



www.sipol.es



ACUERDO LABORAL
PARA EL PERSONAL
FUNCIONARIO AL
SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE
VALENCIA 2012-2015



www.sipol.es

INDICE:

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

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

- ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL
- ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL
- ARTÍCULO 3. ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DENUNCIA
- ARTÍCULO 4. CRITERIO DE INTERPRETACIÓN.
- ARTÍCULO 5. SUSTITUCIÓN DE CONDICIONES.
- ARTÍCULO 6. CLÁUSULA DE GARANTÍA "AD PERSONAM"
- ARTÍCULO 7. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.
- ARTÍCULO 8. IRRENUNCIABILIDAD.
- ARTÍCULO 9. COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO.
- ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO.
- ARTÍCULO 11. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS.
- ARTÍCULO 12. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.
- ARTÍCULO 13. MESAS TÉCNICAS.
- ARTÍCULO 14. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO

- ARTÍCULO 15. CALENDARIO LABORAL
- ARTÍCULO 16. JORNADA LABORAL.
- ARTÍCULO 17. HORARIO DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 18. FLEXIBILIDAD DEL HORARIO DE PERMANENCIA OBLIGATORIA.
- ARTÍCULO 19. FLEXIBILIZACIÓN DEL HORARIO LABORAL.
- ARTÍCULO 20. REDUCCIONES DE JORNADA.
- ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES COMUNES A LAS REDUCCIONES DE JORNADA CONTEMPLADAS EN LOS PUNTOS 1 A 5 DEL ARTÍCULO ANTERIOR.
- ARTÍCULO 22. CONTROL HORARIO Y SU CUMPLIMIENTO.
- ARTÍCULO 23. TIEMPO EFECTIVO
- ARTÍCULO 24. PAUSA ENTRE JORNADAS.
- ARTÍCULO 25. PENOSIDAD HORARIA.
- ARTÍCULO 26. JUSTIFICACION DE AUSENCIAS.

CAPÍTULO III. PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

- ARTÍCULO 27. CÓMPUTO DE PERMISOS Y LICENCIAS.
- ARTÍCULO 28. ACREDITACIONES.
- ARTÍCULO 29. PERMISOS
- ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PERMISOS.
- ARTÍCULO 31. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ARTÍCULO 33. DISFRUTE DE PERMISOS A TIEMPO PARCIAL, EN SUPUESTOS DE PARTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.
- ARTÍCULO 34. LICENCIAS CON RETRIBUCIÓN
- ARTÍCULO 35. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN
- ARTÍCULO 36. DURACIÓN DE LAS VACACIONES.
- ARTÍCULO 37. RÉGIMEN DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES.
- ARTÍCULO 38. SOLICITUD DE VACACIONES.
- ARTÍCULO 39. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE VACACIONES.
- ARTÍCULO 40. DERECHOS RELACIONADOS CON EL PERIODO DE VACACIONES.
- ARTÍCULO 41. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.



www.sipol.es

CAPÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS.

- ARTÍCULO 42. DISPOSICIÓN GENERAL
- ARTÍCULO 43. RETRIBUCIONES.
- ARTÍCULO 44. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.
- ARTÍCULO 45. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

CAPÍTULO V. PRESTACIONES SOCIALES.

- ARTÍCULO 46. SUBVENCIONES SANITARIAS.
- ARTÍCULO 47. SUBVENCIONES POR NUPCIALIDAD O UNIÓN DE HECHO, NATALIDAD O ADOPCIÓN.
- ARTÍCULO 48. AYUDAS POR SEPELIO, INCINERACIÓN.
- ARTÍCULO 49. SUBVENCIONES POR DISCAPACIDAD.
- ARTÍCULO 50. BECAS DE ORFANDAD POR FALLECIMIENTO DE PERSONAL EN ACTIVO.
- ARTÍCULO 51. SEGUROS.
- ARTÍCULO 52. RESPONSABILIDAD CIVIL.
- ARTÍCULO 53. AYUDA PARA GUARDA Y CUSTODIA DE MENORES.
- ARTÍCULO 54. DESPLAZAMIENTOS.
- ARTÍCULO 55. MATRÍCULAS.
- ARTÍCULO 56. ANTICIPOS.
- ARTÍCULO 57. JUBILACIÓN ANTICIPADA.
- ARTÍCULO 58. CARNET DE CONDUCIR.
- ARTÍCULO 59. PLAN DE PENSIONES

CAPÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL Y CONDICIONES PROFESIONALES.

- ARTÍCULO 60. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.
- ARTÍCULO 61. DEFENSA DEL EMPLEO PÚBLICO
- ARTÍCULO 62. ENTRADA EN VIGOR DE LA NUEVA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
- ARTÍCULO 63. SELECCIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA.
- ARTÍCULO 64. ÓRGANOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.
- ARTÍCULO 65. SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO
- ARTÍCULO 66. JUBILACIÓN PARCIAL. NORMAS ESPECÍFICAS.
- ARTÍCULO 67. CONSOLIDACION DEL EMPLEO TEMPORAL
- ARTÍCULO 68. PROMOCIÓN INTERNA.
- ARTÍCULO 69. CARRERA PROFESIONAL.
- ARTÍCULO 70. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 71. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 72. MEDIDAS PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA Y PARA LA PREGRESIÓN EN LA CARRERA PROFESIONAL.
- ARTÍCULO 73. PERMUTAS ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN.
- ARTÍCULO 74. PERMUTAS CON PERSONAL FUNCIONARIO DE OTRAS ENTIDADES LOCALES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS.
- ARTÍCULO 75. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO.
- ARTÍCULO 76. CAMBIO DE PUESTO POR MOTIVOS DE SALUD.
- ARTÍCULO 77. TRASLADO POR VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ARTÍCULO 78. MOVILIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.
- ARTÍCULO 79. MOVILIDAD FORZOSA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.
- ARTÍCULO 80. DERECHO A LA FORMACIÓN.
- ARTÍCULO 81. DEBER DE FORMACIÓN.
- ARTÍCULO 82. LA FORMACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA
- ARTÍCULO 83. TIEMPO PARA LA FORMACIÓN.
- ARTÍCULO 84. PERSONAL LABORAL FIJO QUE DESEMPEÑA FUNCIONES O PUESTOS CLASIFICADOS COMO PROPIOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO
- ARTÍCULO 85. JUBILACIÓN.



www.sipol.es

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- ARTÍCULO 86. DEFINICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.
- ARTÍCULO 87. ACTIVIDADES TÓXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS.
- ARTÍCULO 88. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
- ARTÍCULO 89. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
- ARTÍCULO 90. COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.
- ARTÍCULO 91. CONVOCATORIA Y REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
- ARTÍCULO 92. COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
- ARTÍCULO 93. PLAN DE DROGODEPENDENCIAS Y ALCOHOLISMO Y DEMÁS CONDUCTAS ADICTIVAS.
- ARTÍCULO 94. PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.
- ARTÍCULO 95. PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.
- ARTÍCULO 96. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS.
- ARTÍCULO 97. UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 98. MEDICINA DE SALUD LABORAL.
- ARTÍCULO 99. VIGILANCIA DE LA SALUD.
- ARTÍCULO 100. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

CAPÍTULO VIII. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

- ARTÍCULO 101. JUNTA DE PERSONAL
- ARTÍCULO 102. FUNCIONES Y LEGITIMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.
- ARTÍCULO 103. GARANTÍAS DE LA FUNCIÓN REPRESENTATIVA DEL PERSONAL.
- ARTÍCULO 104. ASAMBLEA DE CENTROS.
- ARTÍCULO 105. COBRO DE CUOTAS.
- ARTÍCULO 106. SECCIONES SINDICALES.
- ARTÍCULO 107. DERECHO A LA HUELGA.
- ARTÍCULO 108. RÉGIMEN INTERIOR.

6 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

2 DISPOSICIONES ADICIONALES.

4 DISPOSICIONES FINALES

1 DISPOSICION DEROGATORIA

APÉNDICE.



www.sipol.es

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

Las partes firmantes reconocen que la competencia para la aprobación de los Presupuestos del Excelentísimo 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 del personal empleado público al servicio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia. Este derecho comprende las siguientes materias:

- a) Las retribuciones personal empleado público, 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 aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público .



www.sipol.es

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia.

2.- Con el objeto de proceder a la negociación del Capítulo I de los Presupuestos del Excelentísimo 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 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 Laboral.

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 modifique 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.



www.sipol.es

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, con excepción de quienes ostente la titularidad de los Órganos Directivos necesarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia y del personal funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter estatal, 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 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 2012 al 31 de diciembre del año 2015**, 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 2015, 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 enero de 2012**. *(NOTA: El Convenio anterior tuvo efectos desde Marzo del 2008, pero éste TIENE CARÁCTER RETROACTIVO, comenzando el 1 de Enero de 2012)*



www.sipol.es

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 Autonómica estén o entren en vigor.

Artículo 6. Cláusula de Garantía "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 la 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 aquéllos 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 Paritaria de Seguimiento.

Se constituye una **Comisión de Paritaria** de seguimiento **al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.5 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público**, 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/a Delegado/a 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. *(NOTA: Comisión Paritaria, término introducido en el presente Convenio, haciendo referencia al Art. 38.5 EBEP, que en el anterior Convenio no se referenciaba)*



www.sipol.es

La Comisión Paritaria 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 Paritaria de seguimiento.

La función de esta Comisión Paritaria de Seguimiento será velar por la aplicación de lo establecido en el presente acuerdo; 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/a, 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 Paritaria 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 aquéllas 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/a o mediadoras/es 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.



www.sipol.es

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 cabrá 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 del personal funcionario público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público; lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con carácter permanente y lo dispuesto en la **Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana**. *(NOTA: En el anterior Convenio no se cita)*

Esta Mesa estará **presidida por el Concejal/a Delegada/o de Personal**, en representación de la Corporación, **o persona en quien delegue** *(NOTA: no contemplado en el anterior Convenio)*, y podrá valerse de las/os 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. Obligatoria la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud.

La Mesa General de Negociación elaborará un reglamento para su mejor funcionamiento, **en el plazo máximo de 1 año**. *(NOTA: Durante el año 2012)*



www.sipol.es

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.

Serán objeto de negociación, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de las/os funcionarias/os.
- c) **Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.** (*NOTA: Desaparece la frase "Análisis y propuestas a la Corporación de incorporación en plantilla de aquellos contratos que superen los 12 meses"*)
- d) **Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.** (*NOTA: Punto nuevo estipulado por el EBEP*)
- e) **Los planes de Previsión Social Complementaria.** (*Punto nuevo no previsto en el anterior Convenio*)
- 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) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de las/os funcionarias/os, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.



www.sipol.es

m) 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 aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las/os empleadas/os públicas/os.

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.



www.sipol.es

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.

Siempre y cuando la normativa vigente lo permita, en el calendario laboral de cada año se fijará un número igual de días compensatorios para ajustar las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles, citados en el párrafo anterior de este artículo, que coincidan en sábado o domingo. Estos días tendrán el mismo tratamiento que los días por asuntos propios establecidos en el art. 28.12 de este Acuerdo. (NOTA: Posibilidad de compensar los festivos que sean sábados, y los inhábiles que sean sábado o domingo)

El personal que debiera asistir a 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 interesada/o y oída la Mesa General de Negociación, se podrá conceder acumulaciones de jornadas de trabajo efectivo, con un máximo de 10 días, teniendo preferencia para su disfrute el personal con 25 años de servicio en la Administración Pública. Dichas acumulación deberán realizarse en el plazo máximo de cinco años desde que se haya reconocido el derecho a la misma. (NOTA: Esto se amplía a quien haya trabajado 25 años en la Administración Pública y no exclusivamente en el Ayuntamiento de Valencia como expresaba en anterior Acuerdo Laboral. Se fija el límite de 5 años para su disfrute)



www.sipol.es

3. Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación establecerá los Servicios que deben realizar horarios especiales. Previa negociación, se establecerá el horario de trabajo, la flexibilidad del mismo si las necesidades del servicio lo permiten, así como las condiciones de la flexibilidad; el régimen de trabajo, régimen de vacaciones, calendarios y fiestas; y ello en el plazo máximo de tres meses desde la firma de este Acuerdo, el resultado de las negociaciones figurará como anexo al mismo. El personal adscrito a los servicios afectados, estará obligado a su cumplimiento.

(NOTA: Desaparece en este Acuerdo la mención específica a los horarios de Policía Local y Bomberos en el punto 3, el cuál decía así en el anterior Acuerdo Laboral: "Constituye un todo indisoluble e integrante del presente Acuerdo, el PROTOCOLO DE HORARIOS de los Servicios de Policía Local y de 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 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.

También se establece la obligatoriedad de negociar los horarios específicos, vacaciones, calendario laboral y fiestas.)

4. Con carácter de jornada recuperable en cómputo anual, al personal con horario genérico funcional y al personal que realice horarios especiales en los que expresamente se contemple, se le otorgará, en función de las necesidades de los servicios, hasta un máximo de dos días al año a cada empleada o empleado, pudiendo disponer de uno en cada semestre, salvo que por la Comisión Paritaria de Seguimiento se acuerden otras fechas. *(NOTA: El anterior Acuerdo Laboral otorgaba este derecho a cada empleado municipal y no a quien tenga horarios genéricos y al personal con horarios especiales. 2 días en semestres distintos si no se acuerdan otras fechas)*

5. 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.

1. Se acuerda para el año 2012 el mismo horario de trabajo y jornada laboral que en 2011, 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 2013, 2014 y 2015, y teniendo en cuenta las condiciones de trabajo de los diferentes puestos de trabajo.



www.sipol.es

Para los horarios genéricos, teniendo en cuenta que la jornada matutina exigirá un cumplimiento mínimo de siete horas, se establece un margen de flexibilidad en la entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas y 30 minutos, y un margen de flexibilidad en la salida entre las 14:00 y las 16:00 horas, con un presencia obligatoria entre las 8:30 horas y las 14:00 horas; la parte flexible de la jornada matutina será recuperable en cómputo mensual, entre las 7:30 y las 8:30 horas y entre las 14:00 y las 16:00 horas, completándose el resto del horario en jornada vespertina, sin que en ningún caso sea inferior a 37,5 horas semanales.

(NOTA: La Flexibilidad horaria, recogida en el presente Acuerdo Laboral)

Al personal que ocupe puestos de trabajo cuyo complemento específico conlleve MD o TD, el exceso horario realizado en cómputo mensual sobre la jornada matutina, entre las 7:30 horas y las 16:00 horas, -una vez compensados, en su caso, los saldos positivos y negativos de la jornada diaria como consecuencia del ejercicio de la flexibilidad contemplada en el presente artículo- le será atribuido a la bolsa horaria que tengan obligación de realizar a lo largo de cada año natural.

Anualmente, el calendario laboral acordará los criterios de aplicación del horario a los puestos diferentes a los de normal dedicación.

2. Jornada especial para las festividades tradicionales: Para el periodo comprendido entre el día de la plantà de las fallas infantiles y hasta el día de la cremà, la jornada finalizará a las 14:00 horas. *(NOTA: Jornada especial en FALLAS. Es nuevo en este Acuerdo Laboral)*

3. En aplicación del principio de racionalidad y sostenibilidad del consumo energético y para hacer compatible este principio con la aplicación del derecho de flexibilidad del personal funcionario, si la continuidad de la jornada laboral se prolonga más allá de las 16,00 horas, la Jefatura de Servicio dispondrá la agrupación del personal en una misma dependencia dentro del edificio municipal que corresponda, y a ser posible, esta agrupación se realizaría también entre distintos servicios. *(NOTA: Sostenibilidad energética en horario vespertino. Novedad en este Acuerdo Laboral)*

Artículo 18. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria.

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 la/el cónyuge en condiciones de atender a la persona con disminución física o minusvalía según normativa legal, en los términos que en el presente artículo se recogen.

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



www.sipol.es

a) En una hora diaria para los empleadas/os 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 niñas o niños en acogimiento, preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con un grado de discapacidad igual o superior al 65% 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 hijas o hijos, así como niñas o niños 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 personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

4. 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 acompañarla/o si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

5. El personal víctima de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a 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.

6. 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. La denegación será motivada.

Artículo 19.- FLEXIBILIZACIÓN DEL HORARIO LABORAL.

El personal al servicio de la Corporación al que se le reconozca la flexibilidad horaria del artículo anterior y que realice horario genérico, deberá ejercitar dicho derecho con arreglo a las siguientes normas:



www.sipol.es

FLEXIBILIDAD DE 1 HORA:

- Entrada entre las 7:30 horas y las 9:30 horas; Salida entre las 13:30 horas y las 16:30 horas.
- Obligación de realizar un mínimo 6:00 horas diarias consecutivas.
- La hora diaria que falta se recuperará en cómputo mensual.
- Dicha recuperación se podrá realizar en jornada matutina sin que la misma suponga una jornada diaria continuada superior a 7 horas y 30 minutos. Una vez transcurrido dicho tiempo, no se computarán los siguientes 30 minutos.
- En el caso de que la recuperación se realice en jornada vespertina, habrá que realizar una pausa obligatoria de 30 minutos. Dicha jornada vespertina no se podrá comenzar antes de las 15:00 horas y no se podrá prolongar más allá de las 20:00 horas.

FLEXIBILIDAD DE 2 HORAS:

- Entrada entre las 7:30 horas y las 10:30 horas; Salida entre las 12:30 horas y las 17:30 horas.
- Obligación de realizar un mínimo 5:00 horas diarias consecutivas.
- Las dos horas diarias que faltan se recuperarán en cómputo mensual.
- Dicha recuperación se podrá realizar en jornada matutina sin que la misma suponga una jornada diaria continuada superior a 7 horas y 30 minutos. Una vez transcurrido dicho tiempo, no se computarán los siguientes 30 minutos.
- En el caso de que la recuperación se realice en jornada vespertina, habrá que realizar una pausa obligatoria de 30 minutos. Dicha jornada vespertina no se podrá comenzar antes de las 15:00 horas y no se podrá prolongar más allá de las 20:00 horas.

PERSONAL MAYOR Y TOTAL DEDICACIÓN:

- Mismos criterios que lo expuesto con anterioridad, y además:
- Tardes obligatorias: a partir 16:00 horas. Todo lo que exceda de 2 horas y 30 minutos irá a saldo mensual.
- Tardes voluntarias: las horas realizadas irán a saldo mensual.

Una vez finalizado el mes natural si el saldo mensual está compensado, el exceso de dicho saldo irá a bolsa de horas.

La flexibilidad como derecho individual de las/os trabajadoras/es, se verá limitada por el principio de garantía del Servicio Público, y para conjugar los derechos y obligaciones del personal, las Jefaturas de las Unidades Orgánicas correspondientes, podrán consensuar entre el personal que tienen a su cargo, medidas específicas de su aplicación, para cubrir satisfactoriamente el tiempo troncal, para lo que emitirán informe motivado del desarrollo de su aplicación si va en claro detrimento de la gestión o se cometieran constantes reducciones del tiempo efectivo; así mismo podrá proponer, dentro del principio de integración en la



www.sipol.es

gestión y preferentemente consensuando, la mejor hora o días de su recuperación. A la hora de determinar la individualización del ejercicio del derecho recogido en el presente artículo se dará preferencia al personal que tenga, en primer lugar, una mayor antigüedad y en segundo lugar, al personal con hijas/os con una grado de discapacidad superior al 33%. En cualquier caso, dichos informes se elevarán a la Comisión Paritaria de Seguimiento para su valoración.

El personal que no esté sujeto a horario genérico ejercerá la flexibilidad en los términos que se establezcan en los respectivos horarios especiales.

Artículo 20. 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 menor, 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 la/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 alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acreditado 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 niñas/os 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.



www.sipol.es

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, y cuando la legislación así lo prevea, 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. Las/os empleadas/os 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. Por nacimiento de hijas/os prematuras/os o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. (NOTA: Ahora el padre puede solicitar Reducción de Jornada)

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



www.sipol.es

10. Previo informe de la Jefatura de Medicina Laboral del Excmo. Ayuntamiento, se podrá conceder la **incorporación progresiva al puesto de trabajo una vez finalizada la Incapacidad Temporal de larga duración** y a petición de la/el interesada/o. *(NOTA: Como novedad en este Acuerdo Laboral, admite la incorporación gradual al puesto de trabajo tras una baja de larga duración)*

11. **El personal que tenga a su cargo a sus progenitores, o a uno de ellos y sean mayores de 85 años, tendrá derecho a una disminución de hasta una hora de su jornada de trabajo, en los términos establecidos en el apartado e) del punto primero y punto segundo de este artículo.** *(NOTA: Supuesto nuevo de Reducción de Jornada)*

12.- Las reducciones de jornada a que se refiere el presente artículo deberán solicitarse **en fracciones mínimas de 30 minutos.** *(Nuevo en este Acuerdo Laboral)*

13.- En la negociación de los **horarios especiales podrá regularse el ejercicio del derecho reconocido en este artículo.** *(NOTA: Punto completamente nuevo)*

Artículo 21. 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 varias/os empleadas/os 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 a la persona 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.

6.- El personal que disfrute al mismo tiempo de una reducción de jornada de las dispuestas en los artículos anteriores y de un permiso para flexibilidad el horario laboral de los regulados en los artículos 18 y 19 deberá comunicar formalmente a la Administración si dicha reducción la disfrutará al principio o al final de su jornada laboral. *(NOTA: Punto nuevo en este Acuerdo motivado por la flexibilidad laboral de permanencia obligatoria regulada en los artículos 18 y 19)*



www.sipol.es

Artículo 22. 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. Las Jefaturas de Servicio o de las Unidades Administrativas estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

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 26 de Justificación de Ausencias de este acuerdo.

4. **Aquel personal que tenga reconocido el permiso para flexibilizar el horario de permanencia obligatoria y registre su asistencia mediante el control de fichajes, en la jornada laboral en que se produzca un olvido en el registro del fichaje de entrada o salida, no verá computado saldo horario alguno, justificándose solamente, si procede, las horas obligatorias de dicha jornada. (NOTA: A tener en cuenta para quien olvide fichar a la entrada o salida y disfrute de flexibilidad horaria)**

Artículo 23. 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 empleadas/os 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 sólo de 30 minutos.



www.sipol.es

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 funcional. **Las Jefaturas de Servicios velarán por el cumplimiento estricto de dicha pausa, debiendo remitir informe mensual puesto que será considerado incumplimiento de jornada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26.5 (NOTA: Mayor control del horario del almuerzo o merienda)**

En los casos de los horarios especiales se estará a lo que se acuerde en la negociación de los mismos.

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.

10. Mensualmente, por la Jefatura de Servicio u Oficina, se remitirá informe a la Oficina Técnico Laboral sobre las incidencias de incumplimientos de tiempo efectivos de trabajo, que tendrán los efectos recogidos en el artículo 26.5. (NOTA: Punto nuevo. Redunda lo establecido en el punto 8)

Artículo 24. 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 25. 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 26. Justificación de Ausencias.

1. El personal comunicará sus ausencias y la razón 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. La Jefatura del Servicio requerirá al personal los justificantes de dichas ausencias.



www.sipol.es

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

a) 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. La/el interesada/o aportará a la Oficina de Medicina Laboral el justificante de las ausencias expedidos por la/el facultativa/o 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.

b) 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 la representación sindical y la Corporación, a instancia de cualquiera de las partes, y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

4. Los supuestos de permisos por maternidad y/o paternidad precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativa/o correspondiente del Servicio Público de Salud y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de Familia donde figure inscrita/o la/el niña/o. *(NOTA: Se necesita presentar esa documentación)*

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. **Una vez realizada la deducción, las ausencias e incumplimientos horarios justificados fuera de plazo darán lugar a la devolución que corresponda, la cual se efectuará cuando se tramite el correspondiente expediente, sin que éste tenga el carácter de prioritario.** *(NOTA: Este párrafo es novedad. Se reconoce el derecho a la devolución de descuentos practicados en nómina por retrasos justificados fuera de plazo, aunque su devolución no se prioritario).*



www.sipol.es

Capítulo III

Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones Administrativas.

Artículo 27. 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. En los horarios especiales, 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 28. 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 expedida por la Consellería competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

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 el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o 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 29. Permisos.

El personal funcionario podrá disfrutar, previa comunicación, en los términos y condiciones establecidos o en los que se establezcan reglamentariamente, de permisos, al menos como consecuencia de las causas siguientes:

1. Matrimonio o unión de hecho.

a) 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.



www.sipol.es

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

c) 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.

2. Técnicas prenatales y de fecundación

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.

3. Lactancia.

a) 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.

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

c) 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.

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

4. 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.

5. Médicas y asistenciales.

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.

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este punto, durarán el tiempo indispensable para su realización.



www.sipol.es

6. Fallecimiento.

a) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.

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

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

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

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

7. Enfermedad grave.

a) 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.

b) Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

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

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

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

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

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

8. Concurrencia a pruebas definitivas de aptitud o exámenes finales.

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.



www.sipol.es

9. Traslado de domicilio habitual.

- a) El personal dispondrá de **dos días naturales consecutivos** por traslado de su domicilio habitual, **aportando justificante de empadronamiento acreditativo.** (*NOTA: Certificado de Empadronamiento*)
- b) Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

Dicho permiso podrá disfrutarse hasta dos meses después de la fecha de empadronamiento. (*NOTA: Se establece en este Acuerdo un tope máximo de 2 meses desde el traslado para disfrutarlos*)

10. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

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 concejal o concejala, 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 la/al interesada/o una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

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

11. Por funciones sindicales o de representación del personal.

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.

12. Asuntos propios.

a) 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.

b) 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



www.sipol.es

especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. **Su denegación será motivada, debiendo emitirse informe en el que se pongan de manifiesto los perjuicios que supondría para la prestación de servicio su concesión. (NOTA: Es nuevo en este acuerdo y OBLIGATORIO).**

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.

c) La Administración, previa negociación con las/os 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.

d) El personal funcionario interino podrá disfrutar de permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la corporación.

e) 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.

f) 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.

13. Celebración de Matrimonio o unión de hecho.

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

b) 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 abuelas/os.

c) 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.



www.sipol.es

Artículo 30 Procedimiento de Tramitación de los Permisos.

Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, excepto los contemplados en los puntos 1 y 4, 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 la/el interesada/o 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 31. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

El personal funcionario disfrutará de los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora:

1. Permiso por parto.

a) 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/la recién nacido/a sufra discapacidad.

b) 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.



www.sipol.es

c) 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.

2. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.

2.1. El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.

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 adoptada/o o acogida/o 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 la/o interesada/o, 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, y **aunque dichos acogimientos sean provisionales.** *(NOTA: Esto es nuevo en este Acuerdo Laboral)*



www.sipol.es

2.2. Permiso por adopción internacional.

- a) 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 las/los madres/padres al país de origen del adoptado o adoptada.
- b) Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del/la menor.
- c) El personal percibirá exclusivamente las retribuciones básicas durante el período en el que disfrute de este permiso.
- d) 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.

3. Permiso de paternidad, por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hijo.

El personal funcionario tendrá derecho a **cuatro semanas** por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de una/un hija o hijo, 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. (**NOTA: Se amplía el permiso de paternidad a de 15 días a 4 semanas**)

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.



www.sipol.es

4. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

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, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

5. Permiso por cuidado de hija/o menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. (NOTA: Permiso nuevo contemplado en este Acuerdo Laboral)

El personal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hija/o menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave de las reguladas en el R.D. 1148/2011, de 29 de julio que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que la/el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias/os de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, la/el funcionaria/o tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria/o de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.



www.sipol.es

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Artículo 32.- Especialidades del permiso por parto

1. En el caso de nacimiento de hijas/os prematuras/os o en los que, por cualquier motivo, éstas/os tengan que permanecer hospitalizadas/os 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 33. 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.



www.sipol.es

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 prematuro de hijas/os y disminución de jornada por guarda legal.

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

Artículo 34. Licencias con Retribución. (NOTA: Se disfrutarán con previa autorización)

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrán derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1 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.



www.sipol.es

2. Licencia por cursos externos de perfeccionamiento profesional.

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.

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 35. Licencias sin retribución. (NOTA: Se disfrutarán previa autorización)

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

- Por interés particular.

- Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia. **(NOTA: Se añade este punto en el Acuerdo Laboral, para que la persona que legalmente se encuentre bajo su guarda y custodia)**

- Para perfeccionamiento profesional, por interés particular.

1. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución.

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

b) 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. (NOTA: La duración mínima se establece en 2 días consecutivos)

a) Con una duración máxima de seis meses cada tres años, y mínima de dos días consecutivos la Corporación, previo informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa, podrá conceder licencia por interés particular.

b) 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.

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

d) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.



www.sipol.es

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.

a) En el caso de que la/el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, que conviva con el/la solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, **o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, con una duración máxima de un año.** (NOTA: Es nuevo en este Acuerdo)

b) 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.

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

4.- Licencia para perfeccionamiento profesional.

a) 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.

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

c) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 36. 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. Igualmente, se tendrá derecho a aquellos días adicionales de vacaciones que, en su caso, vengan determinados por la legislación vigente.



www.sipol.es

4. **A los efectos previstos en los artículos que regulan las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.** *(NOTA: El Nuevo Acuerdo Laboral remite, en lo relativo a días adicionales de vacaciones, a la legislación vigente en cada momento. Aunque la Ley de Función Pública Valenciana establecía en su Artículo 71.2 los mismos días adicionales de vacaciones que los recogidos en el Convenio Anterior, esto ha sido DEROGADO por el Consell en su Decreto 1/2012)*

5. **A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad de la/el empleada/o pública/o, tales como enfermedad, accidente o maternidad, computarán como servicios efectivos.** *(NOTA: No restan días de vacaciones estas circunstancias)*

Artículo 37. 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.- Cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o paternidad, o con su ampliación por lactancia, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Igual derecho alcanza al personal que, como consecuencia de una situación de Incapacidad Temporal, no pueda iniciar sus vacaciones en el tiempo previsto.

No obstante, si la situación de Incapacidad Temporal se produce una vez iniciado el periodo vacacional solo se tendrá derecho a la interrupción del mismo si mediare ingreso hospitalario, en cuyo caso deberá continuar con dicho periodo vacacional una vez recibida el alta de la situación de I.T. *(NOTA: Nuevo. Deriva de la Ley de la Función Pública Valenciana)*



www.sipol.es

5. Las vacaciones anuales no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas. Excepcionalmente, el personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas

6. Se abonará la parte proporcional de las vacaciones 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 38. Solicitud de Vacaciones.

1. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones durante los meses de julio y agosto deberá solicitarlas con un mes de antelación al inicio de su disfrute, elevando a la persona responsable de su unidad administrativa comunicación formal a través de la intranet municipal, en el que expresará su opción personal al periodo de vacaciones anuales. Para el resto de períodos habrá que solicitarlas con 15 días de antelación. (NOTA: Se establece una antelación mínima para solicitar las Vacaciones de Julio y Agosto y de 15 días para vacaciones fuera de ese periodo. Se regula la petición de vacaciones a través de la Intranet y su tramitación por parte de las Jefaturas)

2.- Recibidas las opciones, el órgano competente remitirá en el plazo de una semana a la Oficina Técnico Laboral, a través de la intranet municipal, las solicitudes individualizadas, 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.



www.sipol.es

Artículo 39. Excepciones al Régimen General de Vacaciones.

La Corporación previa negociación con las/os 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 40. 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 una vez producida el alta médica hasta completar los días que le resten.** *(NOTA: La reanudación de las vacaciones por hospitalización no voluntaria debe realizarse con el Alta Médica)*
- c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que la/el hija/o 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 empleadas/os públicas/os.
- d) **Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de la administración.** *(NOTA: Nuevo. Si se toman ininterrumpidas, 31 días seguidos)*

Artículo 41. Situaciones administrativas.

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



www.sipol.es

Capítulo IV

Condiciones Económicas

Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Excmo. 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 43. Retribuciones.

Las retribuciones básicas del personal funcionario al servicio del Excmo. 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 2012 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 44. 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 43 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 la productividad, devengándose mensualmente, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos.



www.sipol.es

Artículo 45. Servicios extraordinarios.

1.- 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.

Dicha compensación horaria deberá realizarse en el plazo máximo de cinco años desde la realización de dichos servicios extraordinarios.

2.- **La realización de servicios extraordinarios, que excepcionalmente no puedan ser objeto de ser compensados en tiempo de horario conforme a lo dispuesto en el punto anterior, requerirá, previo a su realización, acuerdo de autorización de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Servicio que tiene adscrito al personal que ha de efectuarlos, que la elevará adjuntando informe de la Intervención Municipal, donde conste la existencia de crédito en la aplicación presupuestaria del correspondiente servicio, y en caso de inexistencia de crédito, proponiendo suplementación o transferencia del mismo en el Capítulo I con cargo a otras aplicaciones presupuestarias del citado servicio o condicionando la efectiva realización de los servicios extraordinarios a un suplemento de crédito de otros Capítulos al Capítulo I.**

Una vez recabada la autorización de la Junta de Gobierno Local u órgano delegado, y realizados los servicios pertinentes, previo oportuno expediente 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 la Ley 7/2007, y Ley 10/2010 *(NOTA: Se endurecen los requisitos para que los servicios extraordinarios se puedan cobrar, en vez de transformar en compensación horaria, al requerirse ahora información favorable de la Intervención y autorización de la Junta de Gobierno Local. En el anterior Acuerdo laboral sólo era necesario un expediente previo y se remitía al Artículo "RETRIBUCIONES", que ahora se fija en el número 43 y que no ha sido modificado)*

3.- 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.



www.sipol.es

Capítulo V Prestaciones Sociales.

Los derechos sociales, reconocidos a las/os trabajadoras/es del Excmo. Ayuntamiento de Valencia, deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en el presente capítulo. *(Nuevo en este Acuerdo)*

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

El abono de las mismas se producirá, como máximo, en el segundo trimestre del ejercicio siguiente de cada año natural, tramitándose las instancias en orden inverso a las subvenciones recibidas por las/os interesadas/os con anterioridad. *(NOTA: Nuevo en este Acuerdo. Se establece fecha tope para pagar las subvenciones)*

Artículo 46. 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 hijas/os del personal menores de 24 años.** 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. *(NOTA: Se establece un tope de 24 años para cobrar subvenciones de los hijos, que antes no existía)*

Para la percepción de estas ayudas 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 **un año** desde la fecha de la prescripción facultativa y del justificante de pago, en su caso. *(NOTA: Se amplía el periodo de presentar la solicitud desde que se produce el hecho causante, de 3 meses a 1 año)*

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.	



www.sipol.es

- 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, renovación de cristales, lentillas o lentillas desechables únicamente se abonará transcurridos dos años desde la última petición, salvo que se acredite que la necesidad tenga como hecho causante un accidente laboral o **se acredite variación en la graduación, en cuyo 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. **(NOTA: La variación de la graduación también supone el abono total de la factura, no como en el anterior Acuerdo Laboral)**

C) Prótesis auditivas.

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

Audífono 301 €.

Fonación 377 €.

Tapones de silicona 37 €.



www.sipol.es

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

D) Prótesis quirúrgicas.

1.- Fijas. Se abonará en todo caso el importe de la prótesis hasta un máximo de 339 €.

2.- 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 Paritaria 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 reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Dicha ayuda no podrá volver a solicitarse hasta transcurridos cinco años desde la anterior.

En cumplimiento del principio de universalidad, con independencia de la periodicidad establecida en cada prótesis, **cada funcionaria/o solo tendrá derecho al abono de una subvención anual por cualquiera de los conceptos regulados en el presente artículo.** (NOTA: Cada funcionario sólo puede solicitar una subvención ANUAL)

Artículo 47. 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 las personas beneficiarias 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.



www.sipol.es

Artículo 48. 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 49. Subvenciones por Discapacidad.

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 o pensión por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, se encuentre de alta en cualquier régimen de previsión social y perciba por alguno de esos conceptos una cantidad superior a la pensión no contributiva. (NOTA: Se incluye la pensión del INSS. El tope que puede percibir la persona discapacitada para poder generar derecho a la subvención se ha reducido, siendo ahora inferior a la pensión no contributiva, cuando en el anterior Acuerdo ese tope era igual o inferior al doble del salario mínimo interprofesional)

La calificación del grado de discapacidad 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 discapacidad 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 50. Becas de Orfandad por fallecimiento de personal en activo.

En caso de fallecimiento de personal municipal los estudios de sus hijas/os 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.



www.sipol.es

2) A la renta per cápita 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 discapacidad en la familia, a éste se le concederá el 100% de la beca establecida, siempre que la renta per cápita 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 51. Seguros.

La Corporación se compromete a cubrir con efectos **1 de enero de 2012**, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos:

a) Muerte, 18.843 €, en aquel personal funcionario en activo; 37.686,00 € cuando el fallecimiento se produzca como consecuencia de accidente laboral; y **47.107,50 € cuando el fallecimiento por accidente laboral lo sea como consecuencia de muerte violenta en acto de servicio**. En estos supuestos las/os beneficiarias/os 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 beneficiarias/os anteriormente establecido. (*NOTA: Se crea un nuevo supuesto para seguros por muerte violenta en acto de servicio, sobre todo Policías Locales y Bomberos*)

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) **Hasta regularizar la totalidad de las retribuciones**, en los supuestos de permiso por maternidad y por paternidad, Baja por Incapacidad Temporal por accidente laboral, enfermedad profesional y **Baja por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, y en este último supuesto, en relación con lo establecido en los artículos 21 y 22 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, cuando la Baja supere los periodos medios contemplados en la Guía de Estándares publicado por el Ministerio de Trabajo o cualquier otro organismo oficial, y de conformidad con el Capítulo IV de la Ley General de la Seguridad Social, hasta regularizar las**



www.sipol.es

retribuciones fijas y periódicas, debiendo tener en cuenta las particularidades previstas en el artículo 26 apartado 2.b. No obstante, en caso de que el Instituto Nacional de la Seguridad Social resuelva que una baja por Incapacidad Temporal no tiene efectos económicos, no se será de aplicación este artículo *(NOTA: Se establece que el cobro del 100% de las retribuciones en caso de baja anormalmente prolongada se producirá sólo por medio de un seguro y teniendo en cuenta informe médico municipal)*

d) Robo, hurto 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, **donde deberá constar el importe individualizado de cada uno de los objeto robados.** *(NOTA: Se añade el HURTO, y la obligación de denunciar, detallando los efectos robados y el importe de los mismos)*

e) El personal que por razón del servicio tenga que conducir vehículos oficiales, deberá ser considerado como Conductor/a 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 52. 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, culpa o negligencia** de la/el empleada/o municipal. Esta indemnización será compatible con la de cualquier otra póliza individual, con independencia del seguro de responsabilidad civil que la corporación tenga suscrito. *(NOTA: Se añaden en este artículo con respecto al Acuerdo anterior, los casos de CULPA O NEGLIGENCIA como exclusiones de su cobertura de Responsabilidad Civil)*

Artículo 53. Ayuda para Guarda y Custodia de Menores.

La Corporación concederá, en concepto de ayuda, a todo el personal con hijas/os en edad de escolarización en el **primer ciclo de educación infantil** a que hace referencia la Ley Orgánica de Educación y a partir de los cuatro meses, la cantidad de 55 €. *(NOTA: Ocorre en junio del año que cumple los 3 años)*

Cuando dicha ayuda se solicite con posterioridad a que la/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.



www.sipol.es

La ayuda se percibirá, asimismo, en caso de acogimiento o **tutela**, aportando a tal efecto la resolución administrativa o judicial correspondiente. 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. (**NOTA: Se amplía a este supuesto de tutela**)

Dicha subvención será incompatible con la percepción de bonificaciones en las guarderías municipales, salvo que dicha bonificación sea inferior a la prevista en el presente artículo, en cuyo caso se abonará la diferencia. (**NOTA: A menos que esa bonificación sea de menos de 55€, en cuyo caso la subvención por guardería será por la diferencia**)

Artículo 54. Desplazamientos.

En concepto de plus de desplazamiento, se abonará a las/os empleadas/os públicas/os 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 55- Matrículas.

La Corporación abonará, al personal, los costes por estudios (tasas académicas oficiales) en Facultades, Escuelas Técnicas u otros Centros Oficiales Públicos **así como de los necesarios cursos de habilitación de grado**, (**NOTA: Se incluyen en este Acuerdo**) 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 **excluyéndose Postgrados, Másteres, Diplomas y Doctorados**, y a razón de 5,00 € por crédito.

En ningún caso se abonará más de una titulación (superación del primer y segundo ciclo), 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.

En el caso de cambio de estudios, se procederá a la compensación entre la cantidad ya abonada por la Corporación por la anterior titulación sin finalizar y la ayuda por los nuevos estudios solicitados.

Artículo 56. Anticipos.

La Corporación habilitará una partida presupuestaria de 231.390 € destinada a anticipos de nómina de las/os empleadas/os públicas/os.



www.sipol.es

La/el funcionaria/o 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 Paritaria 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. Las/os funcionarias/os interinas/os 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 57. Jubilación Anticipada.

Cuando el personal lo solicite, y le sea aceptada por la Seguridad Social la jubilación con antelación a la edad mínima para acceder a la misma **y si su pensión fuera objeto de reducción por aplicación de la normativa vigente**, el Ayuntamiento le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad. **(NOTA: Se modifica la edad de jubilación de 65 años a la "edad mínima para acceder a la misma".)**

- 7.000 €, si se solicita con menos de 1 año de antelación (3.000 € con un trimestre de antelación; 4.000 € con dos trimestres de antelación; 5.000 € con tres trimestres de antelación; 7.000 € con cuatro trimestres de antelación)
- 8.000 €, si se solicita con 1 año de antelación (7.300 € con cinco trimestres de antelación; 7.500 € con seis trimestres de antelación; 7.800 € con siete trimestres de antelación; 8.000 € con ocho trimestres de antelación)
- 10.000 €, si se solicita con 2 año de antelación (8.500 € con nueve trimestres de antelación; 9.000 € con diez trimestres de antelación; 9.500 € con once trimestres de antelación; 10.000 € con doce trimestres de antelación)
- 11.000 €, si se solicita con 3 años de antelación (10.300 € con trece trimestres de antelación; 10.500 € con catorce trimestres de antelación; 10.700 con quince trimestres de antelación; 11.000 € con dieciséis trimestres de antelación)
- 13.000 €, si se solicita con 4 años de antelación (11.500 € con diecisiete trimestres de antelación; 12.000 € con dieciocho trimestres de antelación; 12.500 € con diecinueve trimestres de antelación; 13.000 € con veinte trimestres de antelación).



www.sipol.es

(NOTA: Se modifica todo el artículo debido a los cambios en la edad de jubilación y sus repercusiones en las pensiones. Antes sólo se citaba esas cantidades para edades cumplidas desde los 64 años cumplidos hasta los 60 años cumplidos)

Artículo 58. 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 59. Plan de Pensiones.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento queda obligado a aportar anualmente al Fondo del Plan de Pensiones, la cuantía correspondiente en los términos y condiciones que se establezcan con carácter anual en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado.



www.sipol.es

Capítulo VI

Instrumentos de planificación y ordenación del personal y Condiciones Profesionales

Artículo 60. 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 "B.O.P."

La Corporación podrá aprobar planes de ordenación de su personal con la finalidad de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, y sometido a lo establecido en el artículo 78. *(Novedad)*

Artículo 61. Defensa del empleo público.

La Corporación, comprometida con el Servicio Público y la mejor atención a la ciudadanía, y teniendo como ejes centrales de su gestión los principios de eficiencia y eficacia, se compromete en su política de empleo público al mantenimiento de la plantilla ocupada interinamente con carácter prioritario a cualquier otro tipo de acciones. *(NOTA: Se plasma por parte de la Corporación su compromiso de mantener la plantilla y por lo tanto los interinos)*

Artículo 62. 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 funcionarias/os previstos en el artículo 76 de esta Ley, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.



www.sipol.es

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.

Las/os funcionarias/os 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 63. Selección del Personal de Carrera.

La elección y promoción se realizará bajo los principios de mérito, capacidad e igualdad; publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección; independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar; agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección; eficacia y eficiencia; ajustándose, en todo caso, a lo previsto en este acuerdo 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 funcionarias/os de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de las/os 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 personal aprobado 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 las/os aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren



www.sipol.es

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 las/os candidatas/as, 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/a de un número superior de aprobadas/os 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 las/os aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente, si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar. (NOTA: Ha cambiado la redacción con respecto a los funcionarios en prácticas)

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Quien esté prestando servicios en la misma administración como personal funcionario interino o contratado laboral temporal, podrá continuar percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas

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 Valencià.



www.sipol.es

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración Autonómica.

(NOTA: Se elimina el plazo de 2 años desde la toma de posesión del cargo para acreditar los conocimientos del valenciano)

En la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior **al 7%**, 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. ***(NOTA: Aumenta el cupo de plazas reservadas a discapacitados en la Oferta de Empleo Público hasta el 7%)***

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con discapacidad, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las discapacidades concretas de las y los aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en su caso, formación práctica tutorizada, con la finalidad de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 64. 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, el personal interino, laboral no fijo 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.

Los órganos de selección estarán presididos por funcionaria/o de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario de los órganos de Selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter estatal que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados de entre las/os funcionarias/os de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.



www.sipol.es

Artículo 65. Selección de Personal Interino.

1. Podrán realizarse convocatorias para la constitución de 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. 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.

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, así como la experiencia en el desempeño de un puesto de igual categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia.

(Nuevo en este Acuerdo Laboral)

2. Del mismo modo, podrán constituirse Bolsas de Trabajo con aquellas/os aspirantes que, habiéndose presentado a un proceso selectivo, no hayan superado la oposición, y que hayan superado, al menos, uno de los ejercicios eliminatorios del proceso, ordenándose de acuerdo a la nota total conseguida; en caso de empate, tendrá prioridad el personal que acredite desempeño de puesto similar en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia *(NOTA: Se introduce como novedad, reconociendo que se creen bolsas provenientes de procesos selectivos y para quien hubiera aprobado uno de sus ejercicios eliminatorios)*

Artículo 66. 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 funcionaria/o interina/o.
- 3.- Quien esté en bolsas de trabajo como consecuencia de oposiciones.
- 4.- Quien a la entrada en vigor del acuerdo se encuentre incluida en bolsas de mejora de empleo.
- 5.- Si no hubiese perfil adecuado se acudirá al SERVEF.

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



www.sipol.es

Artículo 67. 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.

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 se valorará, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y **prioritariamente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia** 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.

(NOTA: Para consolidar el empleo temporal se añade como mérito prioritario el haber prestado servicio en el Ayuntamiento de Valencia. No obstante desaparece la obligatoriedad de elaborar un calendario de planes de consolidación en el plazo de 6 meses)

Artículo 68. 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, confidencialidad 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, eficacia y eficiencia.

Las/os funcionarias/os 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.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías del Grupo C1 desde el Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, con una antigüedad de diez años o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (NOTA: El acceso desde el Grupo C2 al C1 es novedad)



www.sipol.es

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 las/os interesadas/os, 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 las/os funcionarias/os de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

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 69.- 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 las/os funcionarias/os 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 70. Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual existentes. *(NOTA: se incluye la mención de que la RPT es pública)*



www.sipol.es

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. Número.
- b. Denominación.
- c. Naturaleza jurídica.
- d. Clasificación profesional en un grupo, subgrupo o agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
- e. Retribuciones complementarias asignadas al mismo.
- f. Forma de provisión.
- g. Adscripción orgánica.
- h. Requisitos para su provisión.
- i. En su caso, méritos.
- j. Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

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 71. Provisión de puestos de trabajo.

(NOTA: Artículo totalmente diferente al anterior Acuerdo Laboral. Introduce la regulación específica del sistema de concurso)

En desarrollo del presente Acuerdo, y en el plazo de tres meses, se negociarán las modificaciones oportunas al documento "Bases que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo vacantes en el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia", aprobado en la Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2003 y publicado en el BOP de 9/1/2004.

Como regla general, antes de efectuar nombramientos interinos en plazas vacantes, dichos puestos se ofertarán al personal de carrera de la Corporación, que



www.sipol.es

previamente haya manifestado su voluntad de cambiar a puesto de trabajo de las características que se vayan a ofertar, atendiendo a la antigüedad en la petición, y en caso de empate, a la antigüedad en la prestación del servicio de la/el funcionaria/o. El personal seleccionado, será nombrado con carácter provisional, y se incluirá para el correspondiente concurso

Los principios reguladores que contemplarán la modificación de estas bases y su concreción en reglamentos y convocatorias serán las siguientes:

- Con carácter previo a un proceso de oposición los puestos vacantes absolutas que han de ocupar el personal seleccionado serán objeto de concurso entre el personal de la misma categoría a través de convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los puestos que queden vacantes de este proceso y las que dejen el personal funcionario que opte a estos puestos serán ocupados por las personas de nuevo acceso en riguroso orden de puntuación obtenido en las oposiciones.

- .- En desarrollo del presente Acuerdo, y si fuera necesario, se podrán hacer las adaptaciones que se consideren oportunas en los procedimientos y reglamentos vigentes en materia de concurso, respetándose, en todo caso, si así se acuerda, las condiciones establecidas en los mismos

- El Limite para poder volver a concursar es establece en 2 años.

- Los diferentes tribunales y comisiones de selección se nombrarán en los mismos términos que los establecidos en el artículo 63 del vigente Acuerdo.

- Con la vigencia del presente Acuerdo, la Mesa General de Negociación, y de acuerdo con las adaptaciones aprobadas previamente en las "Bases que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo vacantes en el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia", determinará paulatinamente los diferentes puestos que deberán proveerse mediante concurso, aprobándose, en su caso, las diversas bases que deberán regir los mismos.

Artículo 72. Medidas para incentivar la participación del personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

La **Mesa de Formación**, (*NOTA: Es novedad de este Acuerdo Laboral*) constituida al amparo de la Mesa General de Negociación programará cursos específicos relacionados con los contenidos y materias específicas de los procesos selectivos para promoción interna o mejora de empleo que vayan a celebrarse.

Artículo 73. Permutas entre personal funcionario de la Corporación.

Con el informe favorable de la Delegación y Servicio de origen y destino, y a petición de las/os funcionarias/os de carrera interesadas/os, se podrá proceder a la permuta de destino siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:



www.sipol.es

- 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 74 Permutas con personal funcionario de otras entidades locales y Organismos Autónomos

Se podrá proceder a la permuta entre funcionarias/os de carrera siempre que se trate de funcionarias/os de una Entidad Local o de **Organismos Autónomos** (*Se incluyen como novedad*) según la clasificación establecida en el Presupuesto Municipal, medie informe favorable de la Delegación y Servicio donde se desempeñe el puesto, que ninguno/a de las/los funcionarias/os se encuentre incurso/o en expediente disciplinario, que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza, grupo de clasificación profesional, misma categoría o funciones y que no sea un puesto de jefatura. Además, que la/el funcionaria/o que pretenda integrarse en esta Corporación no tenga un grado personal consolidado superior al del complemento de destino del puesto de trabajo al que pretende acceder.

En el caso de funcionarias/os que pertenezca al Cuerpo de Policía o al Servicio de Extinción de Incendios, la/el funcionaria/o ajena/o a esta Corporación deberá someterse y superar el examen médico y psicotécnico que se exige para el acceso a la plaza que pretende ocupar

Artículo 75. - Nombramiento provisional por 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, **adscrito a una categoría de distinta clasificación profesional al de pertenencia,** (*NOTA: Modifica al anterior que decía "integrado en un grado superior de titulación"*) podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación de la persona 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. **El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios en el grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido**



www.sipol.es

nombrado *(NOTA: Se cita textualmente la prohibición de que la mejora de empleo pueda suponer un derecho en la promoción profesional)*

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 currículum de la/el interesada/o, 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 76. - Cambio de puesto por motivos de salud.

(NOTA: Artículo nuevo en este Acuerdo Laboral. Incluye el artículo 80 del anterior Convenio "Disminución de Capacidad")

Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, cuando por motivos de salud no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación puesta de manifiesto.

El traslado estará condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes de la categoría que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

En cuanto a la Policía Local y al Servicio de Bomberos se estará a lo que determina su normativa específica.

Las previsiones contenidas en este artículo serán de aplicación al personal del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que sea víctima acreditada de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, y tendrá prioridad absoluta para su traslado

Los procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud, se tramitarán de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de los mismos.

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 77. Traslado por 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



www.sipol.es

hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su categoría o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun 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, **y se tramitarán de manera preferente.** *(NOTA: Los traslados por cuestión de violencia de género)*

Las empleadas municipales víctimas de violencia de género que hayan solicitado la situación de excedencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un periodo de 3 años. *(NOTA: La regulación sobre el acoso laboral se traslada al artículo 76)*

Artículo 78. Movilidad del personal funcionario de carrera.

Se garantiza el derecho a la movilidad del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, de conformidad con los sistemas previstos en la normativa vigente.

La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos.

La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las garantías que para la misma se establecen.

Artículo 79. - Movilidad forzosa del personal funcionario

La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, se dará en los siguientes supuestos:

a) Comisión de servicios forzosa. *(NOTA: La Comisión de Servicios Forzosa se limita a 1 año, sin otras prórrogas)*

Cuando se acredite que, por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en la normativa vigente, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la Corporación, dando cuenta a la Mesa General de Negociación.

En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.



www.sipol.es

La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año.

b) Reasignación de efectivos: **(NOTA: Se debe llevar a cabo previa negociación en la Mesa General de Negociación).**

1. Las funcionarias y funcionarios cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos no podrá realizarse a puestos de trabajo adscritos a otras categorías al que pertenezca la funcionaria o funcionario de carrera afectados.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará, previa negociación en la Mesa General de Negociación, aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. El plan de ordenación de personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación. Los planes de ordenación de personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el plan de empleo, así como un informe económico-financiero.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. Aprobado el plan de ordenación de personal se ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria y en puestos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

c) Traslado forzoso de funcionaria/o de carrera, por necesidades del servicio o funcionales a puesto de trabajo, en unidad distinta de la de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo o modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo, de los que sean titulares, sin límite temporal, previa negociación en la Mesa General de Negociación



www.sipol.es

d) Por necesidades de adecuada prestación del servicio público, podrá adscribirse al personal funcionario que no ocupe puesto de trabajo singularizado a unidades orgánicas o funcionales distintas por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro año más, para el desempeño de funciones propias de su puesto de trabajo, dando cuenta a la Mesa General de Negociación.

e) Adscripción provisional por cese en el puesto de trabajo, sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en la normativa.

Artículo 80. Derecho a la formación.

(NOTA: Artículo Nuevo. Se establece que la formación del personal municipal es un derecho y que el personal podrá asistir a actividades formativas durante determinados permisos, si su estado de salud se lo permite)

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. Se programará en la mesa de formación constituida al amparo de la Mesa General de Negociación, acciones formativas como cursos, itinerarios, talleres o conferencias, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos, cuando coincida con la jornada laboral. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la administración adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

4. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.

5. Con el objeto de actualizar los conocimientos de las empleadas y empleadas/os públicas/os, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará, en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

6. La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada.



www.sipol.es

Artículo 81. Deber de formación.

(NOTA: Artículo Nuevo. Establece la obligatoriedad de formación en los supuestos que se determinen en la Mesa de Formación)

Las empleadas y empleados/os públicas/os deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas aprobadas por la mesa de formación constituida al amparo de la Mesa General de Negociación.

A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a estas actividades programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

Artículo 82. La formación en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia.

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 el personal sea nombrado docente para los cursos de formación o perfeccionamiento, programados por el Excmo. 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 Excmo. Ayuntamiento facilitará, si lo considera necesario, mediante cursos habilitados a tal efecto y de acuerdo con la legislación vigente, 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.



www.sipol.es

La Corporación podrá enviar a las/os trabajadoras/es 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/la trabajador/a, a quien se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda.

Artículo 83.- Tiempo para la formación.

La Corporación fomentará y facilitará la formación, el perfeccionamiento profesional y el desarrollo personal de las/os empleadas/os públicas/os, para ello el tiempo de asistencia a los cursos de formación tendrá un tratamiento específico y diferenciado.

1. Cursos y acciones formativas del Plan de Formación de la Corporación.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por la Corporación, computará como tiempo de trabajo cuando coincida con la jornada laboral, y se garantiza la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos.

2. Cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por otras administraciones y organismos públicos, o por las organizaciones sindicales:

a) Cursos y acciones formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo: el tiempo de asistencia a estos cursos, seminarios etc., tendrán el mismo tratamiento que las acciones formativas del Plan de Formación de la Corporación contemplados en el punto 1 de este artículo.

b). Cursos y acciones formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con la carrera profesional-administrativa: el tiempo de asistencia a estos cursos, seminarios etc., computará como tiempo de trabajo cuando coincida con la jornada laboral y se garantiza la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos.

La asistencia a las acciones formativas previstas en este Capítulo, en ningún caso generará el derecho a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

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.

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.

Las víctimas acreditadas de violencia de género tendrán preferencia en el acceso a las actividades formativas organizadas por la Corporación.



www.sipol.es

Artículo 84. 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 adscritas 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 85. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:

- a) Voluntaria, total o parcial.
- b) Forzosa.
- c) Como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.

2. Procederá la jubilación voluntaria, total o parcial, a solicitud de la persona funcionaria interesada, siempre que ésta reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable. Reglamentariamente se regulará el procedimiento para hacer efectivo este derecho.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida.

No obstante lo anterior, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta que se cumpla los setenta años de edad.

4. La Administración deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de recursos humanos de la organización.

A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la administración.

5. Dicha resolución de aceptación o denegación de la prolongación deberá fundamentarse en los siguientes extremos:



www.sipol.es

a) Informe emitido por el órgano que ostente la jefatura superior de personal en el que preste servicio la persona funcionaria que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo, en el que se valore su implicación en los objetivos fijados por la organización, el rendimiento o los resultados obtenidos y, en su caso, el absentismo observado durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

b) Resolución, dictamen o informe médico emitido por la Oficina de Medicina Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Valencia sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, así como las de cualquier otro puesto adscrito al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenezca.

c) No obstante lo dispuesto en el punto anterior, la Corporación estimará o desestimará las solicitudes de prolongación por razones organizativas, funcionales o económicas basadas en la racionalización de estructura. (Dicho procedimiento se realizará a propuesta del Servicio de Personal y de la Secretaría de la Delegación de Personal, si existe previo informe de permanencia en el servicio activo emitido por la Jefatura del Servicio y por el Secretario del Área correspondiente).

En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en la letra b, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su cuerpo, agrupación profesional o escalas, cuyas tareas asignadas sean compatibles con sus condiciones personales.

La resolución estimatoria de la prolongación de la permanencia en el servicio activo será objeto de revisión anualmente emitiéndose, por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose ésta en los mismos extremos que se señalan en este número.

6. Procederá la jubilación del personal funcionario por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo, agrupación profesional o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta.



www.sipol.es

Capítulo VII

Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 86. - 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: Aquél 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 las/os trabajadoras/es, 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, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

e) Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos:

Aquéllos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de las/os trabajadoras/es 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 de el/la trabajador/a. 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.



www.sipol.es

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 87. 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 sustancia 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 88. 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 las/os empleadas/os 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,



www.sipol.es

cuando por su situación o circunstancia lo acuerden la Corporación y las/os representantes de las/os empleadas/os municipales.

Artículo 89. Composición del Comité de Seguridad y Salud.

Las/os Delegadas/os de Prevención son las/los representantes de las/os trabajadoras/es con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

La designación de los Delegadas/os de Prevención, deberá realizarse por la Junta de Personal y por el Comité de Empresa. El tiempo utilizado por las/os Delegadas/os 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 Delegadas/os de Prevención, como representantes de las/os trabajadoras/es, designadas/os 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 Administración Electrónica, Personal, Descentralización y Participación, o persona en quien delegue.
- Dos Vicepresidencias, la primera será asumida por las/os Delegadas/os de Prevención y la segunda por uno de las/os Técnicas/os de la Corporación.
- La Jefatura de Servicio de Servicios Centrales Técnicos, o persona en quien delegue.
- La Jefatura de la Oficina Coordinación Servicio de Servicios Centrales Técnicos, o persona en quien delegue.
- La Jefatura de la Oficina de Medicina Laboral, o persona en quien delegue.
- Un/a Médico/a-Psicólogo/a-ATS de la Oficina de Medicina Laboral.
- La Jefatura de Servicio de Bomberos.
- La Jefatura de Unidad de Prevención de Incendios.
- Un/a Técnico/a de Seguridad.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto designado/a por la Corporación entre las/os empleadas/os administrativos.

Artículo 90. Competencias y Facultades de los Delegadas/os de Prevención.

Son competencias de las/os Delegadas/os 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.



www.sipol.es

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, las/os Delegadas/os 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 el personal técnico 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 informadas/os por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de las/os trabajadoras/es 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 las/os trabajadoras/es, 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 las/os trabajadoras/es, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.



www.sipol.es

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 las/los Delegadas/os 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 las/os Delegadas/os de Prevención.

Artículo 91. 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 92. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

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.



www.sipol.es

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 93. 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, Empleadas/os 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 94. 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 impulsar, potenciar y mejorar las medidas y actuaciones previstas en las 6 áreas de intervención previstas el plan de igualdad para empleadas y empleadas/os del Ayuntamiento de Valencia, de forma que se posibilite la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.** (*NOTA: Párrafo modificado, ya que en el Acuerdo Laboral anterior se*



www.sipol.es

establecía la obligatoriedad de elaborar un plan de igualdad que ya está en vigor. En el nuevo texto se dice que el Ayuntamiento deberá impulsarlo y mejorarlo)

Artículo 95. Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación.

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, nº 92/131 de la Unión Europea, la corporación se compromete con los sindicatos a actuar frente al acoso por razón de sexo 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.

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 96. Principios éticos de los empleados y empleadas públicos.

Los principios éticos de conducta del personal al servicio del Excmo. 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 97. 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 personal funcionario 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 98. Medicina 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



www.sipol.es

soliciten los empleadas/os públicas/os 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 las/os 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 las/os empleadas/os municipales.

Artículo 99. Vigilancia de la salud.

Se efectuará, además del obligatorio reconocimiento médico de ingreso, un reconocimiento médico voluntario cada año a todas/os las/os empleadas/os municipales, cuyo resultado deberá ponerse en conocimiento de las/os interesadas/os. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Artículo 100. 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, se adoptarán 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 de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible



www.sipol.es

con su estado. La Corporación deberá determinar, previa consulta con las/os representantes de las/os trabajadoras/es, 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.

2. 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/a 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 de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hija/o. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación administrativa que proceda por riesgo durante la lactancia natural de hijas/os 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 a la Corporación y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



www.sipol.es

Capítulo VIII Órganos de Representación.

Artículo 101. 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 las/os Delegadas/os 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 102. 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 estará legitimada para iniciar, como interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 103. Garantías de la función representativa del personal.

1. Las/os 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,



www.sipol.es

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 a la/el interesada/o 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.

Las/os 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 las/os 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.

Posteriormente, y durante los primeros cinco días naturales de cada mes, las Secciones Sindicales remitirán a la Oficina Técnico Laboral relación en la que se especifique los días y horas que cada funcionaria/o ha hecho uso del crédito horario asignado. (NOTA: Es nuevo en este Acuerdo. Las Secciones Sindicales deben comunicar antes del día 5 del mes siguiente, las horas sindicales empleadas por sus miembros cada mes)

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 voluntariedad, será el último/a en ser trasladado o cambiado de turno.



www.sipol.es

2. Las/os miembros de la Junta de Personal no podrán ser discriminadas/os en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada una/o 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. 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 las/os representantes de las/os trabajadoras/es, 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.

5. La Corporación facilitará a las/os representantes sindicales que sean designados por las distintas Secciones Sindicales la asistencia como miembro a las sesiones de mesas técnicas o en la Mesa General de Negociación. (NOTA: Ha desaparecido del Texto del Convenio lo relativo a los liberados institucionales y para la negociación del Convenio por cada Sindicato presente en la Mesa General de Negociación, sustituyéndose por la concesión de permisos para asistencia a las reuniones y actos necesarios.)

Artículo 104. 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.



www.sipol.es

c) Remitir el Orden del Día.

d) Datos de las/os 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. Los Sindicatos con representación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Valencia podrán celebrar dichas reuniones o asambleas dentro de la jornada de trabajo, en cuyo caso, además de los requisitos mencionados en el punto anterior, la solicitud deberá cumplir las siguientes condiciones: (NOTA: Sólo pueden convocar Asambleas los Sindicatos con representación en la Junta de Personal)

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. Dicho crédito se computará a las Sección Sindical convocante, o convocantes cuando la misma sea convocada por varias o todas ellas, o por la Junta de Personal 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 las/os trabajadoras/es 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 las/os Delegadas/os Sindicales:

a) Las/os Delegadas/os de Personal.

b) La Junta de Personal.

c) El Comité de Empresa.

d) Las/os empleadas/os públicas/os 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. **Dichas reuniones podrán realizarse dentro de la jornada de trabajo siempre que las mismas sean convocadas por las Organizaciones Sindicales con representación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Valencia, o por la Junta de Personal.**



www.sipol.es

(NOTA: Las Asambleas urgentes sólo se pueden convocar en horario laboral por parte de los sindicatos presentes en la Junta de Personal o por la propia Junta)

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considerarán Organizaciones Sindicales con representación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Valencia aquellas que tengan representación en la Junta de Personal.

Artículo 105. Cobro de cuotas.

La Corporación efectuará el cobro de las cuotas de las/os afiliadas/os 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 106. 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 Delegadas/os 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 Delegadas/os Sindicales.

15% 4 Delegadas/os Sindicales.

20% 5 Delegadas/os Sindicales.

25% 6 Delegadas/os Sindicales.

Y así sucesivamente.

3. Las/os miembros de la Junta de Personal, Delegadas/os Sindicales y afiliadas/os elegidas/os para ello, dispondrán de permiso retribuido para la asistencia a Congresos, cursos y jornadas de formación organizadas por las Centrales Sindicales. **Cada Sección Sindical dispondrá de un crédito de 15 jornadas anuales por cada miembro que tenga la respectiva Sección Sindical en la Junta de Personal, de tal forma que el total de número de jornadas anuales por todas las Secciones sindicales con representación en la Junta de Personal no podrá exceder de 465. Aquellas Organización Sindicales que habiendo concurrido al correspondiente proceso para la elección de las/os representantes de las/os trabajadoras/es no hayan obtenido**



www.sipol.es

representación en la Junta de Personal, dispondrán de un crédito de 7 jornadas anuales. Ningún funcionaria/o podrá disponer de dicho permiso en más de 40 horas anuales.

La asistencia a dichos Congresos, cursos y jornadas de formación deberá comunicarse a la Oficina Técnico Laboral con 72 horas de antelación al inicio de las mismas, al objeto de que se pueda poner en conocimiento de los respectivos Servicios con antelación suficiente para la organización del mismo y al objeto de que por los mismos se constate que la ausencia del funcionario/a no cause detrimento en el servicio, para lo que deberán emitir informe al respecto.

Con posterioridad a su celebración, deberá justificarse la asistencia al mismo.

(NOTA: Es nuevo en este Acuerdo: Aparecen las "Jornadas de Formación Sindicales", siendo 15 al año por cada miembro de la Junta de Personal y utilizables por cualquier miembro o afiliado del Sindicato que las solicite. Los sindicatos SIN REPRESENTACIÓN en la Junta de Personal dispondrán de 7 Jornadas de Formación al año. Nadie podrá disponer de más de 40 horas anuales utilizadas como Jornadas de Formación. Se hace obligatorio solicitarlas a la OTL al menos con 72 horas de antelación y el servicio afectado debe emitir informe de que no hay menoscabo en la prestación del servicio. Debe justificarse la asistencia a dicha jornada)

Artículo 107. 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 108. Régimen 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.



www.sipol.es

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 tuvieron 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. Si durante la vigencia de este Acuerdo se desarrollase la estructura y cuantías de las retribuciones de los empleadas/os públicas/os según lo dispuesto en el artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 76 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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. *(NOTA: Se recuerda que la Ley de Función Pública Valenciana prevé por lo estipulado en el EBEP, la creación de nuevos complementos relativos a las retribuciones complementarias: complemento de carrera administrativa, complemento de puesto de trabajo (competencial y de desempeño) y complemento de actividad profesional)*

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.

Quinta. Se desarrollará el protocolo de actuación frente al acoso laboral durante la vigencia de este Acuerdo, y transitoriamente, se estará a lo dispuesto para las/os funcionarias/os de la Administración del Estado. *(NOTA: Obligatoriedad de desarrollo de actuación frente al Acoso sexual ya existente)*

Sexta. En cumplimiento de la Ley 7/2011, de 1 de abril de la Generalitat Valenciana, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Valenciana, y una vez aprobado el desarrollo reglamentario o normativo pertinente, y durante la vigencia del presente Acuerdo, se realizará la adecuación correspondiente del Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Valencia. *(NOTA: Se debe adecuar al Cuerpo de Bomberos a lo estipulado por la Ley 7/2011)*



www.sipol.es

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, siempre que la normativa aplicable lo permita, y con prioridad a cualquier otro, se impulsará la aplicación de los acuerdos pendientes de desarrollo.

Segunda. Lengua de signos.

Se estudiará y promoverá las actuaciones necesarias que posibiliten, a través de las nuevas tecnologías, la implantación gradual de la lengua de signos española para la adecuada atención de las ciudadanas y los ciudadanos que lo requieran. Asimismo, y en el marco de las citadas actuaciones, se estudiarán las condiciones que hagan posible la valoración del conocimiento de la lengua de signos española en el acceso al empleo público de las personas sordas y en la provisión de puestos de trabajo con tareas de atención directa al público.

(NOTA: Ambas disposiciones son nuevas. Se refieren a la necesidad de aplicar los acuerdos pendientes de desarrollo y de utilización del lenguaje de signos)



www.sipol.es

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.



www.sipol.es

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 opondan al mismo.



www.sipol.es

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 27.

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: Padre/madre, hijas/os, padres/madres políticos/as y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad:

Hermanas/os, abuelas/os, nietas/os; o por afinidad: Hermanas/os, abuelas/os y nietas/os 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 de la Inspección Médica de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo de la/el médica/o 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 la/el facultativa/o responsable la gravedad de la misma.