
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05531-2023

LA VILAVELLA

ACUERDO SOBRE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal
- Artículo 3.- Vigencia del Acuerdo
- Artículo 4.- Seguimiento del Acuerdo
- Artículo 5.- Mesa General de Negociación

CAPITULO II CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL.

- Artículo 6.- Calendario laboral
- Artículo 7.- Jornada laboral
- Artículo 8.- Horario laboral
- Artículo 9.- Ausencias
- Artículo 10.- Reducciones de Jornada

CAPITULO III VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISO

- Artículo 11.- Vacaciones
- Artículo 12.- Licencias
- Artículo 13.- Permisos

CAPITULO IV CONDICIONES PROFESIONALES

- Artículo 14.- Empleo estable
- Artículo 15.- Promoción profesional del personal funcionario
- Artículo 16.- Carrera profesional
- Artículo 17.- Selección de personal interino o temporal
- Artículo 18.- Segunda actividad

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

- Artículo 19.- Régimen retribuciones
- Artículo 20.- Mantenimiento del poder adquisitivo
- Artículo 21.- Recibo de salario
- Artículo 22.- Estructura de las retribuciones

CAPITULO VI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Artículo 23.- Salud laboral
- Artículo 24.- Formación de los Delegados de Prevención
- Artículo 25.- Vigilancia de la salud
- Artículo 26.- Protección de la maternidad
- Artículo 27.- Uniformidad e indumentaria de trabajo
- Artículo 28.- Seguro de responsabilidad civil
- Artículo 29.- Gastos por rotura de objetos personales
- Artículo 30.- Asistencia y defensa letrada
- Artículo 31.- Seguro de vida y accidentes laborales

CAPITULO VII PRESTACIONES SOCIALES

- Artículo 32.- Ayudas por estudios
- Artículo 33.- Cursos de formación

- Artículo 34.- Ayudas por discapacidad
- Artículo 35.- Prestaciones sanitarias
- Artículo 36.- Anticipo reintegrable
- Artículo 37.- Premios por jubilaciones anticipadas

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES

- Artículo 38.- Información sindical
- Artículo 39.- Convocatoria de asambleas
- Artículo 40.- Tablón de anuncios
- Artículo 41.- Derechos de los Delegados de Personal y de los Delegados Sindicales

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (en adelante LOLS), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal.

1.- A todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de La Vilavella, a todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino o en prácticas en lo que legalmente les sea de aplicación y pensionistas en aquellas materias que les afecten.

2.- En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán además las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.

3.- Las mejoras establecidas en otras disposiciones, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta Corporación.

Artículo 3.- Vigencia del Acuerdo.

1.-El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo sus efectos desde que se publique en el BOP hasta el 28 de mayo de 2027.

2.-El Acuerdo se prorrogará anualmente, si no es denunciado expresamente por alguna de las partes, al menos con tres meses de antelación, a la fecha de su vencimiento.

3.-Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un Acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor todo precepto del Presente Acuerdo que se halle legalmente vigente en el momento de la denuncia.

4.-En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativo y/o en su caso de la jurisdiccional se anule el presente Acuerdo, quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, debiéndose iniciar una nueva negociación, únicamente de las condiciones de trabajo afectadas.

Artículo 4.- Seguimiento del Acuerdo.

1.- Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales firmante del presente Acuerdo, actuando de Presidente de la Comisión el de la Corporación o Concejal en el que se delegue.

2.- La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Tener conocimiento y proponer la resolución que proceda de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su consideración, respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.
- c) Vigilancia del cumplimiento de los pactos que figuran en el Acuerdo.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengan establecidas en su texto.

3.- La comisión Paritaria se reunirá cuando lo solicite, al menos una de las Organizaciones Sindicales firmantes que participen en la negociación o cuando la convoque la Presidencia, en un plazo de 15 días hábiles desde la solicitud, o con carácter urgente, convocada por el Presidente en un plazo máximo de 48 horas, cuando las necesidades así lo aconsejen.

Artículo 5.- Mesa General de Negociación.

1.- Se constituye, al amparo de lo dispuesto en EL Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRE-BEP), con carácter permanente, la Mesa Unitaria de Negociación, que estará formada por miembros de la Corporación y los Sindicatos con representatividad en este ámbito.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo el régimen y la frecuencia de sesiones ordinarias y extraordinarias.

2.- Previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la Relación y Catálogo de Puestos de Trabajo , cuyo borrador se remitirá a las secciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de La Vilavella, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de las prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornada, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de los empleados públicos.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo de las Organizaciones Sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas.

CAPITULO II CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL

Artículo 6.- Calendario Laboral.

1.-El calendario laboral será aquel que el organismo competente de la administración determine.

2.- Cuando el día 24 o el día 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederá uno o dos días de permiso según coincida uno o los dos respectivamente con festivo, sábado o día no laborable.

Los días 24 y 31 de diciembre se computará como festivo para todos los empleados públicos, por los que aquellos que deban trabajar por sus funciones, se les compensará con dos horas de descanso por cada hora trabajada, distribuidas a su conveniencia a lo largo del año siguiente, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo.

Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible

Artículo 7.- Jornada Laboral.

1.- La duración de la jornada de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vilavella será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2.- Los empleados disfrutarán, cuando presten servicio durante un tiempo superior a cuatro horas consecutivas en la misma jornada, de un descanso diario de media hora dentro de dicho periodo computable como trabajo efectivo. En todo caso, se organizará dicho horario de descanso para que los servicios queden debidamente atendidos.

3.- El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento profesional organizados por cualquier administración pública, por el Ayuntamiento en materia de formación propia o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos, en materia de formación continua computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral, reduciéndose aquella en caso necesario de asistir al curso, sin perjuicio de que puedan establecerse complementos para aquellos empleados públicos que realicen dichos cursos, seminarios o jornadas fuera de su horario de trabajo.

Todos los empleados podrán realizar, antes de finalizar cada año, hasta 40 horas de formación fuera de la jornada de trabajo, que computarán como tiempo efectivo de trabajo, dichos cursos deberán tener relación con el puesto de trabajo y su realización deberá acreditarse con el diploma o certificado expedido por la entidad que lo imparta.

La solicitud deberá efectuarse por escrito con la antelación suficiente, y la realización de tales cursos deberá ser autorizada, con carácter previo, por el jefe de sección y el concejal delegado del área. La denegación, en su caso, deberá ser motivada.

No se computarán los cursos que sean obligados a realizar por razones de servicio.

En todo caso, previa negociación, el Ayuntamiento de la Vilavella podrá fijar complementos laborales que retribuyan formación específica que mejore las capacidades de los empleados públicos en sus funciones, estableciéndose con carácter previo los cursos o jornadas de formación según las áreas.

Artículo 8.- Horario Laboral

1.- La jornada se prestará, con carácter general, en horario de mañanas de 7,00 a 17,00 h, de lunes a viernes, ambos inclusive, estableciendo en la misma un horario de atención al público de 9 a 14 h., siendo obligatorio para todos los trabajadores que realicen este horario permanecer durante este periodo.

Los horarios de servicios especiales se negociarán de manera periódica.

Se excluye de este horario a todo aquel personal, que por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto. El horario de trabajo de este personal se determinara anualmente, durante los meses de diciembre y enero, mediante la elaboración del correspondiente calendario laboral de los distintos horarios de trabajo que deberán ser negociados antes del 31 de enero de cada año, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Los empleados públicos, siempre que los servicios lo permitan y con la conformidad y control de la jefatura de Personal, podrán solicitar la flexibilidad horaria, en la forma establecida en la normativa vigente. Se concederá dicha flexibilidad horaria, siempre que queden cubiertos los servicios y se otorgarán por periodos renovables.

2.- La jornada laboral se cumplirá por todos los servicios de forma tal que aquéllos se presten con absoluta normalidad.

3.- Entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se aplicará la jornada reducida de verano, estableciéndose con carácter general una jornada especial de trabajo diario de 7 horas..

Igualmente, durante la semana (de lunes a viernes) de las fiestas de Festa la Vila se aplicará la reducción de dos horas y media diarias en la jornada laboral.

Lo establecido en este artículo no afecta a la jornada laboral en cómputo anual, legalmente establecida.

4.- El personal tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada periodo semanal trabajado, siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijara la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.

5.- Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas, salvo acuerdo o disposición legal en contrario.

6.-El personal que trabaje fines de semana librará como mínimo fines de semana alternos, garantizándose, en todo caso, la prestación adecuada del servicio.

Se negociará el horario del Negociado de Policía Local anualmente.

Cuando la prestación tenga un carácter normalizado, es decir que se preste durante la jornada diurna y de lunes a viernes, la jornada diaria no podrá ser superior a 8 horas ni inferior a 6, salvo en contratos a tiempo parcial, sin que supere en ningún caso el cómputo anual establecido.

Los empleados públicos que debido a las circunstancias especiales de su servicio tengan que realizar su jornada en días festivos, por la noche o en turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, así como en jornada partida de mañana y tarde, deberán tener reconocidas estas circunstancias en la retribución del puesto de trabajo.

El/la Alcalde/sa, como Jefe/a de personal, establecerá las órdenes o directrices para el cumplimiento del horario y los sistemas de su control.

Artículo 9.- Ausencias

1.- Ausencias justificadas por motivos de enfermedad sin baja médica

Los días de ausencia al trabajo por parte del personal, que superen el límite de días de ausencia al año, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal en el artículo 9 y en la Disposición adicional decimoctava del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

El descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Estas ausencias requerirán el aviso al Jefe del departamento y su justificación inmediata tras la incorporación al puesto de trabajo.

Artículo 10.- Reducciones de jornada. (según TREBEP)

Se amplían los supuestos de la reducción de jornada previstos en la normativa vigente en los siguientes casos:

1.- Tendrá derecho a una reducción de su jornada con disminución proporcional de retribuciones el personal que por razones de guarda legal tenga su cargo algún niño o niña de 12 años o menor o una persona dependiente, familiares que requieran especial dedicación, por razón de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo a declaración del órgano competente de la administración o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. A estos efectos tendrán la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

2.- El personal que por razón de convivencia tenga a su cuidado directo/que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave la persona dependiente a cargo, algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente, y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional, o que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

Este permiso podrá disfrutarse de manera acumulada en 15 días, a disfrutar de manera continuada o no durante ese mes.

Si hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la misma corporación firmante, podrán disfrutarlo de forma parcial, sin que en ningún caso la suma de los mismos pueda exceder del plazo máximo.

3.- Tendrá derecho a una reducción de hasta la mitad de su jornada con deducción de retribuciones, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades. Esta reducción es compatible con las restantes reducciones.

4.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

5.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal 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.

En todos estos casos, no generará deducción de retribuciones cuando la reducción de la jornada no supere la hora diaria.

Esta particularidad en ningún caso supondrá exención de la realización de la jornada de tarde.

En el caso de guarda legal de niños de doce o menos años, únicamente se disfrutará la reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, cuando se acredite por órgano competente de la administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

En todos los supuestos le corresponde a la persona afectada concretar la proporción de reducción y el horario.

El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPITULO III. VACACIONES, LICENCIA Y PERMISOS

Artículo 11.-Vacaciones

1.- El personal tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural de servicio efectivo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que en proporción correspondan, si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

Serán considerados a estos efectos los sábados como días no hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones de descanso y turno de trabajo que se establezcan en los horarios especiales.

2.- El Ayuntamiento aprobará anualmente antes del 30 de Abril de cada año el plan de vacaciones de los empleados públicos de cada año, atendiendo a las fechas solicitadas por los empleados públicos y las necesidades del servicio público, sin bien preferentemente en el periodo de junio a septiembre.

Las vacaciones anuales serán retribuidas y podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año natural siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos o, en su caso, siete días naturales.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En ningún caso podrán sustituirse por compensaciones económicas. El personal tendrá, sin embargo, derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas. En este mismo caso, se abonará al viudo/a, los hijos/as y los herederos legales, por este orden.

3.- Los empleados públicos elevarán sus solicitudes de vacaciones antes del día 1 de Abril de cada año, por escrito o por el sistema de tramitación electrónica que en su caso se establezca por la Alcaldía.

4.- El personal tendrá derecho al retraso o interrupción de sus vacaciones si no puede iniciarlas o continuar como consecuencia de incapacidad temporal. Asimismo, tendrá derecho a la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, o pautado tratamiento ambulatorio en domicilio para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten. En el supuesto de incapacidad el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez hayan finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El personal tiene derecho a, acumular el periodo de vacaciones al permiso de paternidad, maternidad, adopción o lactancia, incluso cuando haya expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En todo caso, el personal conocerá la fecha de disfrute de las vacaciones con la antelación suficiente a la fecha de su disfrute.

5.- El personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

6.- En caso de interrupción de vacaciones a requerimiento de la Corporación se compensará al funcionario con dos días de vacaciones adicionales por cada día de servicio interrumpido. La interrupción deberá acordarse por escrito del Concejal delegado, en el que figurara su motivación.

7.- El personal que cumpla 15 años de servicios efectivamente prestados en la administración tendrá derecho a un día hábil adicional, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente.

8.- En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada y por escrito.

Artículo 12.- Licencias

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, los funcionarios del Ayuntamiento de La Vilavella dispondrán de las siguientes Licencias y Permisos.

12.1.- Licencias retribuidas

a) Licencia por asuntos propios.

Cada año natural, se tendrá derecho a seis días, por asuntos particulares a elección del empleado/a. Este permiso se ampliará en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. En todo caso, los días por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con al menos cinco días hábiles de antelación y sin justificación alguna. Se podrán solicitar con menos del plazo indicado anteriormente cuando se trate de casos de urgencia, en cuyo caso, deberá ser justificada.

Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. Cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

Se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días adicionales de permiso.

Así mismo, cada año natural, y como máximo, se concederá un día de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito local, autonómico o nacional de carácter no retribuido, no recuperable y no sustituible

b) Licencia por cursos externos

El órgano competente del Ayuntamiento podrá conceder hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano competente en materia de formación, o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua, se realizará dentro de la jornada laboral.

En caso distinto, se computará como jornada laboral. Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos/as o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

En los supuestos de trabajo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para su inicio.

c) Licencia por estudios

1. El órgano competente, podrá conceder licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

2. La materia elegida por el/la interesado/a, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por el órgano que la conceda.

3. El curso deberá ser homologado previamente por el órgano competente en materia de formación.

4. Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

5. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria/o o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

6. En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

7. Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante para su inicio.

c) Licencia por enfermedad

El régimen de prestación económica de la situación de incapacidad laboral del personal al servicio de este Ayuntamiento, en el supuesto de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes

queda establecido según el Acuerdo de 23 de Julio de 2018 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado (artículo 36.3 del TREBEP) sobre Régimen Retributivo en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado, de sus Organismos y Entidades Públicas dependientes de la misma, y ACUERDA:

1.- Aprobar para todo el personal funcionario, estatuario o laboral, al servicio de la Administración General del Estado, de sus Organismos o de sus Entidades públicas dependientes, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.- Aprobar que el complemento de productividad, incentivos al rendimiento u otros conceptos retributivos de naturaleza análoga se regirán por las reglas y criterios de aplicación que estén establecidos para cada uno de ellos, sin que resulte de aplicación lo establecido en los puntos anteriores.

3.- Crear un grupo de trabajo en el seno de esta Mesa General de Negociación del art. 36.3 TREBEP en materia de análisis del absentismo.

12. 2. Licencias sin retribución

Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

a) Licencia por interés particular

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, el órgano competente, podrá conceder licencia por interés particular.

2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

3. La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal. De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

b) Licencia por enfermedad de familiares o personas dependientes a cargo.

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que tenga a su cargo con el solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

c) Licencia para perfeccionamiento profesional

El órgano competente podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

13.- Permisos.

Los permisos se adaptarán a la normativa vigente y se adoptará la norma más favorable al empleado.

13.1.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.

Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.

Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 100 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

13.2.- Permiso por matrimonio o unión de hecho

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

13.3.- Permiso médico y asistencial

a) El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a:

- Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

b) Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en el apartado a durarán el tiempo indispensable para su realización, y deberán ser justificadas.

13.4.- Permiso por fallecimiento

a) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles, cuando suceda en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles, cuando suceda en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) Este permiso se tomará en días hábiles a partir del hecho causante

d) Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo siguiente.

13.5.- Permiso por enfermedad grave o accidente, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario.

a) Por enfermedad grave del cónyuge o accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días hábiles.

b) Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles.

c) Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

d) En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

e) En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.

f) Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior.

13.6.- Permiso por pruebas selectivas y exámenes

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

13.7.- Permiso por deber inexcusable y por motivos derivados de la conciliación familiar.

a) Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, o por motivos de conciliación laboral al tiempo indispensable.

b) Se entenderá por deber de carácter público y personal:

- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.

- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

- Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejal/a, así como de diputada o diputado.

- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

- Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

c) Se tendrá derecho por los siguientes motivos derivados de la conciliación familiar, para:

- Asistir a las tutorías o reuniones con los/las profesores/as. (siempre que se presente un justificante que lo acredite).

- Para realizar trámites previos a la adopción, acogimiento.

13.8.- Permisos por funciones representativas

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

13.9.- Permisos por traslados de domicilio habitual

Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia un día. Cuando implique cambio de municipio se ampliará a dos días. Se deberá de presentar el Certificado de empadronamiento y/o certificado histórico.

13.10.- Permisos por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

13.11.- Permiso por maternidad en caso de parto

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Se incrementará en dos semanas más en caso de nacimiento de hijo o hija con discapacidad.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que le reste del mismo, computado desde la fecha del parto y sin descontar la parte que la madre hubiera podido disfrutar antes del parto.

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 los progenitores trabajen, ésta, al iniciarse el período

de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, aunque en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre, ésta se encuentre en situación de Incapacidad Transitoria

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del otro progenitor a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este párrafo, el personal tendrá derecho a ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

En caso de fallecimiento del hijo o hija, el permiso no se reducirá salvo que finalizadas las seis semanas de la madre, ésta solicitara reincorporarse.

13.12.-Permiso por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así se determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Asimismo, la mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá 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 cada caso.

La mujer en situación de violencia de género también podrá solicitar una reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un cincuenta por ciento de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

13.13.- Permiso de maternidad en caso de adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente, aunque éstos sean provisionales y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Se incrementará en dos semanas más en caso de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente aunque estos sean provisionales de hijo o hija con discapacidad.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción del personal, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, el permiso de maternidad previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Se tendrá derecho además, a un permiso de hasta dos meses de duración, que podrá fraccionarse o ser continuado en función de la tramitación que requiera en el citado país origen del menor.

Este permiso se disfrutará también, en las mismas condiciones, en los supuestos en los que se constituya judicialmente una tutela sobre menores que conlleve la convivencia permanente entre el tutor o tutora y los menores tutelados

Con independencia del permiso de adopción internacional, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, 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. 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 se regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

También se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de seis años de edad que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y 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.

En todo caso el disfrute de este permiso no impedirá la participación en los cursos de formación que convoque la Administración.

13. 14.- Permiso en caso de adopción internacional.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas de conformidad con el artículo 49 b párrafo 6 del TREBEP pudiéndose acordarse por la Administración complementarlas.

13.15 Permiso de Paternidad.

Se tendrá derecho a 16 semanas por nacimiento, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, de un hijo o una hija, que disfrutará 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. Previa renuncia del padre a este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se iniciará, a solicitud del padre, una vez que el neonato deje de estar hospitalizado.

Este permiso se disfrutara también, en las mismas condiciones, en los supuestos en los que se constituya judicialmente una tutela sobre menores que conlleve la convivencia permanente entre el tutor o tutora y los menores tutelados. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto, y por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple (art. 49 c) TREBEP)

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y 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. (Adecuación al TREBEP)

13.16.- Permiso de lactancia.

El personal, por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, (tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, por cada hijo/a menor. Este permiso se incrementará en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

El personal, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo tiempo y con la misma finalidad.

Igualmente, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Previa renuncia del padre, este derecho podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

13.17.-Permiso para asistir a técnicas prenatales y de fecundación asistida

El personal tiene derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para someterse a técnicas de fecundación asistida para su realización y que deban realizarse dentro de la jornada laboral, previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

13.18.- Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer y otra enfermedad grave.

El personal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o

entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

13.19.- Permisos sindicales.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que establece el TREBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley Orgánica de Libertad Sindical LO 11/1985, de 2 de agosto.

Los Delegados sindicales que puedan nombrar las centrales sindicales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la LO 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, gozaran de las idénticas y permiso que correspondan de acuerdo con las citadas normas.

13.20.- Excedencia por cuidado de hijos/as y de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o tenga a su cargo a una persona dependiente que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si transcurridos los 3 años de excedencia por cuidado, persiste la situación que lo originó, existirá la posibilidad por parte del personal de disfrutar de la licencia por enfermedad.

El tiempo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

El personal podrá participar en los cursos de formación que convoque la Entidad Local.

El personal tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo mientras dure el periodo de excedencia.

Los permisos de excedencia se concederán según la disponibilidad de los puestos de trabajo y si quedan cubiertas las necesidades en el Ayuntamiento.

13.21.- Actuaciones relacionadas con la violencia sobre la mujer.

a) Intimididad víctima violencia.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimididad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

b) Excedencia por violencia de género sobre la mujer.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previsto sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los 6 primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar por periodos de 3 meses, hasta un máximo de 18, el periodo en el que se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizarla efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los 6 primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras, y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

c) Movilidad por razón de la violencia de género.

La empleada pública víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

La empleada pública víctima de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Para ello, les serán facilitados los procedimientos para ocupar un puesto de trabajo en otra localidad mediante el sistema o la situación administrativa legal que se prevea al efecto.

Mientras tanto se solucionará con comisiones de servicio entre Administraciones Locales con vacantes siempre que se trate de la misma categoría, o derecho preferente en las permutas.

Aún así, en tales supuestos, las corporaciones firmantes estarán obligadas a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional. Este traslado tendrá consideración de traslado forzoso.

13.22.- Derecho a la Formación durante el permiso de maternidad, paternidad, excedencias por cuidado de hijos/as, familiares y violencias sobre la mujer.

Durante el disfrute del permiso de maternidad en todos los supuestos, el empleado y/o empleada pública podrán participar en los cursos de formación que se convoquen para los empleados de la Administración Local, siendo la Administración la encargada de informar a este personal de los cursos.

13.23.- Derecho a la Jornada en tiempo parcial.

Los permisos de maternidad podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados/as y si lo permiten las necesidades del servicio.

En el supuesto de parto, se excluyen de esta posibilidad las seis primeras semanas de descanso obligatorio para la madre.

13.24.- Derecho al mantenimiento de las condiciones de trabajo.

El personal que haya 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. Ningún permiso relacionado con la conciliación personal o familiar supondrá merma en las condiciones económicas.

13.25.- Flexibilidad horaria.

Dentro del cómputo mensual de horas a trabajar y en función del servicio del que se trate el personal tendrá mayor capacidad para decidir su propio horario laboral, dentro de unos márgenes fijos establecidos de 7:00 a 17:00 h y una mayor flexibilidad.

Se establece como franja de horas fijas de obligada presencia de los empleados públicos en su puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 h los días laborables, debiéndose recuperar el horario para cumplir el número de horas mensuales, dentro de la franja de 7 a 9 horas y de 14 a 17 horas.

En todo caso se podrá flexibilizar el horario fijo del personal en los siguientes supuestos:

a) En un máximo de una hora para quienes tengan a su cargo personas mayores que requieran una especial dedicación, hijos/as menores de 12 años, así como niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, de dicha edad y quien tenga a su cargo a personas con discapacidad o afinidad o persona dependiente tutelada por resolución judicial con quien conviva.

b) En un máximo de dos horas cuando se trata de familias monoparentales y, con carácter excepcional y para un tiempo limitado, previa autorización, por motivos relacionados con la atención a la familia.

c) En un máximo de dos horas para quienes tengan hijos o hijas, niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, con discapacidad con el fin de conciliar los horarios educativos ordinarios de integración y educación especial, así como con otros centros donde estos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo. Además podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de coordinación especial donde se reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

d) El tiempo necesario y en su caso la adaptación del turno de trabajo para el personal víctima de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales o de salud, según proceda.

En el caso del personal sujeto a horarios especiales, la aplicación de estas medidas de flexibilidad horaria se negociarán las fórmulas de su aplicación en la mesa general de negociación de forma que se permita la adecuación individual de manera que no se vean sustancialmente alteradas la prestación del servicio a la ciudadanía ni la carrera profesional.

CAPITULO IV CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 14.- Empleo estable.

Las partes manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal en la que el empleo estable sea el principio que la inspire y hacia ese objetivo dirigirán sus ofertas de empleo.

Los firmantes del Acuerdo, en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y a través de su Comisión de Seguimiento, acordarán un Catálogo de Funciones y una Relación de Puestos de Trabajo de referencia que procurará incluir los conceptos que se deberán utilizar para la valoración de los puestos.

Artículo 15.- Promoción profesional del personal funcionario.

El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto la corporación establecerá mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional, de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal con la mejora de la prestación del servicio público.

La promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevara a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- Carrera horizontal, consistente en la profesión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo
- Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.
- Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.
- Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

Artículo 16. Carrera profesional.

De acuerdo con la normativa básica estatal, la promoción profesional es un derecho de los empleados al servicio de la Administración. Asimismo, ordenar y sistematizar las oportunidades de ascenso y las expectativas de progreso profesional de sus empleados, constituye una necesidad estructural de cualquier sistema de organización.

Se tratará, en definitiva, de un sistema guiado por los principios de igualdad, mérito y capacidad, que irá ligado a la formación y a los mecanismos que se diseñen para la evaluación de la conducta profesional y del rendimiento o el logro de resultados de sus empleados, lo que permitirá seguir avanzando en la calidad de los servicios públicos y en una mejor atención a los ciudadanos.

En todo caso, la regulación de la carrera profesional contendrá medidas de armonización con respecto a las previsiones de la carrera administrativa, para asegurar el derecho a la promoción profesional del personal mediante ambas modalidades de carrera.

Con el fin de permitir su aplicación inmediata una vez entre en vigor la ley que configure la nueva función pública valenciana, se acuerda que se elabore y negocie con las organizaciones sindicales, con el objetivo de que se apruebe por la Mesa General de Negociación y el Pleno de la Corporación el correspondiente Acuerdo que establezca el futuro marco de la misma.

Artículo 17.- Selección de personal interino o temporal

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, debiendo confeccionarse bolsas de trabajo temporal para aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación, de acuerdo con la Mesa General de Negociación.

Artículo 18.-Segunda actividad.

El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios, en otras áreas del Ayuntamiento, cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados, sin perjuicio de su comprobación por el personal médico que la Corporación designe.

El cambio de actividad por enfermedad se tramitará previa solicitud de las personas interesadas, y podrá ser temporal o definitivo, comportando en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

El personal de Policía Local, se regirá por lo dispuesto en la Legislación vigente.

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 19.-Régimen de retribuciones.

1. El personal de naturaleza funcionarial incluido en el ámbito de aplicación de este ACUERDO le será de aplicación el sistema retributivo previsto en la Ley de la Función Pública Valenciana para los funcionarios o la normativa que sustituya a aquella, según la clasificación establecida en la Relación de puestos de trabajo o instrumento similar.

2. El incremento salarial anual tanto para todos los empleados públicos será el que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 20.- Mantenimiento del Poder Adquisitivo.

En los supuestos, que la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana compensen la pérdida de poder adquisitivo de su personal por la desviación del IPC, dicha compensación se abonará también al personal de esta entidad local.

Fondos de mejora y compensación: En el caso que la Administración del Estado o la Generalitat Valenciana creen un fondo adicional destinado a la revisión de las retribuciones de sus empleados la entidad local creará un fondo similar cuya distribución retributiva será negociada en la Mesa General de Negociación.

Artículo 21.- Recibo de salario.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntualmente y documentado antes de la finalización del mes.

El personal tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, salario a cuenta del trabajo ya realizado.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador y trabajadora de un recibo individualizado justificativo de su abono, pudiéndose remitir en formato electrónico al correo asignado por el Ayuntamiento al empleado público o incluirlo a su expediente digital siempre que tenga acceso al mismo el empleado público.

En el recibo de los salarios se hará constar claramente:

Nombre, DNI., Grupo, Subgrupo y categoría, relación jurídica, Nivel o Grado consolidado, Fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, Grupo de cotización y número de Registro Personal.

Nombre de la Entidad Local, nombre del centro y domicilio, número de la Seguridad Social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

Día, periodo de pago y total de los días retribuidos.

Todos y cada uno de los conceptos por los cuales se efectúa una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.

Total del salario bruto, total de retenciones y total de salario neto.

Fecha de abono o, en su caso, datos del domicilio bancario.

Artículo 22.- Estructura de las retribuciones

22.1- Retribuciones Básicas.

a) Sueldo Base. Será el que corresponda a cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación que se determinan en, la normativa vigente en materia de retribuciones para el personal funcionario de las diferentes categorías. Su cuantía será la que anualmente venga reflejada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Trienios. Será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública, sea de forma continuada o con periodos de interrupción de contratos superiores a un mes natural, abonándose también al personal temporal.

Las cantidades percibidas en concepto de trienios para los diferentes grupos o subgrupos de clasificación, serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se percibirán de acuerdo a su situación a partir del mes siguiente en que se perfeccionen.

22.1.2.- Retribuciones complementarias.

a) Complemento de Destino.

Será el correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe. Los intervalos de los complementos de destino para cada Grupo de titulación, serán los establecidos en cada momento por la Generalitat Valenciana mediante norma legal o acuerdo al respecto y que actualmente son:

Agrupaciones profesionales, nivel mínimo 10, nivel máximo 14

Subgrupo C2 nivel mínimo 12, nivel máximo 18

Subgrupo C1 nivel mínimo 14, nivel máximo 22

Subgrupo B nivel mínimo 15, nivel máximo 24

Subgrupo A2 nivel mínimo 16, nivel máximo 26

Subgrupo A1 nivel mínimo 20, nivel máximo 30

b).- Complemento Específico.

Es el complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo. La valoración de las mismas podrá tomar como referencia los siguientes conceptos:

Responsabilidad: especial responsabilidad o mando.

Especial dificultad técnica.

Incompatibilidad: la prevista legalmente.

Dedicación: cuando se esté localizable o se requiera para prestar servicio urgente o extraordinario.

Turnicidad: turnos rotativos en mañana y/o tarde y/o noche alternativamente.

Festividad: Jornada entre las 0 y las 24 horas en festivos o domingos.

Nocturnidad: jornada entre las 22 y las 7 horas.

Jornada partida.

Atención al público continuada.

Peligrosidad, penosidad y toxicidad detectadas por el comité de seguridad y salud o por el servicio de prevención según la normativa laboral de Seguridad y Salud Laboral.

Las cuantías económicas que se establezcan para cada uno de los conceptos anteriores que integran el complemento específico, serán las mismas para todo el personal acogido al presente Acuerdo con independencia del tipo de relación contractual con el mismo.

La retribución de cuantías por los conceptos de turnicidad, nocturnidad, festividad y jornada partida son compatibles entre sí.

La percepción de los componentes de este complemento dependerá del puesto que tenga asignado el trabajador o trabajadora según la relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo similar aprobada por la Entidad Local.

El personal contratado sin vinculación a un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo o similar percibirá las mismas retribuciones que las establecidas en puestos similares.

C) Complemento de Productividad:

En tanto se negocie el sistema de evaluación del desempeño para todo el personal de la entidad local se seguirá aplicando este complemento individualizado o de forma grupal destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo mediante una evaluación del trabajo negociada y objetiva en su aplicación. Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad serán de conocimiento público del personal de la entidad local así como de los miembros de la MGN.

La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje que las Corporaciones puedan dedicar de sus presupuestos, y que será establecido por la oportuna norma reglamentaria.

La aplicación de este complemento se regirá por las siguientes normas:

El Pleno de la Entidad Local, previa negociación de un manual de evaluación con los representantes sindicales, establecerá los criterios para su asignación debiendo ser conocido por todo el personal de la Organización.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo y que serán de conocimiento general.

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

Trimestralmente y partiendo de un importe de cero euros se emitirá por la comisión de evaluación, creada al efecto en la MGN, un informe a los responsables de cada departamento de las cantidades a percibir por el personal según los objetivos alcanzados en dicho periodo, que deberán ser acompañados de una memoria. Esta memoria deberá ser conocida previamente por las personas interesadas que en el caso de disconformidad podrán solicitar trámite de audiencia y en su caso efectuar la correspondiente reclamación para ser resuelta en la MGN.

22.1.3.- Pagas Extraordinarias:

El personal al servicio de la Entidad Local percibirá dos pagas anuales por importe cada una de ellas de una mensualidad de retribuciones básicas, trienios y de las retribuciones complementarias salvo las percibidas en concepto de servicios extraordinarios fuera de jornada normal y en concepto de cumplimiento de objetivos o productividad (interés, iniciativa o esfuerzo en el desempeño del trabajo y obtención de resultados).

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior al total del periodo estipulado para el cobro de una paga extraordinaria íntegra, o del Componente compensatorio íntegro éstos se abonarán en la parte proporcional que resulte de los meses y días de servicio efectivo prestado.

22.2.- Condiciones laborales específicas y retribuciones. Se aplicará a los empleados públicos de naturaleza funcional.

a) Gratificación por servicio u horas extraordinarias.

Tienen la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral habitual, para su realización se requerirá la previa solicitud del Concejal delegado o jefe de servicio y la autorización del Concejal Delegado del Personal, sin superar las 80 horas extraordinarias.

En todo caso responderán siempre a necesidades en períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambio justificado de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las modalidades de contratación previstas legalmente.

Los servicios extraordinarios realizados serán registrados, día a día, en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Dicha ficha estará a disposición del empleado.

Los servicios extraordinarios serán abonados en la nómina, dentro de los dos meses siguientes al de su realización. Se pasará relación mensual de los servicios extraordinarios realizados a los Delegados de Personal.

Los servicios extraordinarios se realizaran de forma rotativa y voluntaria por el personal que los haya solicitado voluntariamente, salvo aquellas situaciones de urgencia inmediata e imprevisible que requieran la prestación del servicio.

Cuando el personal sea requerido para efectuar servicios extraordinarios, cuando no sea una prolongación de la jornada y deba acudir fuera de ésta, percibirá como mínimo, una gratificación correspondiente a tres horas de su retribución, incluida antigüedad y complementos si los hubiera.

Si fuera como prolongación de la jornada laboral o excediera, por servicio de tres horas, se retribuirá conforme el tiempo empleado y los criterios fijados en este artículo.

Los empleados de esta administración que asistan a los Juzgados y Tribunales como consecuencia del trabajo en este Ayuntamiento percibirán, como mínimo, una compensación equivalente a 3 horas si han de asistir a los juzgados de Nules y de 5 horas si la asistencia ha sido a los Tribunales de Castellón de la Plana, si se produce fuera de las horas de servicio.

Si por motivo de la asistencia a Juzgados se retrasase la entrada al servicio, igualmente se cobrará íntegramente la compensación por asistencia, pero se deberá recuperar el tiempo de retraso.

Las horas destinadas a la práctica de tiro por los integrantes del Cuerpo de Policía Local serán computables como de trabajo efectivo.

La administración, en función de las necesidades motivadas del servicio, decidirá si la compensación por los servicios extraordinarios le es abonada o compensada en descanso.

Las fracciones horarias prestadas por tal motivo serán compensadas de la siguiente forma:

Diurna el 175% del tiempo trabajado.

Nocturna o festiva el 200% del tiempo trabajado.

En jornada festiva y horario nocturno el 250% del tiempo trabajado.

Tomando como referencia el precio de la hora ordinaria de trabajo según los siguientes criterios:

Las jornadas se considerarán de la siguiente forma:

Jornada diurna: De lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas.

Jornada nocturna: A partir de las 22:00 horas

Jornada festiva: Sábados a partir de las 14:00, domingos y festivos.

Jornada nocturna y festiva: Sábados noche, vísperas de festivos, noches de fiestas locales. Todas ellas a partir de las 22:00 horas.

b) Indemnizaciones por Razón del Servicio.

En este apartado será de aplicación lo previsto en la normativa de aplicación para el personal funcionario.

c) Indemnización especial.

Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes (asistencia a curso, gestiones encomendadas por el Ayuntamiento, etc.)

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se haya tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado.

El importe a percibir deberá justificarse con las facturas o justificantes acreditativos de los gastos realizados o de los daños sufridos.

Todas las indemnizaciones serán objeto de estudio en la Mesa General.

El Ayuntamiento se compromete al pago del importe de las renovaciones del carnet de conducir a los colectivos que precisen del mismo para su actividad profesional, previa justificaciones de las necesidades mediante informe del jefe de servicio.

A los trabajadores que posteriormente a su ingreso, se les modifiquen las funciones y para estas nuevas les exija la ley o previa petición voluntaria de la Corporación un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso y a los que utilicen vehículos especiales diferentes al B-1, se les abonará el importe para la obtención del nuevo permiso y la renovación del mismo.

En el caso de utilización del vehículo propio para la realización de servicios será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y la normativa que la sustituya en cada momento de la vigencia del Acuerdo.

El funcionario deberá ser autorizado por el Jefe de su departamento para la utilización de su vehículo y por el Concejal delegado del área correspondiente.

d) Deducción de Retribuciones.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada, sin estar contemplada como permiso no otros conceptos regulados en este Acuerdo, dará lugar a la deducción proporcional de retribuciones que no tendrá carácter sancionador, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinaria y la parte empresarial de las cotizaciones sociales.

Asimismo el descuento a efectuar por la Corporación al personal que se acoja al derecho de huelga se llevará a cabo por el tiempo en que se haya permanecido en esta situación aplicando la siguiente fórmula para el cálculo del valor de una hora: sueldo íntegro mensual dividido por treinta y dividido por el número de horas medias al día que el personal debiera realizar.

CAPITULO VI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 23.- Salud laboral.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente ACUERDO/CONVENIO tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales en el trabajo, en los términos y de conformidad con lo dispuesto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de aplicación.

2.- El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente y en concreto a:

a) Conocer de forma detallada y concreta, los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave, inminente e inevitable y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los delegados de prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posibles daños originados por los riesgos a que este expuesto.

d) Un mínimo de doce horas año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

3.- La Corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, coordinando los distintos servicios en aras de una efectiva aplicación de la prevención y facilitando la labor y la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en esas materias a los empleados/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipo y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a para sus compañeros o para terceros.

b) El empleado/a esta obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las practicas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, compensadas, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

c) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación o productos o procedimientos.

d) Elaborar, tras la firma del presente acuerdo/convenio, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejorar las condiciones de trabajo y neutralizar los factores de riesgo.

e) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias, y los índices de siniestrabilidad.

4.- El Ayuntamiento proporcionara equipos de protección individual adecuados y velará por el uso efectivo de los mismos. Cuando a partir de la evaluación de riesgos se considere necesario. Estos equipos de protección individual serán elegidos con la aprobación de los delegados de prevención.

Artículo 24.- Formación de los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención recibirán la formación adecuada que les permita desarrollar las funciones asignadas. Esta formación la facilitara la corporación por sus propios medios, o mediante conciertos con organismos o entidades especializadas.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso, sobre los Delegados de Prevención.

Artículo 25.- Vigilancia de la Salud.

1.- Para garantizar la vigilancia de la salud, anualmente y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento garantizará a todos/as los/as trabajadores el servicio de vigilancia periódica de su salud, se tendrá derecho como mínimo un reconocimiento médico de carácter voluntario, cada año, o en su caso los que correspondan en función a los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.

Artículo 26.- Protección de la maternidad.

1.- El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para la conciliación de la vida familiar y laboral, con el fin de evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o la lactancia a procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, el Ayuntamiento realizará una adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo y la no realización de trabajo nocturno o trabajo a turnos.

2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de dicha adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del seguro correspondiente, o de la mutua, con el informe médico que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá

desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

3.- El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrán efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora/a permita su reincorporación al puesto anterior.

4.- En el supuesto de que, aún aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no exista puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservara el derecho conjunto de retribuciones de su peso de origen.

5.- Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer y del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de seguridad social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 27.- Uniformidad e Indumentaria de trabajo.

1. La Corporación dotará al personal de la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el empleado/a público a su utilización durante su jornada de trabajo.

2. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que aquel requiera.

3. El personal recibirá cada año dos equipos completos de forma alternativa, es decir, un año se entregaran los equipos de invierno y al siguiente los de verano. La entrega del uniforme de verano, se efectuara con anterioridad al 1 de mayo, y la del uniforme de invierno, antes del 30 de septiembre, de los años en que corresponda su renovación.

4. Si por cualquier eventualidad le hiciese falta a algún empleado público renovar su equipo, o parte de él, con anterioridad a estas fechas, se le entregará el material necesario al empleado/a que así lo requiera.

5. Si por causas excepciones la entrega de los útiles y vestuario debiera facilitarse de inmediato, a propuesta de la Concejalía del servicio correspondiente se le facilitarán los útiles y vestuario necesario al funcionario que así lo requiera.

Artículo 28.- Seguro de responsabilidad civil

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todos/as los empleados, por actos o estudios realizados en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29.- Gastos por rotura de objetos personales

Se abonarán íntegramente; previo informe del Jefe de la Dependencia, los gastos que se deriven por la rotura de gafas, prendas de vestir y demás objetos personales, en el desempeño de sus funciones.

Artículo 30.- Asistencia y defensa letrada.

1.- La corporación garantizará, a través de sus servicios jurídicos, la asistencia y asesoramiento jurídico a los empleados que lo soliciten por razón de conflictos derivados de la prestación de sus servicios.

- Si el empleado fuera condenado por haber cometido dolo, culpa o negligencia graves este deberá abonar el coste del proceso y si ya lo hubiere pagado el Ayuntamiento, deberá reintegrarse.

Artículo 31.- Seguro de vida y accidentes laborales.

Se formalizará un seguro de vida y accidentes laborales para todos los empleados que cubra como mínimo los siguientes supuestos:

- Por muerte..... 15.000 €
- Por invalidez permanente..... 15.000 €

CAPITULO VII PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales reconocidas a los trabajadores de este Ayuntamiento deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en este artículo y los siguientes.

La cantidad que se destinará a prestaciones sociales se negociará anualmente en la Mesa General.

La cuantía máxima a percibir por los empleados públicos que soliciten ayudas con cargo al Fondo de Acción Social será la inicialmente fijada en las normas específicas reguladoras de cada modalidad de ayuda, y estas serán según el tipo de contrato.

Las solicitudes de todas las prestaciones se presentarán desde el 1 de Noviembre hasta el 31 de Octubre del año siguiente, se referirán al ejercicio natural inmediatamente anterior y serán aprobadas por el órgano competente, pudiendo solicitarlas todo el personal que lleve más de tres años continuados de prestación de servicio activo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Se pretende aceptar todas las solicitudes y en el 15 de enero del año siguiente se baremará y se librarán hasta el 15 de Febrero.

El abono de las mismas se producirá, una vez libradas las ayudas.

Tendrán la consideración de prestaciones sociales las siguientes:

Por estudios

Por discapacidad de familiares

Sanitarias

La corporación establece la prestación mensual para cada empleado, por cónyuge dependiente, y por hijo minusválido físico, psíquico o sensorial igual o superior al 45% - 65%, esta justificación de la minusvalía se justificará por el órgano que legalmente proceda.

Artículo 32.- Prestaciones sanitarias

Por prótesis no quirúrgicas del trabajador o hijos menores de 25 años, respecto de los hijos mayores de 16 años deberá acreditarse que se encuentra en situación legal de desempleo o cursando estudios en centros educativos oficiales.

Para la percepción de estas ayudas será necesario aportar a la solicitud original de la prescripción médica en los casos en que se requiera, así como el original de la factura justificativa del gasto.

No serán objeto de esta ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, la ayuda se calculará sobre el resto no cubierto por dicho sistema.

Las prestaciones sanitarias se librarán según los salarios de los trabajadores, teniendo el porcentaje más alto los trabajadores que menos cobren y aplicando el porcentaje de la ayuda a la baja según vayan aumentando de salario. (según tipo de contrato)

Artículo 33.- Anticipo reintegrable.

Los empleados/as tendrán derecho a solicitar un anticipo correspondiente a una mensualidad íntegra de sus haberes, reintegrables en un máximo de hasta catorce mensualidades.

No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se haya liquidado íntegramente el anterior.

Artículo 34.- Premios por jubilaciones anticipadas.

Con el objeto de fomentar la jubilación anticipada y para elevar la productividad del Ayuntamiento, se establece una indemnización compensatoria derivada del perjuicio económico que determina el paso a la situación pasiva desde la situación activa.

La Corporación abonará, de una sola vez, cuando el empleado municipal lo solicite, y le sea aceptada la jubilación con antelación a la edad prevista de jubilación, una indemnización en la cuantía de 4.000 euros si se solicita con un año de antelación a la edad legal de jubilación y de 6.000 euros si se solicita con dos años de antelación a la edad legal de jubilación.

Quedan excluidas las jubilaciones no voluntarias, por disposición legal y aquellas que desde el punto de vista económico el hecho de jubilarse anticipadamente no suponga una merma en el importe de la pensión de jubilación, entendiéndose como merma la minoración respecto a la pensión que le correspondería en caso de no jubilarse anticipadamente.

Así mismo, quedan excluidos aquellos empleados que no reciban ayudas por el hecho causante de otras administraciones.

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 35- Información sindical.

Se garantizará el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con asuntos de personal. Consiguientemente se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes, órdenes del día de Plenos y Comisiones de Gobierno y resoluciones de la Alcaldía en materia de personal, así como la nómina mensual del personal, de manera no singularizada.

Artículo 36.- Convocatoria de asambleas.

Los órganos de representación y/o las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas con carácter general para todos los empleados/as y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas, a estos efectos, bastara ponerlo en conocimiento de la Corporación cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Comunicarlo con una antelación de dos días hábiles
- b) Señalar hora y lugar de celebración
- c) Remitir el orden del día.

Artículo 37.- Tablón de anuncios.

La corporación facilitara a los representantes de los empleados un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Existirá también un tablón en cada centro de trabajo.

Artículo 38.- Derechos de los Delegados de Personal.

Los Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

Dispondrán del crédito horario mensual en los términos establecidos legalmente, en proporción al número de empleados del Ayuntamiento, que, al día de hoy se cifra en 15 horas. Este crédito se aplicará dentro de la jornada de trabajo y será remunerado como trabajo efectivo.

Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes se requiera una sustitución en el desempeño del puesto de trabajo se informará a la Jefatura de la dependencia afectada con una antelación mínima de 48 horas, tomando como referencia el turno del funcionario, excepción hecha de aquellos supuestos, en que, por razones motivadas, no se haya podido comunicar con dicha antelación. En ningún caso quedará limitado el derecho del funcionario a realizar sus actividades representativas si no se hace efectiva la sustitución por causas imputables al Ayuntamiento.

No se incluirá en el cómputo de dichas horas las reuniones que se lleven a efecto por iniciativa de la Corporación.

Los empleados tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato al que figuren afiliados.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las partes firmantes del presente Acuerdo/Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos que contiene.

2.- Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo/Convenio son mínimas, por lo que la Corporación procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que los empleados obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

3.- Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, estas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

4.- Una vez aprobado el presente Acuerdo se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Anexo I

1.- El día de Santa Rita, se considerará como jornada reducida, por lo que se trabajará de 9:00 a 13:00 h.

El personal que por razones de servicio trabajen las 7:30 de la jornada o el Negociado que necesiten cubrir el servicio, se computarán a razón de 3 horas menos en el cómputo anual.

* * *

CONVENIO SOBRE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal
- Artículo 3.- Vigencia del Acuerdo
- Artículo 4.- Seguimiento del Acuerdo
- Artículo 5.- Mesa General de Negociación

CAPITULO II CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL.

- Artículo 6.- Calendario laboral
- Artículo 7.- Jornada laboral
- Artículo 8.- Horario laboral
- Artículo 9.- Ausencias
- Artículo 10.- Reducciones de Jornada

CAPITULO III VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISO

- Artículo 11.- Vacaciones
- Artículo 12.- Licencias
- Artículo 13.- Permisos

CAPITULO IV CONDICIONES PROFESIONALES

- Artículo 14.- Empleo estable
- Artículo 15.- Carrera profesional
- Artículo 16.- Promoción profesional del personal laboral
- Artículo 17.- Selección de personal interino o temporal
- Artículo 18.- Segunda actividad

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

- Artículo 19.- Régimen retribuciones
- Artículo 20.- Mantenimiento del poder adquisitivo
- Artículo 21.- Recibo de salario
- Artículo 22.- Estructura de las retribuciones

CAPITULO VI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Artículo 23.- Salud laboral
- Artículo 24.- Formación de los Delegados de Prevención
- Artículo 25.- Vigilancia de la salud
- Artículo 26.- Protección de la maternidad
- Artículo 27.- Uniformidad e indumentaria de trabajo
- Artículo 28.- Seguro de responsabilidad civil
- Artículo 29.- Gastos por rotura de objetos personales
- Artículo 30.- Asistencia y defensa letrada
- Artículo 31.- Seguro de vida y accidentes laborales

CAPITULO VII PRESTACIONES SOCIALES

- Artículo 32.- Ayudas por estudios
- Artículo 33.- Cursos de formación
- Artículo 34.- Ayudas por discapacidad
- Artículo 35.- Prestaciones sanitarias
- Artículo 36.- Anticipo reintegrable
- Artículo 37.- Premios por jubilaciones anticipadas

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES

- Artículo 38.- Información sindical
- Artículo 39.- Convocatoria de asambleas
- Artículo 40.- Tablón de anuncios
- Artículo 41.- Derechos de los Delegados de Personal y de los Delegados Sindicales

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (en adelante LOLS), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal.

1.- A todos los empleados/as públicos del Ayuntamiento de La Vilavella personal laboral, a todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento laboral tanto fijos como temporales en lo que legalmente les sea de aplicación y pensionistas en aquellas materias que les afecten.

2.- En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán además las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.

3.- Las mejoras establecidas en otras disposiciones, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta Corporación.

Artículo 3.- Vigencia del Acuerdo.

1.-El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo sus efectos desde que se publique en el BOP hasta el 28 de mayo de 2027.

2.-El Acuerdo se prorrogará anualmente, si no es denunciado expresamente por alguna de las partes, al menos con tres meses de antelación, a la fecha de su vencimiento.

3.-Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un Acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor todo precepto del Presente Acuerdo que se halle legalmente vigente en el momento de la denuncia.

4.-En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativo y/o en su caso de la jurisdiccional se anule el presente Acuerdo, quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, debiéndose iniciar una nueva negociación, únicamente de las condiciones de trabajo afectadas.

Artículo 4.- Seguimiento del Acuerdo.

1.- Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales firmante del presente Acuerdo, actuando de Presidente de la Comisión el de la Corporación o Concejal en el que se delegue.

2.- La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Tener conocimiento y proponer la resolución que proceda de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su consideración, respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.
- c) Vigilancia del cumplimiento de los pactos que figuran en el Acuerdo.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengan establecidas en su texto.

3.- La comisión Paritaria se reunirá cuando lo solicite, al menos una de las Organizaciones Sindicales firmantes que participen en la negociación o cuando la convoque la Presidencia, en un plazo de 15 días hábiles desde la solicitud, o con carácter urgente, convocada por el Presidente en un plazo máximo de 48 horas, cuando las necesidades así lo aconsejen.

Artículo 5.- Mesa General de Negociación.

1.- Se constituye, al amparo de lo dispuesto en EL Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRE-BEP), con carácter permanente, la Mesa Unitaria de Negociación, que estará formada por miembros de la Corporación y los Sindicatos con representatividad en este ámbito.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo el régimen y la frecuencia de sesiones ordinarias y extraordinarias.

2.- Previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la Relación y Catálogo de Puestos de Trabajo, cuyo borrador se remitirá a las secciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de La Vilavella, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- c) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- d) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- e) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- f) Los criterios generales para la determinación de las prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- h) Los criterios generales de acción social.
- i) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- j) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- k) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornada, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de los empleados públicos.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo de las Organizaciones Sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas.

CAPITULO II CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL

Artículo 6.- Calendario Laboral.

1.-El calendario laboral será aquel que el organismo competente de la administración determine.

2.- Cuando el día 24 o el día 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederá uno o dos días de permiso según coincida uno o los dos respectivamente con festivo, sábado o día no laborable.

Los días 24 y 31 de diciembre se computará como festivo para todos los empleados públicos, por los que aquellos que deban trabajar por sus funciones, se les compensará con dos horas de descanso por cada hora trabajada, distribuidas a su conveniencia a lo largo del año siguiente, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo.

Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible

Artículo 7.- Jornada Laboral.

1.- La duración de la jornada de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vilavella será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2.- Los empleados disfrutarán, cuando presten servicio durante un tiempo superior a cuatro horas consecutivas en la misma jornada, de un descanso diario de media hora dentro de dicho periodo computable como trabajo efectivo. En todo caso, se organizará dicho horario de descanso para que los servicios queden debidamente atendidos.

3.- El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento profesional organizados por cualquier administración pública, por el Ayuntamiento en materia de formación propia o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos, en materia de formación continua computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral, reduciéndose aquella en caso necesario de asistir al curso, sin perjuicio de que puedan establecerse complementos para aquellos empleados públicos que realicen dichos cursos, seminarios o jornadas fuera de su horario de trabajo.

Todos los empleados podrán realizar, antes de finalizar cada año, hasta 40 horas de formación fuera de la jornada de trabajo, que computarán como tiempo efectivo de trabajo, dichos cursos deberán tener relación con el puesto de trabajo y su realización deberá acreditarse con el diploma o certificado expedido por la entidad que lo imparta.

La solicitud deberá efectuarse por escrito con la antelación suficiente, y la realización de tales cursos deberá ser autorizada, con carácter previo, por el jefe de sección y el concejal delegado del área. La denegación, en su caso, deberá ser motivada.

No se computarán los cursos que sean obligados a realizar por razones de servicio.

En todo caso, previa negociación, el Ayuntamiento de la Vilavella podrá fijar complementos laborales que retribuyan formación específica que mejore las capacidades de los empleados públicos en sus funciones, estableciéndose con carácter previo los cursos o jornadas de formación según las áreas.

Artículo 8.- Horario Laboral

1.- La jornada se prestará, con carácter general, en horario de mañanas de 7,00 a 17,00 h, de lunes a viernes, ambos inclusive, estableciendo en la misma un horario de atención al público de 9 a 14 h., siendo obligatorio para todos los trabajadores que realicen este horario permanecer durante este periodo.

Los horarios de servicios especiales se negociarán de manera periódica.

Se excluye de este horario a todo aquel personal, que por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto. El horario de trabajo de este personal se determinará anualmente, durante los meses de diciembre y enero, mediante la elaboración del correspondiente calendario laboral de los distintos horarios de trabajo que deberán ser negociados antes del 31 de enero de cada año, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Los empleados públicos, siempre que los servicios lo permitan y con la conformidad y control de la jefatura de Personal, podrán solicitar la flexibilidad horaria, en la forma establecida en la normativa vigente. Se concederá dicha flexibilidad horaria, siempre que queden cubiertos los servicios y se otorgarán por periodos renovables.

2.- La jornada laboral se cumplirá por todos los servicios de forma tal que aquéllos se presten con absoluta normalidad.

3.- Entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se aplicará la jornada reducida de verano, estableciéndose con carácter general una jornada especial de trabajo diario de 7 horas.

Igualmente, durante la semana (de lunes a viernes) de las fiestas de Festa la Vila se aplicará la reducción de dos horas y media diarias en la jornada laboral.

Lo establecido en este artículo no afecta a la jornada laboral en cómputo anual, legalmente establecida.

4.- El personal tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada periodo semanal trabajado, siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijara la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.

5.- Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas, salvo acuerdo o disposición legal en contrario.

6.-El personal que trabaje fines de semana librará como mínimo fines de semana alternos, garantizándose, en todo caso, la prestación adecuada del servicio.

Se negociará el horario del Negociado de Policía Local anualmente.

Cuando la prestación tenga un carácter normalizado, es decir que se preste durante la jornada diurna y de lunes a viernes, la jornada diaria no podrá ser superior a 8 horas ni inferior a 6, salvo en contratos a tiempo parcial, sin que supere en ningún caso el cómputo anual establecido.

Los empleados públicos que debido a las circunstancias especiales de su servicio tengan que realizar su jornada en días festivos, por la noche o en turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, así como en jornada partida de mañana y tarde, deberán tener reconocidas estas circunstancias en la retribución del puesto de trabajo.

El/la Alcalde/sa, como Jefe/a de personal, establecerá las órdenes o directrices para el cumplimiento del horario y los sistemas de su control.

Artículo 9.- Ausencias

1.- Ausencias justificadas por motivos de enfermedad sin baja médica

Los días de ausencia al trabajo por parte del personal, que superen el límite de días de ausencia al año, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal en el artículo 9 y en la Disposición adicional decimoctava del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

El descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Estas ausencias requerirán el aviso al Jefe del departamento y su justificación inmediata tras la incorporación al puesto de trabajo.

Artículo 10.- Reducciones de jornada. (según TREBEP)

Se amplían los supuestos de la reducción de jornada previstos en la normativa vigente en los siguientes casos:

1.- Tendrá derecho a una reducción de su jornada con disminución proporcional de retribuciones el personal que por razones de guarda legal tenga su cargo algún niño o niña de 12 años o menor o una persona dependiente, familiares que requieran especial dedicación, por razón de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo a declaración del órgano competente de la administración o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. A estos efectos tendrán la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

2.- El personal que por razón de convivencia tenga a su cuidado directo/que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave la persona dependiente a cargo, algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente, y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional, o que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

Este permiso podrá disfrutarse de manera acumulada en 15 días, a disfrutar de manera continuada o no durante ese mes.

Si hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la misma corporación firmante, podrán disfrutarlo de forma parcial, sin que en ningún caso la suma de los mismos pueda exceder del plazo máximo.

3.- Tendrá derecho a una reducción de hasta la mitad de su jornada con deducción de retribuciones, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades. Esta reducción es compatible con las restantes reducciones.

4.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

5.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal 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.

En todos estos casos, no generará deducción de retribuciones cuando la reducción de la jornada no supere la hora diaria.

Esta particularidad en ningún caso supondrá exención de la realización de la jornada de tarde.

En el caso de guarda legal de niños de doce o menos años, únicamente se disfrutará la reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, cuando se acredite por órgano competente de la administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

En todos los supuestos le corresponde a la persona afectada concretar la proporción de reducción y el horario.

El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPITULO III. VACACIONES, LICENCIA Y PERMISOS

Artículo 11.-Vacaciones

1.- El personal tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural de servicio efectivo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que en proporción correspondan, si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

Serán considerados a estos efectos los sábados como días no hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones de descanso y turno de trabajo que se establezcan en los horarios especiales.

2.- El Ayuntamiento aprobará anualmente antes del 30 de Abril de cada año el plan de vacaciones de los empleados públicos de cada año, atendiendo a las fechas solicitadas por los empleados públicos y las necesidades del servicio público, sin bien preferentemente en el periodo de junio a septiembre.

Las vacaciones anuales serán retribuidas y podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año natural siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos o, en su caso, siete días naturales.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En ningún caso podrán sustituirse por compensaciones económicas. El personal tendrá, sin embargo, derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas. En este mismo caso, se abonará al viudo/a, los hijos/as y los herederos legales, por este orden.

3.- Los empleados públicos elevarán sus solicitudes de vacaciones antes del día 1 de Abril de cada año, por escrito o por el sistema de tramitación electrónica que en su caso se establezca por la Alcaldía.

4.- El personal tendrá derecho al retraso o interrupción de sus vacaciones si no puede iniciarlas o continuar como consecuencia de incapacidad temporal. Asimismo, tendrá derecho a la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, o pautado tratamiento ambulatorio en domicilio para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten. En el supuesto de incapacidad el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez hayan finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El personal tiene derecho a, acumular el periodo de vacaciones al permiso de paternidad, maternidad, adopción o lactancia, incluso cuando haya expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En todo caso, el personal conocerá la fecha de disfrute de las vacaciones con la antelación suficiente a la fecha de su disfrute.

5.- El personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

6.- En caso de interrupción de vacaciones a requerimiento de la Corporación se compensará al funcionario con dos días de vacaciones adicionales por cada día de servicio interrumpido. La interrupción deberá acordarse por escrito del Concejal delegado, en el que figurara su motivación.

7.- El personal que cumpla 15 años de servicios efectivamente prestados en la administración tendrá derecho a un día hábil adicional, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente.

8.- En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada y por escrito.

Artículo 12.- Licencias

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, los funcionarios del Ayuntamiento de La Vilavella dispondrán de las siguientes Licencias y Permisos.

12.1.- Licencias retribuidas

a) Licencia por asuntos propios.

Cada año natural, se tendrá derecho a seis días, por asuntos particulares a elección del empleado/a. Este permiso se ampliará en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. En todo caso, los días por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con al menos cinco días hábiles de antelación y sin justificación alguna. Se podrán solicitar con menos del plazo indicado anteriormente cuando se trate de casos de urgencia, en cuyo caso, deberá ser justificada.

Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. Cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

Se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días adicionales de permiso.

Así mismo, cada año natural, y como máximo, se concederá un día de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito local, autonómico o nacional de carácter no retribuido, no recuperable y no sustituible

b) Licencia por cursos externos

El órgano competente del Ayuntamiento podrá conceder hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano competente en materia de formación, o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua, se realizará dentro de la jornada laboral.

En caso distinto, se computará como jornada laboral. Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos/as o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

En los supuestos de trabajo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para su inicio.

c) Licencia por estudios

1. El órgano competente, podrá conceder licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

2. La materia elegida por el/la interesado/a, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por el órgano que la conceda.

3. El curso deberá ser homologado previamente por el órgano competente en materia de formación.

4. Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

5. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria/o o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

6. En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

7. Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante para su inicio.

c) Licencia por enfermedad

El régimen de prestación económica de la situación de incapacidad laboral del personal al servicio de este Ayuntamiento, en el supuesto de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes queda establecido según el Acuerdo de 23 de Julio de 2018 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado (artículo 36.3 del TREBEP) sobre Régimen Retributivo en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado, de sus Organismos y Entidades Públicas dependientes de la misma, y ACUERDA:

1.- Aprobar para todo el personal funcionario, estatuario o laboral, al servicio de la Administración General del Estado, de sus Organismos o de sus Entidades públicas dependientes, incluido en el

Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.- Aprobar que el complemento de productividad, incentivos al rendimiento u otros conceptos retributivos de naturaleza análoga se regirán por las reglas y criterios de aplicación que estén establecidos para cada uno de ellos, sin que resulte de aplicación lo establecido en los puntos anteriores.

3.- Crear un grupo de trabajo en el seno de esta Mesa General de Negociación del art. 36.3 TREBEP en materia de análisis del absentismo.

12. 2. Licencias sin retribución

Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

a) Licencia por interés particular

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, el órgano competente, podrá conceder licencia por interés particular.

2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

3. La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal. De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

b) Licencia por enfermedad de familiares o personas dependientes a cargo.

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que tenga a su cargo con el solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

c) Licencia para perfeccionamiento profesional

El órgano competente podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los

mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

13.- Permisos.

Los permisos se adaptarán a la normativa vigente y se adoptará la norma más favorable al empleado.

13.1.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.

Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.

Si el lugar en el que se realiza la celebración superará la distancia de 100 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

13.2.- Permiso por matrimonio o unión de hecho

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

13.3.- Permiso médico y asistencial

a) El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a:

- Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

b) Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en el apartado a durarán el tiempo indispensable para su realización, y deberán ser justificadas.

13.4.- Permiso por fallecimiento

a) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles, cuando suceda en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles, cuando suceda en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) Este permiso se tomará en días hábiles a partir del hecho causante

d) Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo siguiente.

13.5.- Permiso por enfermedad grave o accidente, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario.

a) Por enfermedad grave del cónyuge o accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días hábiles.

b) Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles.

c) Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

d) En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

e) En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.

f) Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior.

13.6.- Permiso por pruebas selectivas y exámenes

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Si se trabajase en periodo nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

13.7.- Permiso por deber inexcusable y por motivos derivados de la conciliación familiar.

a) Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, o por motivos de conciliación laboral al tiempo indispensable.

b) Se entenderá por deber de carácter público y personal:

- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.

- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

- Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejal/a, así como de diputada o diputado.

- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

- Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

c) Se tendrá derecho por los siguientes motivos derivados de la conciliación familiar, para:

- Asistir a las tutorías o reuniones con los/las profesores/as. (siempre que se presente un justificante que lo acredite).

- Para realizar trámites previos a la adopción, acogimiento.

13.8.- Permisos por funciones representativas

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

13.9.- Permisos por traslados de domicilio habitual

Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia un día. Cuando implique cambio de municipio se ampliará a dos días. Se deberá de presentar el Certificado de empadronamiento y/o certificado histórico.

13.10.- Permisos por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

13.11.- Permiso por maternidad en caso de parto

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Se incrementará en dos semanas más en caso de nacimiento de hijo o hija con discapacidad.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que le reste del mismo, computado desde la fecha del parto y sin descontar la parte que la madre hubiera podido disfrutar antes del parto.

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 los progenitores trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, aunque en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre, ésta se encuentre en situación de Incapacidad Transitoria

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del otro progenitor a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este párrafo, el personal tendrá derecho a ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

En caso de fallecimiento del hijo o hija, el permiso no se reducirá salvo que finalizadas las seis semanas de la madre, ésta solicitara reincorporarse.

13.12.-Permiso por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así se determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Asimismo, la mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá 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 cada caso.

La mujer en situación de violencia de género también podrá solicitar una reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un cincuenta por ciento de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

13.13.- Permiso de maternidad en caso de adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente, aunque éstos sean provisionales y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Se incrementará en dos semanas más en caso de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente aunque estos sean provisionales de hijo o hija con discapacidad.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción del personal, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, el permiso de maternidad previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Se tendrá derecho además, a un permiso de hasta dos meses de duración, que podrá fraccionarse o ser continuado en función de la tramitación que requiera en el citado país origen del menor.

Este permiso se disfrutará también, en las mismas condiciones, en los supuestos en los que se constituya judicialmente una tutela sobre menores que conlleve la convivencia permanente entre el tutor o tutora y los menores tutelados

Con independencia del permiso de adopción internacional, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, 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. 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 se regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

También se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de seis años de edad que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y 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.

En todo caso el disfrute de este permiso no impedirá la participación en los cursos de formación que convoque la Administración.

13. 14.- Permiso en caso de adopción internacional.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas de conformidad con el artículo 49 b párrafo 6 del TREBEP pudiéndose acordarse por la Administración complementarlas.

13.15 Permiso de Paternidad.

Se tendrá derecho a 16 semanas por nacimiento, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, de un hijo o una hija, que disfrutará 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. Previa renuncia del padre a este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se iniciará, a solicitud del padre, una vez que el neonato deje de estar hospitalizado.

Este permiso se disfrutará también, en las mismas condiciones, en los supuestos en los que se constituya judicialmente una tutela sobre menores que conlleve la convivencia permanente entre el tutor o tutora y los menores tutelados. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto, y por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple (art. 49 c) TREBEP)

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y 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. (Adecuación al TREBEP)

13.16.- Permiso de lactancia.

El personal, por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, (tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, por cada hijo/a menor. Este permiso se incrementará en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

El personal, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo tiempo y con la misma finalidad.

Igualmente, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Previa renuncia del padre, este derecho podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

13.17.-Permiso para asistir a técnicas prenatales y de fecundación asistida

El personal tiene derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para someterse a técnicas de fecundación asistida para su realización y que deban realizarse dentro de la jornada laboral, previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

13.18.- Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer y otra enfermedad grave.

El personal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

13.19.- Permisos sindicales.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que establece el TREBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley Orgánica de Libertad Sindical LO 11/1985, de 2 de agosto.

Los Delegados sindicales que puedan nombrar las centrales sindicales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la LO 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, gozaran de las idénticas y permiso que correspondan de acuerdo con las citadas normas.

13.20.- Excedencia por cuidado de hijos/as y de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o tenga a su cargo a una persona dependiente que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si transcurridos los 3 años de excedencia por cuidado, persiste la situación que lo originó, existirá la posibilidad por parte del personal de disfrutar de la licencia por enfermedad.

El tiempo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

El personal podrá participar en los cursos de formación que convoque la Entidad Local.

El personal tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo mientras dure el periodo de excedencia.

Los permisos de excedencia se concederán según la disponibilidad de los puestos de trabajo y si quedan cubiertas las necesidades en el Ayuntamiento.

13.21.- Actuaciones relacionadas con la violencia sobre la mujer.

a) Intimididad víctima violencia.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

b) Excedencia por violencia de género sobre la mujer.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previsto sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los 6 primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar por periodos de 3 meses, hasta un máximo de 18, el periodo en el que se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizarla efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los 6 primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras, y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

c) Movilidad por razón de la violencia de género.

La empleada pública víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

La empleada pública víctima de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Para ello, les serán facilitados los procedimientos para ocupar un puesto de trabajo en otra localidad mediante el sistema o la situación administrativa legal que se prevea al efecto.

Mientras tanto se solucionará con comisiones de servicio entre Administraciones Locales con vacantes siempre que se trate de la misma categoría, o derecho preferente en las permutas.

Aún así, en tales supuestos, las corporaciones firmantes estarán obligadas a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional. Este traslado tendrá consideración de traslado forzoso.

13.22.- Derecho a la Formación durante el permiso de maternidad, paternidad, excedencias por cuidado de hijos/as, familiares y violencias sobre la mujer.

Durante el disfrute del permiso de maternidad en todos los supuestos, el empleado y/o empleada pública podrán participar en los cursos de formación que se convoquen para los empleados de la Administración Local, siendo la Administración la encargada de informar a este personal de los cursos.

13.23.- Derecho a la Jornada en tiempo parcial.

Los permisos de maternidad podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados/as y si lo permiten las necesidades del servicio.

En el supuesto de parto, se excluyen de esta posibilidad las seis primeras semanas de descanso obligatorio para la madre.

13.24.- Derecho al mantenimiento de las condiciones de trabajo.

El personal que haya 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. Ningún permiso relacionado con la conciliación personal o familiar supondrá merma en las condiciones económicas.

13.25.- Flexibilidad horaria.

Dentro del cómputo mensual de horas a trabajar y en función del servicio del que se trate el personal tendrá mayor capacidad para decidir su propio horario laboral, dentro de unos márgenes fijos establecidos de 7:00 a 17:00 h y una mayor flexibilidad.

Se establece como franja de horas fijas de obligada presencia de los empleados públicos en su puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 h los días laborables, debiéndose recuperar el horario para cumplir el número de horas mensuales, dentro de la franja de 7 a 9 horas y de 14 a 17 horas.

En todo caso se podrá flexibilizar el horario fijo del personal en los siguientes supuestos:

a) En un máximo de una hora para quienes tengan a su cargo personas mayores que requieran una especial dedicación, hijos/as menores de 12 años, así como niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, de dicha edad y quien tenga a su cargo a personas con discapacidad o afinidad o persona dependiente tutelada por resolución judicial con quien conviva.

b) En un máximo de dos horas cuando se trata de familias monoparentales y, con carácter excepcional y para un tiempo limitado, previa autorización, por motivos relacionados con la atención a la familia.

c) En un máximo de dos horas para quienes tengan hijos o hijas, niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, con discapacidad con el fin de conciliar los horarios educativos ordinarios de integración y educación especial, así como con otros centros donde estos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo. Además podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de coordinación especial donde se reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

d) El tiempo necesario y en su caso la adaptación del turno de trabajo para el personal víctima de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales o de salud, según proceda.

En el caso del personal sujeto a horarios especiales, la aplicación de estas medidas de flexibilidad horaria se negociarán las fórmulas de su aplicación en la mesa general de negociación de forma que se permita la adecuación individual de manera que no se vean sustancialmente alteradas la prestación del servicio a la ciudadanía ni la carrera profesional.

CAPITULO IV CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 14.- Empleo estable.

Las partes manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal en la que el empleo estable sea el principio que la inspire y hacia ese objetivo dirigirán sus ofertas de empleo.

Los firmantes del Acuerdo, en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y a través de su Comisión de Seguimiento, acordarán un Catálogo de Funciones y una Relación de Puestos de Trabajo de referencia que procurará incluir los conceptos que se deberán utilizar para la valoración de los puestos.

Artículo 15. Carrera profesional.

De acuerdo con la normativa básica estatal, la promoción profesional es un derecho de los empleados al servicio de la Administración. Asimismo, ordenar y sistematizar las oportunidades de ascenso y las expectativas de progreso profesional de sus empleados, constituye una necesidad estructural de cualquier sistema de organización.

Se tratará, en definitiva, de un sistema guiado por los principios de igualdad, mérito y capacidad, que irá ligado a la formación y a los mecanismos que se diseñen para la evaluación de la conducta profesional y del rendimiento o el logro de resultados de sus empleados, lo que permitirá seguir avanzando en la calidad de los servicios públicos y en una mejor atención a los ciudadanos.

En todo caso, la regulación de la carrera profesional contendrá medidas de armonización con respecto a las previsiones de la carrera administrativa, para asegurar el derecho a la promoción profesional del personal mediante ambas modalidades de carrera.

Con el fin de permitir su aplicación inmediata una vez entre en vigor la ley que configure la nueva función pública valenciana, se acuerda que se elabore y negocie con las organizaciones sindicales, con el objetivo de que se apruebe por la Mesa General de Negociación y el Pleno de la Corporación el correspondiente Acuerdo que establezca el futuro marco de la misma.

Artículo 16.- Promoción profesional del personal laboral.

La carrera profesional y la promoción profesional del personal laboral se realizará de conformidad con lo establecido para los funcionarios de carrera.

Artículo 17.- Selección de personal interino o temporal

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, debiendo confeccionarse bolsas de trabajo temporal para aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación, de acuerdo con la Mesa General de Negociación.

Artículo 18.-Segunda actividad.

El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios, en otras áreas del Ayuntamiento, cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados, sin perjuicio de su comprobación por el personal médico que la Corporación designe.

El cambio de actividad por enfermedad se tramitará previa solicitud de las personas interesadas, y podrá ser temporal o definitivo, comportando en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

El personal de Policía Local, se regirá por lo dispuesto en la Legislación vigente.

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 19.-Régimen de retribuciones.

1. Para el personal laboral, las retribuciones básicas y las complementarias fijadas para cada Grupo, subgrupo y agrupación profesional, así como las referidas a situaciones de turnicidad, festividad, nocturnidad y jornada partida, serán las mismas que las establecidas para los puestos similares ocupados por funcionarios.

2. El incremento salarial anual tanto para todos los empleados públicos será el que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 20.- Mantenimiento del Poder Adquisitivo.

En los supuestos, que la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana compensen la pérdida de poder adquisitivo de su personal por la desviación del IPC, dicha compensación se abonará también al personal de esta entidad local.

Fondos de mejora y compensación: En el caso que la Administración del Estado o la Generalitat Valenciana creen un fondo adicional destinado a la revisión de las retribuciones de sus empleados la entidad local creará un fondo similar cuya distribución retributiva será negociada en la Mesa General de Negociación.

Artículo 21.- Recibo de salario.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntualmente y documentado antes de la finalización del mes.

El personal tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, salario a cuenta del trabajo ya realizado.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador y trabajadora de un recibo individualizado justificativo de su abono, pudiéndose remitir en formato electrónico al correo asignado por el Ayuntamiento al empleado público o incluirlo a su expediente digital siempre que tenga acceso al mismo el empleado público.

En el recibo de los salarios se hará constar claramente:

Nombre, DNI., Grupo, Subgrupo y categoría, relación jurídica, Nivel o Grado consolidado, Fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, Grupo de cotización y número de Registro Personal.

Nombre de la Entidad Local, nombre del centro y domicilio, número de la Seguridad Social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

Día, periodo de pago y total de los días retribuidos.

Todos y cada uno de los conceptos por los cuales se efectúa una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.

Total del salario bruto, total de retenciones y total de salario neto.

Fecha de abono o, en su caso, datos del domicilio bancario.

Artículo 22.- Estructura de las retribuciones

22.1- Retribuciones Básicas.

a) Sueldo Base. Será el que corresponda a cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación que se determinan en, la normativa vigente en materia de retribuciones para el personal funcionario de las diferentes categorías. Su cuantía será la que anualmente venga reflejada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Trienios. Será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública, sea de forma continuada o con periodos de interrupción de contratos superiores a un mes natural, abonándose también al personal temporal.

Las cantidades percibidas en concepto de trienios para los diferentes grupos o subgrupos de clasificación, serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se percibirán de acuerdo a su situación a partir del mes siguiente en que se perfeccionen.

22.1.2.- Retribuciones complementarias.

a) Complemento de Destino.

Será el correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe. Los intervalos de los complementos de destino para cada Grupo de titulación, serán los establecidos en cada momento por la Generalitat Valenciana mediante norma legal o acuerdo al respecto y que actualmente son:

Agrupaciones profesionales, nivel mínimo 10, nivel máximo 14

Subgrupo C2 nivel mínimo 12, nivel máximo 18

Subgrupo C1 nivel mínimo 14, nivel máximo 22

Subgrupo B nivel mínimo 15, nivel máximo 24

Subgrupo A2 nivel mínimo 16, nivel máximo 26

Subgrupo A1 nivel mínimo 20, nivel máximo 30

b).- Complemento Específico.

Es el complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo. La valoración de las mismas podrá tomar como referencia los siguientes conceptos:

Responsabilidad: especial responsabilidad o mando.

Especial dificultad técnica.

Incompatibilidad: la prevista legalmente.

Dedicación: cuando se esté localizable o se requiera para prestar servicio urgente o extraordinario.

Turnicidad: turnos rotativos en mañana y/o tarde y/o noche alternativamente.

Festividad: Jornada entre las 0 y las 24 horas en festivos o domingos.

Nocturnidad: jornada entre las 22 y las 7 horas.

Jornada partida.

Atención al público continuada.

Peligrosidad, penosidad y toxicidad detectadas por el comité de seguridad y salud o por el servicio de prevención según la normativa laboral de Seguridad y Salud Laboral.

Las cuantías económicas que se establezcan para cada uno de los conceptos anteriores que integran el complemento específico, serán las mismas para todo el personal acogido al presente Acuerdo con independencia del tipo de relación contractual con el mismo.

La retribución de cuantías por los conceptos de turnicidad, nocturnidad, festividad y jornada partida son compatibles entre sí.

La percepción de los componentes de este complemento dependerá del puesto que tenga asignado el trabajador o trabajadora según la relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo similar aprobada por la Entidad Local.

El personal contratado sin vinculación a un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo o similar percibirá las mismas retribuciones que las establecidas en puestos similares.

C) Complemento de Productividad:

En tanto se negocie el sistema de evaluación del desempeño para todo el personal de la entidad local se seguirá aplicando este complemento individualizado o de forma grupal destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo mediante una evaluación del trabajo negociada y objetiva en su aplicación. Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad serán de conocimiento público del personal de la entidad local así como de los miembros de la MGN.

La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje que las Corporaciones puedan dedicar de sus presupuestos, y que será establecido por la oportuna norma reglamentaria.

La aplicación de este complemento se regirá por las siguientes normas:

El Pleno de la Entidad Local, previa negociación de un manual de evaluación con los representantes sindicales, establecerá los criterios para su asignación debiendo ser conocido por todo el personal de la Organización.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo y que serán de conocimiento general.

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

Trimestralmente y partiendo de un importe de cero euros se emitirá por la comisión de evaluación, creada al efecto en la MGN, un informe a los responsables de cada departamento de las cantidades a percibir por el personal según los objetivos alcanzados en dicho periodo, que deberán ser acompañados de una memoria. Esta memoria deberá ser conocida previamente por las personas interesadas que en el caso de disconformidad podrán solicitar trámite de audiencia y en su caso efectuar la correspondiente reclamación para ser resuelta en la MGN.

22.1.3.- Pagas Extraordinarias:

El personal al servicio de la Entidad Local percibirá dos pagas anuales por importe cada una de ellas de una mensualidad de retribuciones básicas, trienios y de las retribuciones complementarias salvo las percibidas en concepto de servicios extraordinarios fuera de jornada normal y en concepto de cumplimiento de objetivos o productividad (interés, iniciativa o esfuerzo en el desempeño del trabajo y obtención de resultados).

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior al total del periodo estipulado para el cobro de una paga extraordinaria íntegra, o del Componente compensatorio íntegro éstos se abonarán en la parte proporcional que resulte de los meses y días de servicio efectivo prestado.

22.2.- Condiciones laborales específicas y retribuciones. Se aplicará tanto a los empleados públicos de naturaleza funcionarial como laboral.

a) Gratificación por servicio u horas extraordinarias.

Tienen la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral habitual, para su realización se requerirá la previa solicitud del Concejal delegado o jefe de servicio y la autorización el Concejal Delegado del Personal, sin superar las 80 horas extraordinarias.

En todo caso responderán siempre a necesidades en períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambio justificado de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las modalidades de contratación previstas legalmente.

Los servicios extraordinarios realizados serán registrados, día a día, en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Dicha ficha estará a disposición del empleado.

Los servicios extraordinarios serán abonados en la nómina, dentro de los dos meses siguientes al de su realización. Se pasará relación mensual de los servicios extraordinarios realizados a los Delegados de Personal.

Los servicios extraordinarios se realizarán de forma rotativa y voluntaria por el personal que los haya solicitado voluntariamente, salvo aquellas situaciones de urgencia inmediata e imprevisible que requieran la prestación del servicio.

Cuando el personal sea requerido para efectuar servicios extraordinarios, cuando no sea una prolongación de la jornada y deba acudir fuera de ésta, percibirá como mínimo, una gratificación correspondiente a tres horas de su retribución, incluida antigüedad y complementos si los hubiera.

Si fuera como prolongación de la jornada laboral o excediera, por servicio de tres horas, se retribuirá conforme el tiempo empleado y los criterios fijados en este artículo.

Los empleados de esta administración que asistan a los Juzgados y Tribunales como consecuencia del trabajo en este Ayuntamiento percibirán, como mínimo, una compensación equivalente a 3 horas si han de asistir a los juzgados de Nules y de 5 horas si la asistencia ha sido a los Tribunales de Castellón de la Plana, si se produce fuera de las horas de servicio.

Si por motivo de la asistencia a Juzgados se retrasase la entrada al servicio, igualmente se cobrará íntegramente la compensación por asistencia, pero se deberá recuperar el tiempo de retraso.

Las horas destinadas a la práctica de tiro por los integrantes del Cuerpo de Policía Local serán computables como de trabajo efectivo.

La administración, en función de las necesidades motivadas del servicio, decidirá si la compensación por los servicios extraordinarios le es abonada o compensada en descanso.

Las fracciones horarias prestadas por tal motivo serán compensadas de la siguiente forma:

Diurna el 175% del tiempo trabajado.

Nocturna o festiva el 200% del tiempo trabajado.

En jornada festiva y horario nocturno el 250% del tiempo trabajado.

Tomando como referencia el precio de la hora ordinaria de trabajo según los siguientes criterios:

Las jornadas se considerarán de la siguiente forma:

Jornada diurna: De lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas.

Jornada nocturna: A partir de las 22:00 horas

Jornada festiva: Sábados a partir de las 14:00, domingos y festivos.

Jornada nocturna y festiva: Sábados noche, vísperas de festivos, noches de fiestas locales. Todas ellas a partir de las 22:00 horas.

b) Indemnización especial.

Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes (asistencia a curso, gestiones encomendadas por el Ayuntamiento, etc.)

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se haya tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado.

El importe a percibir deberá justificarse con las facturas o justificantes acreditativos de los gastos realizados o de los daños sufridos.

Todas las indemnizaciones serán objeto de estudio en la Mesa General.

El Ayuntamiento se compromete al pago del importe de las renovaciones del carnet de conducir a los colectivos que precisen del mismo para su actividad profesional, previa justificaciones de las necesidades mediante informe del jefe de servicio.

A los trabajadores que posteriormente a su ingreso, se les modifiquen las funciones y para estas nuevas les exija la ley o previa petición voluntaria de la Corporación un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso y a los que utilicen vehículos especiales diferentes al B-1, se les abonará el importe para la obtención del nuevo permiso y la renovación del mismo.

En el caso de utilización del vehículo propio para la realización de servicios será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y la normativa que la sustituya en cada momento de la vigencia del Acuerdo.

El funcionario deberá ser autorizado por el Jefe de su departamento para la utilización de su vehículo y por el Concejal delegado del área correspondiente.

d) Deducción de Retribuciones.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada, sin estar contemplada como permiso no otros conceptos regulados en este Acuerdo, dará lugar a la deducción proporcional de retribuciones que no tendrá carácter sancionador, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinaria y la parte empresarial de las cotizaciones sociales.

Asimismo el descuento a efectuar por la Corporación al personal que se acoja al derecho de huelga se llevará a cabo por el tiempo en que se haya permanecido en esta situación aplicando la siguiente fórmula para el cálculo del valor de una hora: sueldo íntegro mensual dividido por treinta y dividido por el número de horas medias al día que el personal debiera realizar.

CAPITULO VI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 23.- Salud laboral.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente CONVENIO tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales en el trabajo, en los términos y de conformidad con lo dispuesto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de aplicación.

2.- El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente y en concreto a:

a) Conocer de forma detallada y concreta, los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave, inminente e inevitable y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los delegados de prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posibles daños originados por los riesgos a que este expuesto.

d) Un mínimo de doce horas año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

3.- La Corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, coordinando los distintos servicios en aras de una efectiva aplicación de la prevención y facilitando la labor y la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en esas materias a los empleados/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipo y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a para sus compañeros o para terceros.

b) El empleado/a esta obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las practicas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, compensadas, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

c) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación o productos o procedimientos.

d) Elaborar, tras la firma del presente acuerdo/convenio, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejorar las condiciones de trabajo y neutralizar los factores de riesgo.

e) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias, y los índices de siniestrabilidad.

4.- El Ayuntamiento proporcionará equipos de protección individual adecuados y velará por el uso efectivo de los mismos. Cuando a partir de la evaluación de riesgos se considere necesario. Estos equipos de protección individual serán elegidos con la aprobación de los delegados de prevención.

Artículo 24.- Formación de los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención recibirán la formación adecuada que les permita desarrollar las funciones asignadas. Esta formación la facilitara la corporación por sus propios medios, o mediante conciertos con organismos o entidades especializadas.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso, sobre los Delegados de Prevención.

Artículo 25.- Vigilancia de la Salud.

1.- Para garantizar la vigilancia de la salud, anualmente y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento garantizará a todos/as los/as trabajadores el servicio de vigilancia periódica de su salud, se tendrá derecho como mínimo un reconocimiento médico de carácter voluntario, cada año, o en su caso los que correspondan en función a los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.

Artículo 26.- Protección de la maternidad.

1.- El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para la conciliación de la vida familiar y laboral, con el fin de evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o la lactancia a procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, el Ayuntamiento realizará una adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo y la no realización de trabajo nocturno o trabajo a turnos.

2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de dicha adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del seguro correspondiente, o

de la mutua, con el informe médico que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

3.- El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrán efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajador/a permita su reincorporación al puesto anterior.

4.- En el supuesto de que, aún aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no exista puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservara el derecho conjunto de retribuciones de su peso de origen.

5.- Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer y del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de seguridad social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 27.- Uniformidad e Indumentaria de trabajo.

1. La Corporación dotará al personal de la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el empleado/a público a su utilización durante su jornada de trabajo.

2. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que aquel requiera.

3. El personal recibirá cada año dos equipos completos de forma alternativa, es decir, un año se entregarán los equipos de invierno y al siguiente los de verano. La entrega del uniforme de verano, se efectuará con anterioridad al 1 de mayo, y la del uniforme de invierno, antes del 30 de septiembre, de los años en que corresponda su renovación.

4. Si por cualquier eventualidad le hiciese falta a algún empleado público necesita renovar su equipo, o parte de él, con anterioridad a estas fechas, se le entregará el material necesario al empleado/a que así lo requiera.

Artículo 28.- Seguro de responsabilidad civil

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todos/as los empleados, por actos o estudios realizados en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29.- Gastos por rotura de objetos personales

Se abonarán íntegramente; previo informe del Jefe de la Dependencia, los gastos que se deriven por la rotura de gafas, prendas de vestir y demás objetos personales, en el desempeño de sus funciones.

Artículo 30.- Asistencia y defensa letrada.

1.- La corporación garantizará, a través de sus servicios jurídicos, la asistencia y asesoramiento jurídico a los empleados que lo soliciten por razón de conflictos derivados de la prestación de sus servicios.

- Si el empleado fuera condenado por haber cometido dolo, culpa o negligencias graves este deberá abonar el coste del proceso y si ya lo hubiere pagado el Ayuntamiento, deberá reintegrarse.

Artículo 31.- Seguro de vida y accidentes laborales.

Se formalizará un seguro de vida y accidentes laborales para todos los empleados que cubra como mínimo los siguientes supuestos:

- Por muerte.....15.000 €
- Por invalidez permanente.....15.000 €

CAPITULO VII PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales reconocidas a los trabajadores de este Ayuntamiento deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en este artículo y los siguientes.

La cantidad que se destinará a prestaciones sociales se negociará anualmente en la Mesa General.

La cuantía máxima a percibir por los empleados públicos que soliciten ayudas con cargo al Fondo de Acción Social será la inicialmente fijada en las normas específicas reguladoras de cada modalidad de ayuda, y estas serán según el tipo de contrato.

Las solicitudes de todas las prestaciones se presentarán desde el 1 de Noviembre hasta el 31 de Octubre del año siguiente, se referirán al ejercicio natural inmediatamente anterior y serán aprobadas por el órgano competente, pudiendo solicitarlas todo el personal que lleve más de tres años continuados de prestación de servicio activo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Se pretende aceptar todas las solicitudes y en el 15 de enero del año siguiente se baremará y se librarán hasta el 15 de Febrero.

El abono de las mismas se producirá, una vez libradas las ayudas.

Tendrán la consideración de prestaciones sociales las siguientes:

Por estudios

Por discapacidad de familiares

Sanitarias

La corporación establece la prestación mensual para cada empleado, por cónyuge dependiente, y por hijo minusválido físico, psíquico o sensorial igual o superior al 45% - 65%, esta justificación de la minusvalía se justificará por el órgano que legalmente proceda.

Artículo 32.- Prestaciones sanitarias

Por prótesis no quirúrgicas del trabajador o hijos menores de 25 años, respecto de los hijos mayores de 16 años deberá acreditarse que se encuentra en situación legal de desempleo o cursando estudios en centros educativos oficiales.

Para la percepción de estas ayudas será necesario aportar a la solicitud original de la prescripción médica en los casos en que se requiera, así como el original de la factura justificativa del gasto.

No serán objeto de esta ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, la ayuda se calculará sobre el resto no cubierto por dicho sistema.

Las prestaciones sanitarias se librarán según los salarios de los trabajadores, teniendo el porcentaje más alto los trabajadores que menos cobren y aplicando el porcentaje de la ayuda a la baja según vayan aumentando de salario. (según tipo de contrato)

Artículo 33.- Anticipo reintegrable.

Los empleados/as tendrán derecho a solicitar un anticipo correspondiente a una mensualidad íntegra de sus haberes, reintegrables en un máximo de hasta catorce mensualidades.

No se podrá conceder otro anticipo hasta que no se haya liquidado íntegramente el anterior.

Artículo 34.- Premios por jubilaciones anticipadas.

Con el objeto de fomentar la jubilación anticipada y para elevar la productividad del Ayuntamiento, se establece una indemnización compensatoria derivada del perjuicio económico que determina el paso a la situación pasiva desde la situación activa.

La Corporación abonará, de una sola vez, cuando el empleado municipal lo solicite, y le sea aceptada la jubilación con antelación a la edad prevista de jubilación, una indemnización en la cuantía de 4.000 euros si se solicita con un año de antelación a la edad legal de jubilación y de 6.000 euros si se solicita con dos años de antelación a la edad legal de jubilación.

Quedan excluidas las jubilaciones no voluntarias, por disposición legal y aquellas que desde el punto de vista económico el hecho de jubilarse anticipadamente no suponga una merma en el importe de la pensión de jubilación, entendiéndose como merma la minoración respecto a la pensión que le correspondería en caso de no jubilarse anticipadamente.

Así mismo, quedan excluidos aquellos empleados que no reciban ayudas por el hecho causante de otras administraciones.

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 35- Información sindical.

Se garantizará el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con asuntos de personal. Consiguientemente se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes, órdenes del día de Plenos y Comisiones de Gobierno y resoluciones de la Alcaldía en materia de personal, así como la nómina mensual del personal, de manera no singularizada.

Artículo 36.- Convocatoria de asambleas.

Los órganos de representación y/o las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas con carácter general para todos los empleados/as y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas, a estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Comunicarlo con una antelación de dos días hábiles
- b) Señalar hora y lugar de celebración
- c) Remitir el orden del día.

Artículo 37.- Tablón de anuncios.

La corporación facilitara a los representantes de los empleados un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Existirá también un tablón en cada centro de trabajo.

Artículo 38.- Derechos de los Delegados de Personal.

Los Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

Dispondrán del crédito horario mensual en los términos establecidos legalmente, en proporción al número de empleados del Ayuntamiento, que, al día de hoy se cifra en 15 horas. Este crédito se aplicará dentro de la jornada de trabajo y será remunerado como trabajo efectivo.

Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes se requiera una sustitución en el desempeño del puesto de trabajo se informará a la Jefatura de la dependencia afectada con una antelación mínima de 48 horas, tomando como referencia el turno del funcionario, excepción hecha de aquellos supuestos, en que, por razones motivadas, no se haya podido comunicar con dicha antelación. En ningún caso quedará limitado el derecho del funcionario a realizar sus actividades representativas si no se hace efectiva la sustitución por causas imputables al Ayuntamiento.

No se incluirá en el cómputo de dichas horas las reuniones que se lleven a efecto por iniciativa de la Corporación.

Los empleados tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato al que figuren afiliados.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las partes firmantes del presente Acuerdo/Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos que contiene.

2.- Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo/Convenio son mínimas, por lo que la Corporación procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que los empleados obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

3.- Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, estas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

4.- Una vez aprobado el presente Acuerdo/Convenio se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Anexo I

1.- El día de Santa Rita, se considerará como jornada reducida, por lo que se trabajará de 9:00 a 13:00 h.

El personal que por razones de servicio trabajen las 7:30 de la jornada o el Negociado que necesiten cubrir el servicio, se computarán a razón de 3 horas menos en el cómputo anual.

LA VILAVELLA, 31 DE OCTUBRE DE 2023
ALCALDESA-PRESIDENTA
MARIA CARMEN NAVARRO ROIG