Certificado de Escolaridad.

Artículo 6º.- Jornada laboral.

1.-La jornada laboral de todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Añoover de Tajo será equivalente a 1647 horas anuales de trabajo efectivo. Se realizara de forma continuada de lunes a sabado. Los funcionarios tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos (sábado y domingo con carácter general).

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

La jornada laboral de los funcionarios de Policía Local del Ayuntamiento de Añover de Tajo será en horario de oficina, de mañana de lunes a viernes una semana y de tarde de lunes a jueves y el sábado de mañana otra semana, de forma alterna.

El descanso de la policía local será sábado y domingo el turno de mañana, y viernes y domingo el turno de tarde

Se considera trabajo efectivo los treinta minutos necesarios para desayuno, merienda o cena en cada jornada de trabajo.

El Oficial-Jefe de la Policía Local podrá modificar y ampliar horarios y turnos cuando el servicio lo requiera, dentro de los límites del horario de oficina establecido anteriormente.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, se tendrá servicio de mañana, en horario de oficina.

Cualquier modificación de la jornada laboral, tanto en duración como en horario deberá ser negociada con los sindicatos.

Artículo 7º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

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

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, los funcionarios públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para los realizados de lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 22 horas el precio hora, será de 15 Euros.
- b) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno el precio hora, será de 17 Euros
- c) Para los realizados en días festivos, sábados o domingos, desde las 8 horas hasta las 22 horas, el precio hora, será de 19 Euros.
- d) Para las realizadas en días festivos, sábados y domingos, en horario nocturno, el precio hora, será de 21 Euros

La gratificación por los servicios extraordinarios se compensará la mitad de forma económica de acuerdo con los puntos anteriores y un día libre.

El servicio extraordinario será de siete horas de forma genérica, y como mínimo de cuatro horas.

La gratificación por servicio extraordinario se abonará en la nómina del mes siguiente al servicio prestado.

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas extraordinarias.

Artículo 8.- Conceptos retributivos.

A) RETRIBUCIONES BÁSICAS

Serán las constituidas por el Sueldo, Trienios y pagas extraordinarias.

B) COMPLEMENTO DE DESTINO

Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes sindicales.

C) COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y SIMILARES

Cada año se negociará con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos debiéndose contemplar la especial dificultad técnica, la peligrosidad, la penosidad, la toxicidad, la turnicidad y la disponibilidad.

D) PAGAS EXTRAORDINARIAS

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Añoover de Tajo percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, según sea legalmente establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

E) DIETAS Y KILOMETRAJE.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO III

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 9.- Vacaciones regladas.

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o 22 días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en varios periodos, no inferior a una semana.

El periodo de vacaciones del trabajador se verá incrementado según los años de servicio de acuerdo con la siguiente tabla:

A los 15 años de servicio	1 día más
A los 20 años de servicio	2 días más
A los 25 años de servicio	3 días más
A los 30 años de servicio	4 días más

Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de diez días, y deberán iniciarse, en cualquiera de los casos, según criterios anteriormente señalados.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1º de junio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado. En los casos en que las vacaciones, por razones del servicio, se tomaran en meses distintos a los señalados, se primarán con 5 días extras.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades.

El trabajador conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

La duración de las vacaciones de funcionarios públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

El periodo de vacaciones no se interrumpirá por causas de incapacidad, enfermedad o accidente (I.T.). Aquellos casos que, por su excepcionalidad, lo demanden serán estudiados por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 10.- Licencias.

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

- Por matrimonio, quince días naturales.
- Por nacimiento de un hijo o adopción, 3 días hábiles si es en la misma localidad y 5 días hábiles si es en distinta localidad.
- Por cambio de domicilio, dos días.
- Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.
- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad y hermanos, se concederán 3 días naturales a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días naturales si es en distinta localidad.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

- Por fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá 2 días naturales a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 3 días si es en distinta localidad.
- Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- El funcionario público con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo deberá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siendo necesario presentar un justificante.
- Por asuntos particulares, 10 días que se distribuirán de la siguiente manera:
 - Dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, que para el personal a turnos tendrán la consideración de festivos, salvo que estos días caigan en sábado o en domingo, a excepción del personal sometido a turnos que podrá disfrutarlos en cualquier otra época.
 - 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 los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el quince de enero del siguiente año no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.

- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de seis años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.
- Además podrán concederse licencias a los funcionarios públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical.

Los funcionarios 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 en cada caso.

Artículo 11.- Permisos no retribuidos.

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

Artículo 12.- Excedencias.

La excedencia forzosa se aplicará de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente. En cualquier caso el funcionario con excedencia forzosa tendrá derecho a la conservación de su puesto de trabajo y al cómputo de su antigüedad del periodo de vigencia, no pudiendo cubrirse los puestos vacantes como consecuencia de este tipo de excedencias con contrataciones indefinidas.

Artículo 13.- I.T., sustituciones y permutas.

En el caso de incapacidad temporal se percibirá el abono del cien por cien del total de las retribuciones a partir del primer día. La Corporación propondrá para su estudio a la Comisión de Seguimiento los casos que estime procedentes.

En el caso de permutas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 14.- Movilidad funcional y segunda actividad

Cuando el funcionario de Policía Local pase a ocupar puesto de segunda actividad no perderá ninguna de las retribuciones que venía percibiendo hasta ese momento.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

El desempeño de funciones superiores a las del Grupo y Nivel de su categoría producido como consecuencia de movilidad funcional por un periodo superior a 6 meses durante 1 año o a 8 meses durante 2 años conllevará la inclusión de la vacante en el primer procedimiento de provisión que se convoque.

Cuando el desempeño de dichas funciones se prevea que tiene una duración superior a 6 meses se precisará consulta previa con los representantes de los funcionarios.

Durante el tiempo que el empleado público permanezca en esta situación percibirá una gratificación por el desempeño de funciones superiores que habrá de determinarse de acuerdo con las tareas y responsabilidades asumidas por un importe máximo de hasta 180 euros mensuales.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y por plazo no superior a 1 mes la Administración precisase encomendar a un trabajador el desempeño de funciones inferiores a las de su categoría profesional, el trabajador mantendrá su retribución de origen.

En el supuesto de que determinados puestos de trabajo queden totalmente o parcialmente sin contenido, el Ayuntamiento podrá asignar al funcionario afectado funciones de categoría equivalente dentro de su mismo nivel retributivo previo informe favorable de los sindicatos.

Las funcionarias en estado de gestación que presten servicios en puestos de trabajo declarados penosos, tóxicos o peligrosos serán trasladadas, previa solicitud, a otros puestos de trabajo de su mismo Grupo y Nivel. Durante dicho periodo percibirán las retribuciones correspondientes a su anterior puesto de trabajo siempre que en cómputo global fueran superiores a las del nuevo puesto.

La movilidad funcional no implicará la modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará, en todo caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

En todos los casos de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco y se cursará comunicación a los representantes de los empleados públicos.

Artículo 15.- Modificación de las condiciones de trabajo.

El Ayuntamiento, cuando existan probadas razones técnicas de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos que lo justifiquen, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.

Cuando la modificación de las funciones exceda de los límites que, para movilidad funcional, prevé el presente Acuerdo Marco y que no podrán corresponder a las de categorías inferiores a las de su nivel retributivo.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un periodo de consultas, no inferior a 15 días, con los sindicatos.

CAPÍTULO IV ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 16.- Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa negociación con los delegados sindicales 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 específicos donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieren incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad o realicen acciones como la no asistencia a los reconocimientos médicos del Médico de Empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y, en general, todas aquellas que incurrieren en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán 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 17.- Fondo de acción social.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, el Ayuntamiento de Añoover de Tajo dotará un fondo de ayuda social para los funcionarios por importe de 1.500 euros que se incrementará con el I.P.C. anual controlado y gestionado por la Comisión de Seguimiento.

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

El importe destinado para ayudas que le corresponde a cada funcionario vendrá determinado por el Grupo al que pertenezca siendo el porcentaje a aplicar el siguiente:

- Grupo A: 50%.
- Grupo B: 65%.
- Grupo C: 80%.
- Grupo D: 90%.
- Grupo E: 100%.

Sin que en ningún caso el importe correspondiente a la ayuda pueda sobrepasar la cantidad de 190.

Serán beneficiarios de este fondo todos los funcionarios del Ayuntamiento de Añoover de Tajo, su cónyuge o conviviente e hijos menores de edad que convivan con el funcionario siempre que el cónyuge o hijos no tengan rentas del trabajo.

El funcionario beneficiario de este fondo no podrá solicitar la ayuda por el mismo concepto en un plazo inferior a 2 años.

Artículo 18.- Jubilación y premios por jubilación.

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

- A los 64 años de edad: 5 mensualidades.
- A los 63 años de edad: 10 mensualidades.
- A los 62 años de edad: 12 mensualidades.
- A los 61 años de edad: 14 mensualidades.
- A los 60 años de edad: 20 mensualidades.

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 el Ayuntamiento de Añoover de Tajo previamente a la petición de jubilación.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

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.

Para aquellos trabajadores que cuenten con más de 25 años efectivos de servicio en el Ayuntamiento de Añover de Tajo y se jubilen a partir de los 65 años de edad se establecen unos premios por jubilación de acuerdo con los siguientes criterios:

Con más de 25 años de antigüedad y menos de 30: 3 mensualidades.

Con más de 30 años de antigüedad y menos de 35: 5 mensualidades.

Con más de 35 años de antigüedad y menos de 40: 7 mensualidades.

Con más de 40 años de antigüedad: 9 mensualidades.

Artículo 19.- Asistencia jurídica, responsabilidad civil y garantía de accidentes.

El Ayuntamiento 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 manifiesta negligencia.

En el caso que el funcionario tenga que asistir al juzgado por acciones derivadas del servicio, fuera de horario, recibirá una compensación de 60 Euros.

La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización para todos los trabajadores y trabajadoras municipales en caso de accidente, para casos de muerte o invalidez.

Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de los representantes de los trabajadores

Artículo 20.- Anticipos reintegrables.

Previo justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 3 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 y 18 meses si el importe es de 3 mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el 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 21.- Protección de la maternidad.

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 16 semanas, conforme establece la legislación vigente.

La realización de los turnos de noche y guardias 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 V

SISTEMA DE ACCESO

Artículo 22.- 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.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto 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 reingreso 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 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 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 las 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 hubiese más solicitudes que vacantes, se procederá a la provisión mediante concurso 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 23.- 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 Añover de Tajo de común acuerdo con 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 las 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.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

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 24.- 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 VI

ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

Artículo 25.- 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 26.- 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 27.- Derechos sindicales.

El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución española, a tales efectos, 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, en el resto de legislación vigente y en los pactos o acuerdos que se firmen entre ambas partes.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

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 20 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 sí 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 VII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 28.- 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 29.- 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 30.- 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, etc..., adecuado al servicio que se preste y de conformidad con la legislación vigente.

AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO (TOLEDO)

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.

EL AYUNTAMIENTO

LA REPRESENTACIÓN SINDICAL

Alberto Villaseca Carmena
Alcalde-Presidente

Jesús Escalona Pérez
C.S.I. C.S.F.I.F

Mariano Hernández Martínez
CC.OO

Antonio Rivero Pérez
Por los funcionarios

Añoover de Tajo, a 1 de Junio de 2004.