



ACUERDO LABORAL
PARA EL PERSONAL
FUNCIONARIO AL
SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE
VALENCIA
2008 - 2011



PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA NEGOCIACION COLECTIVA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.

Las partes firmantes reconocen que la competencia para la aprobación de los Presupuestos del Ayuntamiento de Valencia corresponde única y exclusivamente al Pleno del mismo.

De acuerdo con la legislación vigente dentro de lo establecido en la misma, las partes firmantes ACUERDAN:

1.- Se reconoce el derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Valencia. Este derecho comprende las siguientes materias:

- a) Las retribuciones de los empleados públicos, su aplicación así como la revisión de las mismas en función de lo que se establezca en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal.
- c) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.
- 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 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) La preparación de los planes de Oferta de Empleo Público y de Planes de Empleo.

l) Los criterios generales de clasificación y valoración de los puestos de trabajo.

m) Los derechos sociales.

n) Los planes de igualdad.

ñ) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspecto que afecte a condiciones de trabajo de los empleado públicos.

o) Las materias de índole económica, el régimen de prestación de servicios, los derechos sindicales, asistenciales y en general, las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con el Ayuntamiento de Valencia.

2.- Con el objeto de proceder a la negociación del Capítulo 1 de los Presupuestos del Ayuntamiento de Valencia, la Corporación convocará a las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la misma, con antelación suficiente que permita la negociación de los incrementos retributivos, su aplicación y distribución entre el personal. En cualquier caso, dicha convocatoria deberá realizarse al menos con un mes de antelación sobre lo señalado en el punto del artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- El proceso de negociación podrá concluir cuando las partes alcancen un acuerdo. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el art. 45 del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- El acuerdo alcanzado sobre el Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento será incorporado como anexo al proyecto de Presupuestos para su aprobación por el Pleno de la Corporación.

5.- En el supuesto de no alcanzarse acuerdo, se remitirán igualmente como anexos los escritos razonados de cada una de las partes, y en su caso, las actas que contendrán las motivaciones del desacuerdo.

6.- En cualquier caso se establecerá una Comisión de Seguimiento, de composición paritaria, que entenderá sobre la interpretación y cumplimiento de lo acordado. Igualmente se podrán establecer otras Comisiones de carácter técnico en desarrollo de determinados aspectos que se contemplen en el Acuerdo General.

7.- Se garantizará que en la Mesa General de Negociación, la toma de decisiones de eficacia general se fundamente en una mayoría cualificada de ambas partes.



8.- Las partes firmantes se obligan a llevar a cabo los procesos de negociación de acuerdo con los principios que informan tal institución jurídica, en particular la buena fe y la lealtad contractual.

9.- Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, el Ayuntamiento suspenda o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto el Ayuntamiento deberán informar a las Organizaciones Sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

10.- Este Protocolo entrará en vigor una vez sea aprobado por el Pleno de la Corporación.



CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Este Acuerdo, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, regula la condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Valencia para el personal funcionario.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Valencia, con excepción de los titulares de los Órganos Directivos necesarios del Ayuntamiento de Valencia y del personal funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, que tendrán derecho a que se les apliquen las condiciones establecidas para el resto del personal en el Acuerdo Laboral en lo relativo a: disposiciones generales (capítulo I), vacaciones, licencias y permisos (capítulo III) condiciones económicas (capítulo IV), prestaciones sociales (capítulo V) y seguridad y salud en el trabajo (capítulo VII). Igualmente será de aplicación al personal de confianza en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, con excepción del derecho a la permanencia y niveles de remuneración. Al personal jubilado parcialmente le será de aplicación la totalidad del presente Acuerdo, en función del desarrollo reglamentario que se establezca. Al personal jubilado total y pensionista le será de aplicación el artículo referente a las ayudas por sepelio o incineración.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DENUNCIA.

La duración del presente Acuerdo será del 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, salvo que expresamente se dispongan otros efectos, período que, no obstante, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo Acuerdo.

Ambas partes convienen que el Acuerdo se considerará denunciado al 15 de octubre de 2011, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo Acuerdo en fecha no posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

Los efectos económicos derivados de la aplicación de los preceptos contenidos en el presente Acuerdo, lo serán a partir del 1 de marzo de 2008.



ARTÍCULO 4.- CRITERIO DE INTERPRETACIÓN.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los Principios Generales del Derecho.

ARTÍCULO 5.- SUSTITUCIÓN DE CONDICIONES.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Acuerdo, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal. Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el siguiente artículo, así como cuantas disposiciones legales del Estado y de la Administración Autónoma estén o entren en vigor.

ARTÍCULO 6.- CLÁUSULA DE GARANTIA “AD PERSONAM”.

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, manteniéndose estrictamente “ad personam” mientras no sean absorbidas o superadas por al aplicación de sucesivos Acuerdos.

ARTÍCULO 7.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta Corporación.

ARTÍCULO 8.- IRRENUNCIABILIDAD.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal de cualesquiera beneficios establecidos en el Acuerdo, sin perjuicio de aquellos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

ARTÍCULO 9.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.



Se constituye una Comisión de Seguimiento que tendrá carácter paritario, integrada por representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación, ostentando la Presidencia el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Esta Comisión se constituirá en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo por el Pleno de la Corporación.

La Comisión de Seguimiento elaborará un Reglamento para su mejor funcionamiento.

La Comisión estará integrada por dos miembros de cada sindicato con representación en la Mesa General de Negociación y paritariamente por el mismo número de miembros por parte de la Corporación, todos ellos con sus respectivos suplentes.

Las reuniones se celebrarán mensualmente, salvo si por parte de la Corporación o los Sindicatos no se ha aportado ningún tema para el orden del día, y con carácter extraordinario, por decisión de la Corporación, por acuerdo de ésta y los Sindicatos o por solicitud de la mayoría de los Sindicatos presentes en la misma, solicitando la convocatoria con 48 horas de antelación. Obligatoriamente la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles de la fecha de solicitud.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La función de esta Comisión de Seguimiento será velar por la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo y su interpretación, cuando surjan dudas en su concreta aplicación, sin perjuicio de las competencias de la Corporación.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión de Seguimiento, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador, según lo establecido en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 11.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS.

1.- Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión de Seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2.- Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos



sobre las materias señaladas en el presente Acuerdo, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3.- Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.- El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Específicamente cabra recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5.- La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

ARTÍCULO 12.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Se constituye la Mesa General de Negociación de los funcionarios públicos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con carácter permanente.

Esta Mesa estará compuesta por el Concejal Delegado de Personal, en representación de la Corporación, que presidirá la misma y quien podrá valerse de los asesores/as que estime conveniente en cada momento. En la parte social estarán presentes las organizaciones sindicales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.



La Mesa General de Negociación se reunirá una vez al mes, salvo si por parte de la Corporación o los Sindicatos no se ha aportado ningún tema para el orden del día.

Igualmente se reunirá, con carácter extraordinario, por decisión de la Corporación, por acuerdo de ésta y los Sindicatos o por solicitud de la mayoría de los Sindicatos presentes en la misma. Obligatoriamente la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles de la fecha de solicitud.

La Mesa General de Negociación elaborará un reglamento para su mejor funcionamiento.

Al menos una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno o la Junta de Gobierno Local de la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica y de los presupuestos municipales, cuyos borradores se remitirán a los Sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación con una antelación mínima de 3 días hábiles, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación del Capítulo 1 de los Presupuestos en lo relativo a:

- a) Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos).
- b) Plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes de nueva creación y los sistemas de selección.
- c) Las retribuciones básicas y complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.

Igualmente dicha Mesa tendrá como función la negociación de las siguientes materias:

- a) Control de las modalidades de contratación, nombramiento de personal interino, control y seguimiento de las bolsas de trabajo. Análisis y propuestas a la Corporación de incorporación en plantilla de aquellos contratos que superen los 12 meses.
- b) Propuesta sobre derechos sindicales y de participación.
- c) Medidas sobre Salud Laboral.
- d) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- e) Distribución de la jornada diaria y horario.
- f) Aquellas que expresamente se mencionan en el presente Acuerdo.



g) Materias que, en general, afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal funcionario municipal y sus Sindicatos con la Corporación.

h) La determinación de las prestaciones y de todas aquellas materias que afecten de algún modo, y en el ámbito de las competencias de la Corporación, a la mejora de las condiciones de vida del personal funcionario jubilado.

i) La Oferta Pública de Empleo anual.

j) Sistemas de ingreso, provisión y promoción, en los términos establecidos en la legislación vigente.

k) Los criterios de aplicación de la acción social.

Los cambios organizativos que afectasen a colectivos de personal, se estudiarán en la Mesa General de Negociación, en el ánimo de evitar la ejecución de un Plan de Empleo.

Igualmente se someterá a informe de esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

La Mesa General de Negociación será obligatoriamente oída cuando se produzca cualquier cambio en la gestión de algún servicio, municipalización, privatización, creación de organismos autónomos, fundaciones o patronatos.

ARTÍCULO 13.- MESAS TÉCNICAS.

La Corporación podrá encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ella, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

ARTÍCULO 14.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

En el supuesto de que, por resolución de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Acuerdo o de alguno de sus artículos, el Acuerdo quedaría



sin efecto en las partes afectadas y su contenido debería ser reconsiderado en plazo no superior a 30 días.



CAPÍTULO II

TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.- CALENDARIO LABORAL.

Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral Oficial. Los días 24 y el 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, estando abierta al público la Oficina de Registro ubicada en la Plaza del Ayuntamiento.

Igualmente, el personal quedará exento de la asistencia al trabajo el día 18 de marzo.

El personal que debiera asistir su puesto de trabajo los días 18 de marzo, 24, 31 de diciembre y los días de las fiestas locales, los verá compensados por día y medio de descanso por cada uno de aquéllos, o la parte proporcional que corresponde, en función de la jornada laboral que efectivamente realice, siempre y cuando no esté incluido en su horario específico.

ARTÍCULO 16.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos Servicios.

2.- Respetándose el cómputo anual, y sin carácter de permiso retribuido, a petición del interesado y oída la Mesa General de Negociación, se podrá conceder acumulaciones de jornadas de trabajo efectivo, con un máximo de 10 días, teniendo preferencia el personal con 25 años de servicio al Ayuntamiento.

3.- Constituye un todo indisoluble e integrante del presente Acuerdo, el protocolo de horarios de los Servicios de Policía Local y Bomberos, así como la anexión de futuros protocolos en otros Servicios de la Corporación, derivando necesariamente de la aprobación del presente Acuerdo el desarrollo y aplicación de los mismos. Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación establecerá los Servicios que deben realizar horarios especiales, en el plazo máximo de 3 meses y previa negociación. El personal adscrito a los Servicios afectados, estará obligado a su cumplimiento, y el horario pactado en cómputo anual no podrá exceder del general establecido.

4.- Con carácter de jornada recuperable en cómputo anual, se otorgarán en función de las necesidades de los servicios hasta un máximo de dos días al año a



cada empleado/a de entre las fechas que se fijen por la Comisión de Seguimiento.

En todo caso, tal autorización no podrá ser coincidente para más del 50% del personal adscrito a cada Servicio o Unidad Administrativa. La recuperación de este horario podrá efectuarse tanto previamente al disfrute de los días, como con posterioridad.

ARTÍCULO 17.- HORARIO DE TRABAJO.

Se acuerda para el año 2008 el mismo horario de trabajo y jornada laboral que en 2007, sin perjuicio de los ajustes que la Mesa General de Negociación establezca en orden a su regulación de acuerdo con el calendario vigente, aplicándose los mismos criterios para los años 2009, 2010 y 2011, y teniendo en cuenta las condiciones de trabajo de los diferentes puestos de trabajo.

La entrada tendrá un margen de flexibilidad entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 7 horas diarias en jornada matutina, completándose el resto del horario en jornada vespertina, sin que en ningún caso sea inferior a 37'5 horas semanales.

ARTÍCULO 18.- CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.

1.- El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación.

2.- Las Jefaturas de los Servicios o de las Unidades Administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al Servicio o Unidad que lo tenga como competencia.

3.- Las Jefaturas de Sección deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 22 de Justificación de ausencias de este Acuerdo.

ARTÍCULO 19.- TIEMPO EFECTIVO.

1.- Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.

2.- Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

3.- El tiempo de cambio de turno dentro de cada Servicio si hubiera solape, será sumado al total del tiempo y luego descontado del cómputo anual en horas a



realizar. El solape o cambio no superará los 15 minutos diarios por turno. En la negociación de cada calendario específico se acordarán la necesidad del solape, siempre que no se superen los 15 minutos diarios por turno con independencia de que éste compute a la entrada o a la salida según se determine en la negociación de cada calendario específico.

4.- El tiempo empleado en Juzgados, centros municipales o de cualquier otra administración por situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

5.- El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el Servicio hasta la hora de llegada, salvo los periodos que estuvieran sujetos a dietas. Si es en la ciudad, será solo de 30 minutos.

6.- Los puestos de operación en pantallas con más de 5 horas de exposición en las mismas, que fuesen continuadas y no permitiesen pequeñas interrupciones o alternancias con otras tareas, dispondrán de una pausa de 15 minutos por cada 2 horas de exposición.

7.- El descanso semanal será de 48 horas consecutivas, preferentemente en sábado y domingo.

8.- A nivel individual se dispondrá de una pausa de 30 minutos diarios, computables como tiempo efectivo de trabajo, entre las 9 horas 30 minutos y 12 horas, en los casos de horario genérico o funcionarial.

9.- En los Servicios cuya secuencia de trabajo sea continuada e impida el abandono del proceso operativo por parte de quien ocupe ese puesto, salvo que haya relevo momentáneamente, la pausa de 30 minutos se adecua en cada horario específico si así se estima en su negociación.

ARTÍCULO 20.- PAUSA ENTRE JORNADAS.

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

ARTÍCULO 21.- PENOSIDAD HORARIA.

Se entenderá por trabajo en período nocturno el efectuado entre las 8 de la noche y las 8 de la mañana, aunque si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

Tendrán la consideración de festivo las fiestas nacionales, autonómicas, locales y los domingos; la jornada se entenderá entre las 0 horas del día anterior hasta las 24 horas del mismo día.



ARTÍCULO 22.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1.- El personal comunicará sus ausencias y la razón de la misma a su superior jerárquico o al Jefe del Servicio, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. El Jefe del Servicio requerirá al personal los justificantes de dichas ausencias.

2.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

2.1.- Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a su superior jerárquico o a la Jefatura del Servicio, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. El interesado aportará a la Oficina de Medicina Laboral el justificante de las ausencias expedidos por el facultativo competente o acudirá a dicha Oficina para que, si procediese, se le expida la justificación oportuna. En el supuesto de que no se justifiquen las ausencias se procederá al descuento en nómina que legalmente proceda.

2.2.- Ausencias de tres o más días: El personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a su superior jerárquico o a la Jefatura del Servicio y deberá presentar en las oficinas de Medicina Laboral respectivas el parte médico de baja y los de confirmación de la misma, en su caso, en el plazo de los tres días siguientes a su expedición. La Resolución del INSS o parte médico de alta deberá presentarla dentro de las 24 horas siguientes a su recepción y/o expedición. De no entregarse los justificantes en los plazos anteriores legalmente previstos, se procederá a repercutir en el personal aquellas cantidades que como consecuencia de dicho retraso sean reclamadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, llevando aparejado además la correspondiente responsabilidad disciplinaria a que hubiere lugar.

3.- Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la Corporación, a instancia de cualquiera de las partes, y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

4.- Los supuestos de licencia por maternidad no precisarán la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

5.- Descuentos por incumplimiento de jornada: Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa que regule dichas detracciones.



CAPÍTULO III

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 23.- DURACIÓN DE LAS VACACIONES.

1.- El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de un mes natural. Si se toman fraccionadas ninguno de los períodos podrá ser inferior a siete días naturales consecutivos.

2.- En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

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

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta años de servicio: Veintiséis días hábiles.

4.- El derecho reconocido en el apartado 3 se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en ese apartado. Para su cómputo no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

5.- A los efectos previstos en este capítulo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones de descanso y turno de trabajo que se establezcan para los horarios especiales.

ARTÍCULO 24.- RÉGIMEN DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien, preferentemente, en el período de junio a septiembre, salvo lo que se establezca para los horarios especiales.

2.- El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán forzosamente dentro del año natural al que correspondan.



Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes.

3.- El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

4.- El personal 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, bien por expediente disciplinario, excedencia o finalización de la relación laboral.

En este mismo caso, se abonará al viudo/viuda, los hijos/as y los herederos/as legales, por este orden de prelación cuando cualquier persona sometida al ámbito de aplicación del presente Acuerdo fallezca antes de disfrutar su periodo vacacional.

ARTÍCULO 25.- SOLICITUD DE VACACIONES.

1.- El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa, una comunicación formal en la que expresará su opción personal al período de vacaciones anuales. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.

2.- Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá, con quince días de antelación respecto de la fecha de inicio prevista, sobre el período de vacaciones anuales del personal a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.

3.- En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Ayuntamiento desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida a la unidad administrativa que tenga asignada la competencia tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

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

5.- Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo.



b) De no llegar a un acuerdo, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa según se viene realizando.

ARTÍCULO 26.- EXCEPCIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE VACACIONES.

La Corporación previa negociación con los representantes sindicales, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de éstas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la Jefatura del Servicio o de la Jefatura de la Unidad Administrativa de que se trate, en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

ARTÍCULO 27.- DERECHOS RELACIONADOS CON EL PERÍODO DE VACACIONES.

El personal tendrá derecho:

- a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal.
- b) A la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.
- c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo/a cumpla doce meses; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

ARTÍCULO 28.- CÓMPUTO DE PERMISOS Y LICENCIAS.

1.- Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que ésta sea de 7 horas. Cuando se trate de jornadas de menos de 7 horas o de más de 7 horas, los días que se concedan por licencias o permisos se computarán por horas, teniendo en cuenta que cada día de permiso o licencia supone un total de 7 horas de trabajo.

2.- Si se trabajase en período nocturno se podrá optar por la noche anterior



o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

ARTÍCULO 29.- ACREDITACIONES.

1.- La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.

2.- La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial de minusvalía expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

A los efectos de este Acuerdo, los términos minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.

3.- El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

4.- La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

5.- La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

ARTÍCULO 30.- PERMISOS.

Se establece el siguiente régimen de permisos:

1.- 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, o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno, iniciándose el permiso a las 00 horas del día en que se realicen las pruebas o los exámenes. Igualmente para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública.

2.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

1.- El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.



2.- Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

3.- Permiso por fallecimiento.

1.- 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.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.

2.- 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. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 5 días.

3.- Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.

4.- Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del punto siguiente.

4.- Permiso por enfermedad grave.

1.- Por enfermedad grave 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.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.

2.- 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.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días.

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

4.- 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/de la afectado/a haya estado hospitalizado.

5.- 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.



6.- Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del punto anterior.

5.- Permiso por deber inexcusable.

1.- Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.

2.- Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, Delegaciones de Gobierno, Autoridades Militares o cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.

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

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

3.- Se tendrá derecho al tiempo indispensable por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

6.- Permiso por paternidad.

El personal funcionario tendrá derecho a quince días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y por adopción o acogimiento.

En los permisos por parto, adopción o acogimiento y de paternidad el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y, en su caso, del otro progenitor, 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.

El personal que haya hecho uso del permiso por maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá 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.

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

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

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

3.- Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

8.- Permiso por funciones representativas y formación.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

9.- Permiso médico y asistencial.

1.- El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos/as o discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales a su cargo, a:

a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.

b) Reuniones de coordinación y citas de sus centros de educación especial.

c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

2.- Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en el apartado 1 durarán el tiempo indispensable para su realización.

10.- Permiso 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.

11.- Permiso por matrimonio o unión de hecho.

- 1.- 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.
- 2.- Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.
- 3.- 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.

12.- Permisos por técnicas prenatales y pruebas de fecundación asistida.

Se concederán permisos al personal, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo de personal.

ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.

Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, excepto los contemplados en los puntos 6, 10 y 11, deberán solicitarse, al menos, con 5 días hábiles de antelación; salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

El personal solicitará, a través de la intranet municipal, los permisos a la Jefatura de Servicio o Unidad Administrativa, haciendo constar la clase de permiso y su duración. Las respectivas Jefaturas remitirán, a través de la citada intranet, los permisos solicitados con la correspondiente conformidad a la unidad administrativa que tenga la competencia; posteriormente aportarán la justificación documental pertinente, la cual será aportada por el interesado al Servicio al día siguiente de su incorporación al trabajo. La Jefatura del Servicio remitirá los justificantes a la Unidad Administrativa que tenga la competencia.



La Unidad Administrativa que tenga la competencia, una vez comprobada la procedencia o no del permiso, la comunicará al interesado/a por medio de la intranet municipal, justificándose, en caso de desestimación, la causa de la misma.

Siempre y cuando la solicitud de permiso se haya presentado en el plazo señalado en el párrafo primero, la falta de comunicación al interesado/a, hasta dos días anteriores a la fecha para el que se solicitó, se entenderá como favorable para el/la solicitante.

ARTÍCULO 32.- PERMISO POR MATERNIDAD BIOLÓGICA.

1.- En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.

2.- El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

3.- No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre 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.

ARTÍCULO 33.- ESPECIALIDADES DEL PERMISO POR MATERNIDAD BIOLÓGICA.

1.- En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, éstos/as tengan que permanecer hospitalizados/as después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña.

2.- Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

3.- En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.



4.- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

ARTÍCULO 34.- PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE MENORES.

El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un/a mismo/a menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

ARTÍCULO 35.- PERMISO POR ADOPCIÓN INTERNACIONAL.

1.- El personal tendrá derecho, además del regulado en el artículo anterior, a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada.



2.- Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del/la menor.

3.- El personal percibirá exclusivamente las retribuciones básicas durante el período en el que disfrute de este permiso.

4.- Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el punto 1 y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

ARTÍCULO 36.- PERMISO POR LACTANTES.

1.- El personal, por lactancia de un menor de 12 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.

2.- Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

3.- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

4.- El personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

ARTÍCULO 37.- PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE EL PERSONAL FUNCIONARIO.

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

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



ARTÍCULO 38.- DISFRUTE DE PERMISOS A TIEMPO PARCIAL, EN SUPUESTOS DE PARTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

1.- Principios generales:

El disfrute a tiempo parcial de los permisos en los supuestos de parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, requerirá de acuerdo previo entre el personal afectado y el órgano competente para su concesión.

A tal efecto, a la solicitud que debe presentar el/la interesado/a se acompañará informe del/la responsable de la unidad en que estuviera destinado el personal, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución en el plazo de tres días por la que quedará formalizado el acuerdo para el disfrute del permiso en la modalidad a tiempo parcial o, en su caso, su denegación.

El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el periodo de duración del permiso o a parte de aquél.

Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá al personal la parte de la jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

2.- Reglas para el disfrute de los permisos a tiempo parcial:

El disfrute a tiempo parcial de los permisos incluidos en el punto anterior, se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el supuesto de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b) El periodo durante el que se disfrute del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, sin que, en ningún caso, se pueda superar la duración establecida para los citados permisos.



c) El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para la concesión de permisos y el personal afectado, a iniciativa de éste y debido a causas relacionadas con su salud o la del/la menor.

d) Durante el periodo del disfrute del permiso a tiempo parcial, el personal no podrá realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada que deba cumplir en esta modalidad.

e) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3.- Incompatibilidades:

El disfrute a tiempo parcial de los permisos incluidos en el punto 1 será incompatible con el ejercicio simultáneo por el personal de los derechos previstos en la normativa vigente, que regule los derechos en los supuestos de lactancia, nacimiento de hijos/as prematuros y disminución de jornada por guarda legal.

Igualmente, será incompatible con el ejercicio del derecho a la excedencia por cuidado de familiares.

ARTÍCULO 39.- LICENCIAS CON RETRIBUCIÓN.

1.- Licencia por asuntos propios.

1.- Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares no incluidos en el artículo de permisos.

El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2.- El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa autorización de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa solicitándolo a la Unidad Administrativa que tenga la competencia con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.

Los días por asuntos particulares deberán solicitarse con 3 días de antelación, salvo que se vayan a disfrutar entre el 15 de diciembre y el 15 de enero, que deberán solicitarse antes del 1 de diciembre.



3.- La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año, para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

4.- El personal funcionario interino podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la Corporación.

5.- 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.

6.- Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, 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/as o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

2.- Licencia para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario.

3.- Licencia por cursos externos de perfeccionamiento profesional.

1.- La Corporación 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.

2.- 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.

ARTÍCULO 40.- LICENCIA SIN RETRIBUCIÓN.

1.- 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.

2.- Licencia por interés particular.

1.- Con una duración máxima de seis meses cada tres años, la Corporación, previo informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa, 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.

3.- Licencia por enfermedad de familiares.

1.- 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 conviva con el/la 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.

2.- 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.

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

4.- Licencia para perfeccionamiento profesional.



- 1.- La Corporación 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.
- 2.- La Corporación mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.
- 3.- Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

ARTÍCULO 41.- REDUCCIONES DE LA JORNADA.

1.- Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

- a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menos años, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones. A estos efectos tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.
- b) El personal que tenga a su cargo familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones. A estos efectos tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.
- c) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún/a disminuido/a físico/a, psíquico/a o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.
- d) 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.
- e) Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida

2.- Cuando las reducciones a las que se refiere el punto anterior, excepto la reducción prevista en el apartado e), no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños/as de 12 años o menores, únicamente se disfrutará cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el/la menor requiere especial dedicación.



3.- El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave 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.

En el supuesto de que hubiera más de un/a beneficiario/a de este derecho que fuera personal de la Corporación, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

4.- En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignados complementos específicos que comporten una jornada de dedicación normal, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

5.- Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

6.- Las reducciones de jornada de una hora diaria que no generen deducción de retribuciones no supondrán exención de la realización de la jornada de tarde.

7.- Los/as empleados/as a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa, prevista en la normativa vigente, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

8.- Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en el artículo 33, la madre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

9.- El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada, verá disminuidas proporcionalmente éstas en los periodos de lactancia.

ARTÍCULO 42.- DISPOSICIONES COMUNES A LAS REDUCCIONES DE JORNADA CONTEMPLADAS EN LOS PUNTOS 1 A 5 DEL ARTÍCULO ANTERIOR.



1.- Las reducciones de jornada previstas en el artículo anterior son incompatibles entre sí, salvo las reguladas en los apartados 1.d) y 5, que serán compatibles con las restantes.

2.- Si varios/as empleados/as de la Corporación tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3.- El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurran, como mínimo, tres meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

4.- 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.

5.- Al personal con la reducción de jornada prevista en el punto 5 del artículo anterior no le resultan de aplicación los puntos 3 y 4.

ARTÍCULO 43.- PERMISOS PARA FLEXIBILIZAR EL HORARIO LABORAL.

1.- El personal que tenga a su cargo hijo/a o cónyuge con disminución o minusvalía, cualquiera que sea su edad, tendrá derecho a un horario flexible siempre y cuando no esté el cónyuge en condiciones de atender a la persona con disminución física o minusvalía según normativa legal.

2.- El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:

a) En una hora diaria para los empleados/as que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.

b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos/as discapacitados/as reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.



c) Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas 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 de atención o salud, según proceda.

3.- La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el/la empleado/a recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

4.- Excepcionalmente, la Corporación podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales. La denegación será motivada.

5.- El personal que tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación y citas de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

6.- Las empleadas víctimas de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho 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.

ARTÍCULO 44.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.



CAPÍTULO IV

CONDICIONES ECONOMICAS

ARTÍCULO 45.- DISPOSICIÓN GENERAL.

Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia, se ajustarán sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado para dichos ejercicios.

ARTÍCULO 46.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones básicas del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia incluidas las dos pagas extraordinarias establecidas legalmente experimentarán el incremento que, en su caso, fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008 y sucesivos.

El mismo hipotético incremento y durante el mismo periodo será de aplicación a las retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico determinadas para cada uno de los puestos de trabajos municipales, excluido el Complemento de Productividad.

ARTÍCULO 47.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del R.D. 861/86 de 25 de abril, y demás disposiciones al respecto, una vez constatado por las respectivas Delegaciones a través de las Jefaturas de Servicio o responsables de las correspondientes unidades, el especial rendimiento, interés e iniciativa del personal funcionario, se le retribuirá con un complemento de productividad cuya cuantía será propuesta por la Mesa General de Negociación.

Dicho abono, en su caso, se efectuará preferentemente en las nóminas de marzo, junio, septiembre y diciembre, previo oportuno expediente a tal efecto instruido, en los términos del artículo 46 anterior y aprobación por el órgano competente.

No obstante, y al objeto de mejorar la calidad de los servicios públicos que posibilite la máxima atención a la ciudadanía y una mejora en la gestión, objetivos a los que deben ir dirigidos todos los esfuerzos de la Administración, en la que resulta necesario la implicación del personal a su servicio, se constituirá un fondo con los criterios de distribución negociados por la Mesa General de Negociación, y que una vez constatada y evaluada, mensualmente, será singularizado en su



estudio por la Mesa Técnica de Bomberos (respecto al personal adscrito a la Delegación de Bomberos, Prevención e Intervención en Emergencias), por la Mesa Técnica de Policía (respecto al personal destinado en el Servicio de Policía Local) y por la Mesa General de Negociación (respecto del resto del personal al servicio de la Corporación), elevándose su ejecución al órgano competente, previo oportuno expediente instruido a tal efecto, en los términos del artículo anterior, que se integra en al productividad, devengándose mensualmente, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos.

ARTÍCULO 48.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Tienen la consideración de servicios extraordinarios, los realizados fuera de la jornada normal para cada servicio, y deberán compensarse a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de disfrute por cada hora realizada por este concepto, cuando los servicios extraordinarios se hayan realizado en jornada diurna; de dos horas, cuando se hayan realizado en festivo o en nocturno; y de dos horas y quince minutos cuando concurren las circunstancias de nocturnidad y festividad.

Excepcionalmente y con la autorización de la Junta de Gobierno Local u Órgano Delegado, previo oportuno expediente, a tal efecto instruido en los términos del artículo 46 anterior, el personal funcionario tendrá derecho al abono en su caso, de servicios extraordinarios, bajo el concepto retributivo de gratificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3.d) de la Ley 30/1984, y artículo 6 del R.D. 861/1986, y demás disposiciones al respecto, en los casos en los que las necesidades del servicio no permitan la compensación horaria.

En cualquier caso los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, que tendrán carácter de obligatorio.



CAPÍTULO V

PRESTACIONES SOCIALES.

Las cantidades íntegras previstas en este Capítulo estarán sujetas a las correspondientes retenciones legales.

ARTÍCULO 49.- SUBVENCIONES SANITARIAS.

Las subvenciones sanitarias lo son en concepto de ayuda económica para las prótesis que a continuación se relacionan.

Se beneficiarán de las subvenciones sanitarias:

- a) El personal titular de la cartilla sanitaria.
- b) El/la cónyuge e hijos del personal. Respecto de hijos/as mayores de 18 años deberá acreditarse que se encuentran en situación legal de desempleo o cursando estudios en centros oficiales escolares o universitarios.

Para la percepción de estas prótesis será necesario aportar a la solicitud el original o fotocopia compulsada de la prescripción médica en los casos que se requiera, así como el original o fotocopia compulsada de la justificación de pago. Dicha solicitud se desestimará cuando hayan transcurrido tres meses desde la fecha de la prescripción facultativa y del justificante de pago, en su caso.

PRESTACIONES SANITARIAS:

A) Prótesis dentarias:

Empastes 12 €.

Reposición de piezas:

- Aparato completo superior/inferior 121 €.

- Boca completa 241 €.

- Pieza repuesta (máximo boca completa) 39 €.

Ortodoncia. 30% del presupuesto con un máximo de 573 €. de las cuales se abonará un 50% al iniciar el tratamiento y el 50% restante al finalizar el mismo.

Desvitalización 19 €

Tartrectomía (limpieza bucal) 8 €.

Periodoncia. Se establece como ayuda el 50% del importe de la misma, con un tope de 198 €. Se abonará un 50% al iniciar el tratamiento y el 50% restante al finalizar el mismo pudiendo ser solicitada al inicio de los trabajos según



presupuesto a tal efecto, debiendo en todo caso justificarse el importe recibido con el original, o fotocopia compulsada, del importe de la factura abonada.

Implantes. Se abonarán 88 € por implante, con un límite de tres piezas implantadas.

Tanto la periodoncia, como los implantes se abonarán con un periodo de carencia anual.

B) Prótesis de visión:

Gafas normales (cerca y/o lejos)	45 €.
Gafas bifocales o progresivas	76 €.
Gafas (montura)	15 €.
Gafas-audífono	226 €.
Renovación de cristales	30 €.
Lentillas	76 €.
Lentillas desechables	76 €.

La montura únicamente se abonará transcurridos dos años desde la última petición. La renovación de cristales, lentillas o lentillas desechables se abonará transcurridos dos años desde la última petición, salvo que se acredite variación en la graduación o que la necesidad tenga como hecho causante un accidente laboral; en este último caso, se abonará el importe total de la factura. También se subvencionaran las operaciones de la vista por láser Excimer, una operación por cada ojo, por importe no superior a la cuantía máxima prevista para el concepto "Resto" del apartado D) de este artículo.

En las subvenciones por prótesis dentarias y de visión no se requerirá que la prescripción facultativa lo sea del Agencia Valenciana de Salud, pero sí deberá aportarse en las prótesis de visión la correspondiente graduación óptica.

C) Prótesis auditivas

Se abonará todas aquellas que se prescriban facultativamente, con los siguientes topes:

Audífono	301 €.
Fonación	377 €.
Tapones de silicona	37 €.

En relación con las prótesis auditivas, se establece dicha prestación con una carencia de dos años.

D) Prótesis quirúrgicas.

Fijas. Se abonarán en todo caso, siendo la Comisión de Seguimiento la que acordará las cuantías a abonar.

Ortopédicas: Se abonarán con los siguientes topes:



- Plantillas 37 €.
- Calzado y plantillas 76 €.
- Resto 339 €.

- Coches y silla: Se abonarán siempre que el proceso sea irreversible, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

Alquileres en caso de provisionalidad: En todos aquellos supuestos en los que exista posibilidad de recuperación, se abonará el alquiler.

Para calzado y plantillas se estima la duración de un año para menores de 14 años y dos años para mayores de esta edad. Se exige prescripción facultativa.

E) El Ayuntamiento concederá una ayuda de 317 €, para acondicionamiento de vehículo particular al personal que tenga un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Dicha ayuda no podrá volver a solicitarse hasta transcurridos cinco años desde la anterior.

ARTÍCULO 50.- SUBVENCIONES POR NUPCIALIDAD O UNIÓN DE HECHO, NATALIDAD O ADOPCIÓN.

El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

- Nupcialidad o convivencia comprobada: 98 € por empleado/empleada.
- Natalidad o adopción: 45 €. por hijo/a.

Estas subvenciones se abonarán individualmente, con independencia de que los beneficiarios sean ambos personal de la Corporación.

Las subvenciones previstas en este artículo deberán solicitarse en el plazo máximo de 3 meses desde el hecho causante, debiendo aportarse al efecto documentación acreditativa del hecho, o fotocopia compulsada de dicha documentación. Transcurrido dicho plazo, quedará caducado el derecho.

ARTÍCULO 51.- AYUDAS POR SEPELIO, INCINERACIÓN.

El personal en activo o jubilado, gozará del beneficio, al nombramiento en propiedad, de la concesión de un nicho con carácter gratuito, si se tratase de uno sencillo o pagando la mitad de su valor si fuese doble, en los Cementerios Municipales dependientes del Ayuntamiento de Valencia que designe la familia.

Este derecho se hará extensivo a la incineración, incluyendo la urna y nicho correspondiente cuando éste sea el deseo de los familiares.

ARTÍCULO 52.- SUBVENCIONES POR DISCAPACITACION.



El Ayuntamiento fija la cantidad de 222 € mensuales como subvención para padres/madres de hijos/as o tutores/as legales, o cónyuges o pareja de hecho con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales iguales o superiores al 33%.

No tendrán derecho a dicha subvención cuando la persona con discapacidad física, psíquica o sensorial sea sujeto de una relación contractual remunerada, esté percibiendo la prestación social por desempleo, se encuentre de alta en cualquier régimen de previsión social y perciba por alguno de esos conceptos una cantidad igual o superior al doble del Salario Mínimo Interprofesional.

La calificación de la minusvalía se justificará a través de la Resolución aprobatoria, dictamen y certificado de la Consellería de Bienestar Social o, en su caso, la que asuma la competencia, de la Generalitat Valenciana, y serán los servicios médicos de la Corporación quienes, en su caso, podrán recabar los informes técnicos complementarios.

Los efectos económicos previstos en este artículo se producirán, una vez solicitada dicha subvención, y siempre que se acredite la condición de minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, al mes siguiente de dicha petición y acreditación.

Si concurriesen en ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho la condición de personal municipal, sólo se devengará una subvención.

ARTÍCULO 53.- BECAS DE ORFANDAD POR FALLECIMIENTO DE PERSONAL EN ACTIVO.

En caso de fallecimiento de personal municipal los estudios de sus hijos hasta los 16 años de edad, serán becados con cargo al Ayuntamiento.

Esta beca comprenderá ayuda de transporte, ayuda de comedor, material escolar, tasa de matrícula y ayuda compensatoria, y de conformidad con los siguientes requisitos:

1) Ser hijo/a de personal de la Corporación fallecido en activo, y cumplir el requisito de edad establecido.

2) A la renta per capita anual le será de aplicación el siguiente baremo:

- Ingresos mayores de 12.621,25 €, no les será concedida beca alguna.
- Ingresos de 9.015,19 € a 12.621,25 €, se les concederá el 25% de la beca.
- Ingresos de 6.010,12 € a 9.015,19 €, se les concederá el 50% de la beca.
- Ingresos inferiores a 6.010,12 €, se les concederá el 100% de la beca.



En caso de existencia de hijo/a con minusvalía en la familia, a éste se le concederá el 100% de la beca establecida, siempre que la renta per capita no supere los 12.621, 25 €.

Las cuantías de las becas, serán las siguientes:

▪ Educación Secundaria	2.336 €
▪ Educación Primaria	1.884 €
▪ Educación Infantil	1.507 €
▪ Educación Especial	2.336 €

ARTÍCULO 54.- SEGUROS.

La Corporación se compromete a cubrir con efectos 1 de marzo de 2008, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos:

- a) Muerte, 18.843 €, incrementándose en 18.843 € cuando el fallecimiento se produzca como consecuencia de accidente laboral. En estos supuestos los beneficiarios serán, por este orden, el viudo/a, pareja de hecho, los hijos/as y personas herederas legales. El personal, mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, podrá alterar el orden de beneficiarios anteriormente establecido.
- b) Invalidez laboral y permanente: en su grado de incapacidad total 15.073 €; en su grado de absoluta, 18.843 €; y en su grado de gran invalidez 22.599 €. En caso de que se produzca la rehabilitación del empleado/a, se reintegrará la cantidad percibida por este concepto.
- c) Baja por maternidad, permiso por paternidad, Incapacidad Temporal por accidente laboral, enfermedad profesional o por enfermedad común con un máximo de 18 meses, hasta regularizar la totalidad de la retribución mensual, debiendo tener en cuenta las particularidades previstas en el artículo 22 apartado 2, 2.2, y todo ello, sin perjuicio de que los funcionarios que se encuentren en esta situación, tendrán los derechos retributivos establecidos en los artículos 21 y 22 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio.
- d) Robo y expolio, que pueda sufrir el personal que por razón del servicio presten funciones fuera de las dependencias municipales. El capital garantizado será de 377 € para ropa y efectos personales y hasta 377 € en dinero en efectivo, según se acredite en denuncia policial.
- e) El personal que por razón del servicio tenga que conducir vehículos oficiales, deberá ser considerado como conductor profesional (Permiso



Profesional de Conducción), al amparo de la Ley 17/2005 de 19 de julio por la que se regula el permiso y licencia de conducción por el sistema de puntos.

ARTÍCULO 55.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

En aquellos supuestos en los que el personal como consecuencia de su actividad laboral, se vea inmerso en procedimientos judiciales, la Corporación deberá abonar las costas de juicio, la asistencia letrada y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que no exista dolo del empleado municipal. Esta indemnización será compatible con la de cualquier otra póliza individual, con independencia del seguro de responsabilidad civil que la Corporación tenga suscrito.

ARTÍCULO 56.- AYUDA PARA GUARDA Y CUSTODIA DE MENORES.

La Corporación concederá, en concepto de ayuda, a todo el personal con hijos/as en edad comprendida entre los 4 meses y los 5 años, la cantidad de 55 €.

Cuando dicha ayuda se solicite con posterioridad a que el menor cumpla 4 meses de edad, la ayuda comprenderá desde la fecha de petición, sin que la misma pueda tener efectos retroactivos.

Si concurre en ambos progenitores la condición de empleado/a municipal, sólo se devengará una subvención.

La ayuda se percibirá, asimismo, en caso de acogimiento, aportando a tal efecto la resolución administrativa.

El derecho a percibir dicha ayuda se iniciará a partir del mes siguiente a que el hijo/a cumpla los 4 meses: de no poderse abonar el importe en la nómina correspondiente a ese mes, se abonará retroactivamente en la siguiente.

ARTÍCULO 57.- PLUS DE DESPLAZAMIENTOS.

Se abonará a los empleados públicos la cantidad por km que establece la normativa de dietas e indemnizaciones correspondiente cuando la distancia sea superior a 10 km desde el edificio municipal sito en la Plaza del Ayuntamiento hasta el puesto de trabajo. A efectos del pago no se tendrá en cuenta la fracción por defecto en 500 metros.

ARTÍCULO 58.- MATRÍCULAS.



La Corporación abonará, al personal, los costes por estudios (tasas académicas oficiales) en Facultades, Escuelas Técnicas u otros Centros Oficiales Públicos, únicamente de aquellas asignaturas o créditos de los que se acredite su superación y pago previo, y siempre que dichos estudios estén relacionados con la promoción o carrera administrativa del personal, de conformidad con las exigencias de titulación de la Relación de Puestos de Trabajo.

En ningún caso se abonará más de una titulación, ni un número de créditos superior a los que configura la titulación universitaria cuyo estudio se pretende y tampoco se abonarán incrementos de las tasas derivados de segundas o sucesivas matrículas de una asignatura, por cuanto el abono se realizará teniendo en cuenta, para todos los casos, los precios públicos aprobados en las correspondientes disposiciones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 59.- ANTICIPOS.

La Corporación habilitará una partida presupuestaria de 231.390 € destinada a anticipos de nómina de los/las empleados/as públicos/as.

El funcionario de carrera tendrá derecho a solicitar un anticipo siempre que esta cantidad no exceda de 1.983 €.

El personal funcionario interino podrá solicitar la misma cantidad en concepto de anticipo debiendo presentar un aval bancario o fianza personal y solidaria de dos contribuyentes de reconocida solvencia residentes en el municipio de Valencia que posibilite su concesión.

La Comisión de Seguimiento es la encargada de establecer el baremo de carácter general a aplicar en las solicitudes, puntuando las necesidades perentorias así como la antigüedad de la solicitud.

Los anticipos que se concedan al personal serán reintegrados a la Corporación en un plazo de 18 meses. Los funcionarios interinos que tengan concedido un anticipo, estarán obligados a su reintegro en un plazo inferior, si se produjese su cese con anterioridad al plazo establecido.

ARTÍCULO 60.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Cuando el personal lo solicite, y le sea aceptada por la Seguridad Social la jubilación con antelación a la edad de 65 años, el Ayuntamiento le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad.

- 7.000 €, si tiene 64 años cumplidos
- 8.000 €, si tiene 63 años cumplidos
- 10.000 €, si tiene 62 años cumplidos



- 11.000 €, si tiene 61 años cumplidos
- 13.000 €, si tiene 60 años cumplidos

ARTÍCULO 61.- CARNET DE CONDUCIR.

Al personal funcionario de carrera que, posteriormente a su ingreso, se le cambie de funciones y que para estas nuevas se le exija por la Corporación o por Ley un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso, se le abonará la obtención del nuevo permiso, por una sola vez y para una sola matrícula.

ARTÍCULO 62.- PLAN DE PENSIONES.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento queda obligado a aportar anualmente lo que se establezca en el la Ley General de Presupuestos del Estado al Fondo del Plan de Pensiones.



CAPÍTULO VI

CONDICIONES PROFESIONALES.

ARTÍCULO 63.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de Empleo Público que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento deberá ser publicada en el BOP.

ARTÍCULO 64.- ENTRADA EN VIGOR DE LA NUEVA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 de esta Ley, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones profesionales prevista en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto Básico del Empleado Público para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. En todo caso siempre supeditado a la Disposición Final Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.



Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 65.- SELECCIÓN DE PERSONAL DE CARRERA.

La selección y promoción se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, ajustándose, en todo caso, a lo previsto en este Convenio y a la normativa vigente en dicha materia.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

El ingreso se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las Bases respectivas que se ajustarán a la normativa vigente.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

En el caso de optar por el sistema de Concurso-Oposición, la relación de aprobados vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase de Concurso, una vez superada la primera.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.



Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la fase de Oposición o las fases de Concurso y Oposición, las personas aspirantes deban superar un curso de formación o realizar un periodo de práctica, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente, si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

Quienes se encuentren en periodo de prácticas o desarrollando los cursos a que se refiere el apartado anterior, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de titulación que corresponda. No obstante, si las prácticas se realizaran desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará con las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la administración como funcionario/a de carrera, interino/a, sin perjuicio de la situación administrativa que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de origen, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneiximents de València.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidos a hacerlo en el plazo de dos años o a la realización de los cursos que a este fin organice la Administración Autonómica.

En la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior al 5%, con el objetivo tendente del 8%, de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, según se determine legalmente.

ARTÍCULO 66.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

ARTÍCULO 67.- SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO.

En la selección de este personal se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El nombramiento de personal interino sólo podrá realizarse por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Las condiciones o requisitos que deban reunir las personas aspirantes deberán ser necesariamente iguales a las exigidas para acceder como personal funcionario de carrera. Se considerará como mérito preferente el haber superado alguna de las pruebas de acceso a las plazas que se trate de cubrir.

Podrán realizarse Bolsas de Trabajo para aquellas plazas que tengan un volumen significativo de contratación o sea urgente su provisión, si así se acuerda por la Corporación y con los trámites legales correspondientes. De los procesos selectivos que determine la Corporación para la constitución de bolsas, éstas quedaran diferenciadas en función de los turnos que dieron lugar al acceso, procediendo a la contratación en función de las necesidades de manera alternativa y de acuerdo con las funciones del puesto.

ARTÍCULO 68.- JUBILACIÓN PARCIAL. NORMAS ESPECÍFICAS.

Cuando se produzca el desarrollo normativo de la jubilación parcial previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y dicha normativa entre en vigor, los criterios para la selección del personal de relevo, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa vigente, serán los siguientes:

- 1.- Quien a la entrada en vigor del Acuerdo se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Valencia con contrato de duración determinada.
- 2.- Quien a la entrada en vigor del Acuerdo se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Valencia como funcionario interino.
- 3.- Quien esté en bolsas de trabajo como consecuencia de oposiciones.



4.- Quien a la entrada en vigor del Acuerdo se encuentre incluido en bolsas de mejora de empleo.

5.- Si no hubiese perfil adecuado se acudiría al SERVEF.

Los contratos de relevo se realizarán por el 100% de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 69.- CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

La Corporación efectuará convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En un plazo no superior a 6 meses, se elaborará un calendario de planes de consolidación.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 70.- PROMOCIÓN INTERNA.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los de publicidad de la convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los funcionarios/as deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.



En la fase de concurso, dentro del proceso de concurso-oposición, y siempre con posterioridad a la fase de oposición, se podrá tener en cuenta como méritos entre otros: la antigüedad, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y relacionados con el puesto de trabajo, la formación en idiomas y en valenciano, la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo desarrollado, la titulación, acogiéndose a la legislación vigente. Asimismo, se eximirá del temario o de aquellas pruebas que constituyan el proceso que ya haya superado en su Oposición de ingreso a la función pública que permita la normativa vigente.

Estas convocatorias se realizarán independientemente de las de nuevo ingreso, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo según el orden obtenido en las pruebas de selección y de acuerdo con las peticiones de los interesados, teniendo preferencia para cubrir los puestos vacantes quienes hayan accedido por turno de promoción interna sobre los de turno libre.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Para el año 2008 se negociarán, de acuerdo con los anteriores criterios las bases de la convocatoria de Administrativos, garantizándose que el número de plazas ofertadas para promoción interna sea, el máximo permitido por la legislación vigente.

El Ayuntamiento adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión de la carrera profesional.

ARTÍCULO 71.- CARRERA PROFESIONAL.

El Ayuntamiento fomentará, a través de la aplicación de las leyes que se dicten en el desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, la promoción profesional de los funcionarios de carrera, articulando de manera aislada o simultánea procesos de carrera horizontal, consistente en la progresión de grado o categoría, escalón u otros análogos, sin necesidad de cambiar el puesto de trabajo



y la conformidad a la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño y los procesos de carrera vertical consistirán en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo, mediante procedimientos de provisión de la normativa vigente.

ARTÍCULO 72.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Anualmente la Corporación procederá a la aprobación de la RPT que contendrá, de acuerdo con las necesidades de los servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por grupo de titulación, complemento de destino y complemento específico, con expresión de:

- a) denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos.
- b) grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.
- c) requisitos exigidos para su desempeño.
- d) número de dotación de puestos.

Todo ello en los términos establecidos en la vigente legislación.

La Corporación una vez confeccionada la RPT la trasladará a la Mesa General de Negociación para su aprobación y que, en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 7/2007, proceder a la negociación de:

a) preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público, conjugando la racionalización de los efectivos de personal existentes con la consolidación del empleo temporal. A tal fin, la Mesa General de Negociación llevará a cabo los trabajos necesarios que conlleven a realizar las pruebas selectivas oportunas.

b) determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

ARTÍCULO 73.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los puestos de trabajo serán provistos definitivamente por el procedimiento de concurso o de libre designación y temporalmente a través de los sistemas legalmente previstos.

La provisión de puestos de trabajo requerirá que los mismos figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo se proveerán:

a) Por concurso, en el que se tendrán en cuenta los requisitos y méritos exigidos en la relación de puestos de trabajo, así como la posesión de un



determinado nivel o grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y, en cualquier caso, los que se consideren oportunos en relación con la idoneidad para el puesto convocado, de conformidad con la normativa y la correspondiente convocatoria.

b) Por libre designación: los puestos de nivel 28 y superiores, así como aquellos que así se consideren por su carácter directivo o especial responsabilidad, y las/lo secretarías/os de altos cargos.

c) Comisiones de Servicio: constituye una forma reglamentaria temporal de provisión de puestos, y procede en los siguientes casos:

- Cuando los puestos queden desiertos en las correspondientes convocatorias.

- Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal o pendientes de su provisión definitiva.

- Cuando el personal sea autorizado para realizar una misión por periodo no superior a 6 meses en programas de cooperación internacional.

- Cuando, celebrado concurso para la provisión de un puesto de trabajo vacante, éste resulte desierto y su provisión fuera urgente, podrá destinarse con carácter forzoso a la persona con mejores facilidades de desplazamiento y menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, el de menor antigüedad reconocida. Esta comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año, prorrogable en los términos legalmente establecidos.

Las comisiones de servicio voluntarias en puestos de trabajo no reservados legalmente tendrán una duración máxima de un año prorrogable en los términos previstos legalmente.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular, por el transcurso del tiempo legalmente establecido o renuncia del comisionado o por revocación de la comisión, no procediendo la renuncia en las comisiones de carácter forzoso.

Al personal en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo de origen si lo hubiera obtenido por concurso y percibirá las retribuciones correspondientes al puesto en que esté comisionado. En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de puestos de trabajo, el personal designado deberá reunir los requisitos generales de aquel reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

d) Las adscripciones provisionales estarán condicionadas a las necesidades del servicio y procederán en los supuestos de reingreso al servicio activo, remoción o cese en un puesto de trabajo, cuando no se obtenga otro puesto por concurso o libre designación. Para la misma deberán reunirse los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo al que se adscribe. Los puestos



desempeñados provisionalmente serán convocados de acuerdo con lo legalmente establecido.

ARTÍCULO 74.- MOVILIDAD FUNCIONAL DEL PERSONAL POR REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.

La redistribución de efectivos, así como la modificación de la adscripción orgánica de puestos de trabajo ocupados que conlleve la movilidad del personal asignado a determinados puestos de trabajo de uno o varios servicios a otro, sólo podrá llevarse a efecto como consecuencia de una mejor organización o reestructuración de los mismos, dándose cuenta a la Mesa General de Negociación.

ARTÍCULO 75.- MOVILIDAD POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las empleadas víctimas 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. Aún así, en tales supuestos el Ayuntamiento, estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

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 las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Además, el/la empleado/a público/a del Ayuntamiento de Valencia que se demuestre, mediante informes de los órganos de los que depende, que está sometido/a a acoso laboral, tendrá prioridad absoluta para su traslado.

ARTÍCULO 76.- MEJORA DE EMPLEO.

Cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo y no puedan ser cubiertos interina o reglamentariamente, el personal funcionario de carrera que reúnan los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, integrado en un grupo superior de titulación, podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación del titular o la amortización del puesto, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, con reserva de su puesto de trabajo, de acuerdo con el carácter



con que lo viniera ocupando. Todo ello a resultas de lo que establezca la legislación para este supuesto.

El personal funcionario con nombramiento provisional por mejora de empleo, se encontrará en servicio activo en el grupo de titulación al que pertenece, percibirá las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporalmente, y en ningún caso podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios ni el nivel de complemento de destino para la consolidación del grado personal.

El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará mediante procedimiento que consistirá, al menos, en la superación de una prueba objetiva y en la valoración del curriculum del interesado, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Respecto al personal que se encuentre en situación de mejora de empleo con anterioridad al 1 de enero de 2005, la Corporación efectuará la convocatoria de consolidación de empleo, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 77.- PERMUTAS ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN.

Con el informe favorable de la Delegación y Servicio de origen y destino, y a petición de los funcionarios de carrera interesados, se podrá proceder a la permuta de destino siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- Que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza, grupo de titulación, circunstancias, funciones, forma de provisión y retribuciones.
- Que los puestos de trabajo no sean de Jefatura.

La adscripción lo será con el carácter que ostentaran en su puesto de origen.

ARTÍCULO 78.- PERMUTAS CON PERSONAL FUNCIONARIO DE OTRAS ENTIDADES LOCALES.

Se podrá proceder a la permuta entre funcionarios de carrera cuando concurren los requisitos establecidos en la legislación autonómica, siempre que medie informe favorable de la Delegación y Servicio donde se desempeñe el puesto, que ninguno/a de los/las funcionarios/as se encuentre incurso/a en expediente disciplinario, y que el personal funcionario de la otra Entidad Local, en el supuesto de que pertenezca al Cuerpo de Policía o al Servicio de Extinción de Incendios, se someta al examen médico y psicotécnico que se exige para el acceso a la plaza que pretende ocupar.

ARTÍCULO 79.- FORMACIÓN.



La Comisión de Formación, constituida al amparo de la Mesa General, es la encargada de la elaboración, gestión y control de los planes de formación que elabore la propia Corporación para su personal. Tendrán preferencia para la asistencia a estos cursos de formación quienes hayan realizado menos cursos en los últimos tres años.

Cuando los cursos de formación o perfeccionamiento, programados por el Ayuntamiento de Valencia, otra Administración Pública u otra Institución, concertados con éstas, se realicen dentro de la jornada laboral se garantiza la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos, y sin que la asistencia a los mismos pueda generar en ningún caso la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Cuando el personal sea nombrado docente para los cursos de formación o perfeccionamiento, programados por el Ayuntamiento de Valencia, otra Administración Pública u otra Institución, concertados con éstas y se realicen dentro de la jornada laboral se garantiza la no recuperación del tiempo empleado, siempre y cuando no reciba retribución económica alguna, por ser en tal caso incompatible con la normativa vigente.

La Corporación cuando el curso se celebre fuera de la localidad de Valencia, abonará los gastos de conformidad con la legislación vigente, como si de una indemnización por razón del Servicio se tratara, siempre y cuando el curso se celebre dentro del territorio nacional y la asistencia al curso haya sido a iniciativa de la Corporación.

El Ayuntamiento facilitará, si lo considera necesario, mediante cursos habilitados a tal efecto y de acuerdo con la legislación vigente, facilitar la promoción interna desde Cuerpos o Escalas inferiores a grupos superiores.

A su vez realizará cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo derivados de la política de modernización de sus servicios.

En los Presupuestos anuales de la Corporación se destinará una partida para formación contando, exclusivamente, con recursos propios, con independencia de subvenciones de otras instituciones.

El personal en situación de I.T. podrá participar en los cursos de formación que haya sido seleccionado si sus condiciones de salud se lo permiten.

La Corporación podrá enviar a los trabajadores a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a éstos será obligada para el trabajador, al que se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda.



El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las organizaciones sindicales firmantes del Convenio Administración- Sindicatos en materia de formación continua, siempre y cuando los mismos estén integrados en el Plan de Formación o sean impulsados por los servicios para perfeccionamiento del puesto de trabajo al que están adscritos, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, durante el tiempo indispensable, si tienen lugar dentro de la jornada laboral, y la ausencia no causa detrimento en el servicio, mediante informe motivado.

ARTÍCULO 80.- DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal que por edad u otra razón, tenga disminuida su capacidad física o psíquica para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo propios del subgrupo a que pertenezca y adecuado a su capacidad disminuida, y siempre que se tenga la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello a ser posible dentro del mismo Servicio al que esté adscrito. Igualmente se le podrá destinar a otras Áreas del Ayuntamiento, percibiendo todas las retribuciones básicas y complementarias inherentes a su categoría profesional.

En los Servicios Especiales los puestos de trabajo de carácter burocrático o auxiliar, serán cubiertos preferentemente por miembros de los mismos cuya edad supere los 50 años, no pudiendo tener esta consideración los puestos de trabajo que requieran algún conocimiento especial. Igualmente, desempeñará estas funciones el personal que haya sufrido una disminución de su capacidad para la adecuada prestación del servicio habitual, en tanto se mantenga esta situación, y previa comprobación por el Tribunal Médico.

En el Servicio Bomberos se arbitrará una fórmula para que paulatinamente los funcionarios de estos Servicios mayores de 55 años, no presten servicios en la vía pública. En cuanto a la Policía Local se estará a lo que determina su normativa específica.

Se atenderán preferentemente, dentro de las posibilidades de cada uno de los Servicios, las peticiones del personal mayor de 50 años, que realice su trabajo en periodo nocturno para pasar a prestar sus servicios durante la jornada diurna.

ARTÍCULO 81.- PERSONAL LABORAL FIJO QUE DESEMPEÑA FUNCIONES O PUESTOS CLASIFICADOS COMO PROPIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.



Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

ARTÍCULO 82.- JUBILACIÓN.

La jubilación del personal funcionario y laboral podrá ser:

- Voluntaria, a solicitud del/la empleado/a municipal.
- Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su categoría, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su categoría.
- Parcial.

Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del/la interesado/a, siempre que el/la empleado/a municipal reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

La jubilación forzosa, del personal funcionario, se declarará de oficio al cumplir el/la empleado/a los sesenta y cinco años de edad. No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta que se cumpla, como máximo, los setenta años de edad, excepto en aquellos cuerpos que tengan regulación específica. Dicha prolongación se podrá hacer efectiva respecto al personal laboral, el cual se jubilará forzosamente al cumplir los setenta años de edad, siempre y cuando reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social. El Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

La jubilación parcial se halla pendiente de regulación específica y, por tanto, el/la empleado/a municipal no podrá acogerse a la misma en tanto y cuanto se dicten las normas correspondientes.



CAPÍTULO VII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 83.- DEFINICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

I.- A efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, se entenderá por:

a) Prevención: el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la Corporación, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

b) Riesgo laboral: posibilidad de que el personal sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

c) Daños derivados del trabajo: las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

d) Riesgo laboral grave e inminente: aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud del personal funcionario. En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aún cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

e) Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o lo utilizan.

f) Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

g) Condición de trabajo: cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- 1.- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- 2.- La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.



3.- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.

4.- Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el personal funcionario.

h) Equipo de protección individual: cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el personal para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

II.- El Ayuntamiento acometerá las actuaciones oportunas y necesarias para impulsar la preceptiva estructura organizativa municipal en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 84.- ACTIVIDADES TÓXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS.

Las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad se procurarán resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de Seguridad e Higiene.

TÓXICAS.- Se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a emanación o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.

PENOSAS.- Serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas forzadas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

PELIGROSAS.- Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes.

ARTÍCULO 85.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales. Considerando que los empleados/as tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, la Corporación tiene el deber de promover, formular y



aplicar una adecuada política de prevención de riesgos laborales. No obstante, se estará a lo dispuesto en los Reglamentos específicos legislados para actividades concretas. También podrá constituirse en ámbitos específicos de la Corporación, cuando por su situación o circunstancia lo acuerden la Corporación y los representantes de los empleados/as municipales.

ARTÍCULO 86.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los/as Delegados/as de Prevención son los/las representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

La designación de los Delegados/as de Prevención, deberá realizarse por la Junta de Personal y por el Comité de Empresa. El tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en el Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

El Comité se compone de 8 Delegados/as de Prevención, como representantes de los trabajadores, designados a tal efecto por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, y con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, de una parte, y de otra, por parte de la Corporación en número igual, debiendo designarse:

- Una Presidencia, que deberá ser el/la titular de la Delegación del Área de Modernización de la Administración, o persona en quien delegue.
- Dos Vicepresidencias, la Primera será asumida por los Delegados de Prevención y la Segunda por uno de los Técnicos de la Corporación.
- La Jefatura de Servicio de Servicios Centrales Técnicos, o persona en quien delegue.
- La Jefatura de la Oficina Técnica de Mantenimiento, Instalaciones y Reformas, o persona en quien delegue.
- La Jefatura de la Oficina de Medicina Laboral, o persona en quien delegue.
- Un Médico/Psicólogo/ATS de la Oficina de Medicina Laboral.
- La Jefatura de Servicio de Bomberos
- La Jefatura de Unidad de Prevención de Incendios
- Un Técnico de Seguridad.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto designado por la Corporación entre los empleados administrativos.

ARTÍCULO 87.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

Son competencias de los/as Delegados/as de Prevención:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.



- b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de dichas competencias, los Delegados/as de Prevención dispondrán de las siguientes facultades:

- a) Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respecto a la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante las jornadas con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.



g) Proponer al órgano de representación del personal funcionario, la adopción de acuerdos de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del art. 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a los/las Delegados/as de Prevención, los medios, la información y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para la organización de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

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/as de Prevención.

ARTÍCULO 88.- CONVOCATORIA Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá cada dos meses y siempre que lo solicite algunas de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Salvo asunto considerado muy grave por su urgencia, la convocatoria se efectuará, como mínimo, con 48 horas de antelación, incluyéndose el Orden del Día. Los acuerdos serán vinculantes para el conjunto del Comité y se tomarán por mayoría. De cada reunión se levantará Acta.

A título informativo, podrá asistir a las reuniones, a petición de cualquiera de las partes, el personal que por su función específica pueda informar de algún asunto a tratar y sean convocados para ello.

El Comité estará asistido por el personal Técnico y Especialista que precisa de cada Área en relación con la entidad, características y el objeto de los informes, trabajos y estudios que tengan que realizar.

Cuando el Comité convoque al personal técnico especialista para asistir a reuniones o realizar trabajos que salgan fuera del normal desarrollo de su trabajo, necesitará el oportuno aviso a la Jefatura a cuyas órdenes se encuentre dicho personal.



ARTÍCULO 89.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.- El Comité de Seguridad y Salud, tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales en la Corporación.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos laborales, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones de trabajo y la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud dispondrá de las facultades que se recogen en el apartado 2 del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 90.- PLAN DE DROGODEPENDENCIAS Y ALCOHOLISMO Y DEMÁS CONDUCTAS ADICTIVAS.

El Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Empleados/as municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a evitar, reducir y prevenir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos del plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol y demás conductas adictivas.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- Proporcionar *asesoramiento*, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.
- Hacer efectivo este plan, en sus diferentes fases:
 - a) – Estudio de incidencias.
 - b) – Estudio de necesidades.
 - c) – Desarrollo de las acciones concretas dentro del plan.

ARTÍCULO 91.- PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.



1. El Ayuntamiento de Valencia está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Valencia se compromete a elaborar en el plazo de seis meses desde la aprobación del presente acuerdo y aplicar un plan de igualdad

ARTÍCULO 92.- PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD DE LOS TRABAJADORES.

De conformidad con la Recomendación y el Código de Conducta relativo a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo de 27 de noviembre de 1991, N° 92/131 de la Unión Europea, la Corporación se compromete con los sindicatos a actuar frente al acoso sexual y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de las trabajadoras y trabajadores explicitando y desarrollando un protocolo. Todo ello antes de 6 meses desde la firma del presente acuerdo.

El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o laboral.

ARTÍCULO 93.- PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS.

Los principios éticos de conducta del personal del Ayuntamiento de Valencia son: la protección del interés público de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la lealtad institucional, la imparcialidad y objetividad, la integridad, la honestidad y ejemplaridad, la austeridad, la profesionalidad, la iniciativa, diligencia y receptividad, la responsabilidad y transparencia, así como la confidencialidad cuando proceda, todo ello de acuerdo con el Capítulo VI del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 94.- UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO.

La Corporación dotará al personal de medios, material y 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 a su utilización durante su jornada de trabajo.



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

La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo y abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa de trabajo se regulará por un Reglamento, Resolución, Circular o Instrucción que será negociado en el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ARTÍCULO 95.- MÉDICOS DE SALUD LABORAL.

1.- La Corporación mantendrá, como viene haciendo, el servicio de asistencia sanitaria equipado debidamente (en material fungible, instrumental médico, fármacos de urgencia, material de curas, etc.) y que tendrá como misión atender, además de la promoción y prevención de la salud, los primeros auxilios y prestar las consultas de medicina laboral que soliciten los empleados públicos y las revisiones periódicas, evitando así, siempre que sea posible, desplazamientos para estos menesteres.

2.- En el supuesto de psiquiatría no abonable por la Seguridad Social, el Ayuntamiento correrá con los gastos de asistencia psiquiátrica, sea por internamiento o tratamiento ambulatorio, en los casos en que dicha asistencia no esté contemplada dentro de las prestaciones médico-psiquiátricas que atiende la Seguridad Social.

3.- Para tener derecho al abono de estos gastos, será necesario acreditar a través del informe médico emitido por los/as especialistas del Agencia Valenciana de Salud, que el tratamiento necesario y concreto, no se cubre por los servicios médico-psiquiátricos del Servicio Valenciano de Salud.

4.- La Oficina de Medicina Laboral fomentará campañas de vacunación entre los empleados/as municipales.

ARTÍCULO 96.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

Se efectuará, además del obligatorio reconocimiento médico de ingreso, un reconocimiento médico voluntario cada año a todos los empleados/as municipales, cuyo resultado deberá ponerse en conocimiento de los interesados. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 97.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.



La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

1. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal 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 Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la Corporación tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

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 tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación administrativa que proceda durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo



certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación administrativa que proceda por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DE REPRESENTACION.

ARTÍCULO 98.- JUNTA DE PERSONAL.

1.- La Junta de Personal es el órgano representativo del personal funcionario que se incluyen en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo. Este órgano estará compuesto por los/as delegados/as elegidos/as en las correspondientes elecciones sindicales.

2.- La Junta de Personal tendrá las funciones y garantías determinadas por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 99.- FUNCIONES Y LEGITIMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

1.- La Junta de Personal tendrá las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.



2.- La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

ARTÍCULO 100.- GARANTÍAS DE LA FUNCIÓN REPRESENTATIVA DEL PERSONAL.

1.- Los miembros de la Junta de Personal como representantes legales de todo el personal funcionario tendrán las siguientes garantías y facultades.

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) Expresar individualmente o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral-sindical o social, comunicándolo en este caso a la Corporación. También tendrán derecho a la distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

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

d) Dispondrá cada miembro de un número de 40 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo sin disminución de sus retribuciones para el ejercicio de sus funciones de representación.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Corporación, a la acumulación de los créditos horarios.

Previa comunicación a la Corporación las secciones sindicales podrán acomodarse el total de las horas, por cada uno de los distintos miembros de las secciones sindicales en uno o varios componentes, sin rebasar el máximo total y pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.



Ningún delegado/a sindical, podrá ser trasladado/a de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

Cuando haya que realizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del Servicio, que afecte a un/a delegado/a sindical, éste/a, salvada su voluntad, será el último/a en ser trasladado o cambiado de turno.

2.- Los miembros de la Junta de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3.- Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4.- Los/as representantes de las Secciones Sindicales que sean designados/as para la negociación del Acuerdo, y que en ningún caso será en número superior a dos por cada Sindicato con representación en la Mesa General de Negociación, dispondrán durante el período de tiempo que duren las negociaciones, de un permiso retribuido para el adecuado ejercicio de su labor negociadora. A estos efectos la unidad administrativa que tenga atribuida la competencia, previamente al inicio de las negociaciones, pondrá en conocimiento de las Jefaturas de Servicio la condición de representante del empleado/a público afectado/a y la fecha de inicio de las negociaciones.

5.- Los Sindicatos más representativos en el ámbito del presente Acuerdo relevarán del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones, e independientemente del cómputo global de horas sindicales, un determinado número de delegados/as para atender la representación institucional del Sindicato, en virtud de los artículos 6 y 9 de la Ley Orgánica 11/85.

Cada sindicato con derecho a estar presente en la Mesa General de Negociación, tendrá 2 Delegados/as para atender la representación institucional de su sindicato.

6.- La Corporación facilitará a la Junta de Personal y/o Comité de Empresa, los locales y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Se dispondrá en los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para la información de la Junta de Personal y otro para la información de las Secciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia de acuerdo con los representantes de los trabajadores, sin que pueda utilizarse espacios distintos al objeto de mantener el orden de los centros de trabajo.



Las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal dispondrán de locales, medios, estafeta y así como cuantos medios materiales de pequeñas oficinas sean necesarios.

Se establecerán los mecanismos adecuados que permitan dimensionar el gasto sindical de acuerdo con la representatividad obtenida en la Junta de Personal.

Los Sindicatos presentes en la Comisión de Control del Plan de Pensiones podrán proponer y sustituir a sus representantes.

ARTÍCULO 101.- ASAMBLEA DE CENTROS.

1.- Los requisitos formales para poder realizar reuniones o asambleas de centros serán los siguientes:

- a) Formular la petición con una antelación de 2 días hábiles.
- b) Señalar la hora y el lugar de celebración.
- c) Remitir el Orden del Día.
- d) Datos de los/as firmantes que estén legitimados para convocar la reunión o asamblea.
- e) Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Presidencia de la Corporación o su Delegado/a no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Corporación.

2.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, además de los requisitos mencionados en el punto anterior, la solicitud deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que sea convocada la totalidad del colectivo afectado.
- b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen las 36 horas anuales. Dentro de estas 36 horas podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes. Nadie podrá superar estas 36 horas para asistencia a Asambleas.

3.- Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen la Junta de Personal, el Comité de Empresa o las Organizaciones Sindicales, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los trabajadores o colectivos específicos con un preaviso de 24 horas.



4.- Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

- a) Los Delegados de Personal.
- b) La Junta de Personal.
- c) El Comité de Empresa.
- d) Los empleados públicos en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

ARTÍCULO 102.- COBRO DE CUOTAS.

La Corporación efectuará el cobro de las cuotas de los afiliados a las Centrales Sindicales con carácter mensual mediante descuento en nómina, siempre que las personas interesadas lo soliciten y autoricen, liquidando posteriormente las cantidades a dichas entidades. Así mismo podrán dejar sin efecto la citada autorización mediante comparecencia al efecto en el Servicio de Personal, el cual comunicará a la central Sindical correspondiente la nueva situación.

ARTÍCULO 103.- SECCIONES SINDICALES.

1.- Se reconocen las Secciones Sindicales. Estas tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantear ante la Corporación todas estas reivindicaciones.
- b) Convocar asambleas según el procedimiento determinado en el presente Acuerdo.

2.- Los Sindicatos tendrán derecho a 3 Delegados Sindicales como se especifica en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal a partir del 10% de los votos obtenidos en las elecciones sindicales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo:

10%	3 Delegados/as Sindicales.
15%	4 Delegados/as Sindicales.
20%	5 Delegados/as Sindicales.
25%	6 Delegados/as Sindicales.



Y así sucesivamente.

3.- Los Miembros de la Junta de Personal, Delegados Sindicales y afiliados/as elegidos/as para ello, dispondrán de permiso retribuido para la asistencia a Congresos, cursos y jornadas de formación organizadas por las Centrales Sindicales.

ARTÍCULO 104.- DERECHO A LA HUELGA.

Se reconoce el derecho a la huelga de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, haciendo especial referencia al artículo 28.2 de la Constitución Española.

Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:

- a) 10 días de preaviso de huelga.
- b) La Corporación y el Comité de Huelga negociarán los servicios mínimos que deberán funcionar durante la huelga.

ARTÍCULO 105.- REGIMEN INTERIOR.

La Mesa General de Negociación negociará, previamente a su aprobación por el órgano competente, los proyectos de aquellos Reglamentos internos que pueda necesitar cualquier servicio de este Ayuntamiento.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Los actos y acuerdos adoptados durante el periodo de prórroga del anterior Acuerdo Laboral, se entenderán válidamente adoptados y no procederá su revisión por aplicación del presente Acuerdo.

SEGUNDA.- El personal funcionario de carrera de esta Corporación que a fecha de 1 de octubre de 2000 tuvieren reservado u ocupare un puesto de trabajo no reservado con la misma categoría que la exigida para su desempeño, no podrá ser adscrito a otro puesto distinto con carácter forzoso, sin que medie un proceso de remoción por procedimiento contradictorio, con idénticas garantías a las previstas en la legislación básica estatal y en la autonómica, siendo de aplicación a esta Disposición lo dispuesto en el artículo 6 del presente Acuerdo Laboral.

TERCERA.- Se podrán realizar las revisiones y/o adaptaciones de las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones vigentes y las que se dicten al respecto.

CUARTA.- El personal funcionario que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentre desempeñando funciones de categoría superior, permanecerá en dichas funciones hasta la cobertura reglamentaria del puesto, según los términos establecidos en sus respectivos acuerdos.



DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- En los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este Acuerdo, se estará a lo establecido la legislación vigente.

SEGUNDA.- Del presente Acuerdo se dará traslado a todos los Grupos Políticos con representación municipal, Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Unidades Administrativas, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones; se considerarán incorporados al mismo todos aquellos acuerdos consecuencia de la negociación entre los Sindicatos y la Corporación, y una vez aprobados por el órgano competente.

TERCERA.- Se acuerda la no aplicación de ningún Complemento Personal Transitorio o similar que suponga congelación en los aumentos anuales en el supuesto de una clasificación de puestos de trabajo.

CUARTA.- Los Anexos al presente Acuerdo son parte integrante del mismo, teniendo el mismo alcance jurídico que los preceptos contenidos en el mismo.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones contempladas en el presente Acuerdo y se opongan al mismo.



APÉNDICE

Definiciones:

A los efectos de lo dispuesto en este Acuerdo y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 29.

A los efectos de este acuerdo, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.

c) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

e) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.

f) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe del Inspector Médico de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.

g) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.

h) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.

i) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

j) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.