

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,
Comercio y Trabajo**
Dirección Territorial de Valencia

Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia para su personal sujeto a régimen jurídico-laboral, sector no sanitario (Código: 46002292011987).

ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Excm. Diputación Provincial de Valencia para su personal sujeto a régimen jurídico-laboral, sector no sanitario.

Vista la solicitud de inscripción del convenio colectivo señalado anteriormente, cuyo texto final fue suscrito el día 2 de diciembre de 2019 por la Mesa General de Negociación formada por la representación de la Diputación de Valencia y por la representación de los trabajadores en el comité de empresa y aprobado por la Corporación en Pleno el día 17 de diciembre de 2019, a la que se acompaña informe favorable de la Intervención de la Diputación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1.º del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y el artículo 26.3 del Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora, así como el depósito del texto del convenio.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valencia, 29 de enero de 2020.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, PV: (Artículo 26.3 del Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo).

ANEXO I

**XI CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DIPUTACIÓN DE VALENCIA
(SECTOR NO SANITARIO)**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Ámbito personal de aplicación
- Artículo 2. Ámbito temporal de aplicación
- Artículo 3. Inaplicabilidad de pactos anteriores
- Artículo 4. Vinculación a la totalidad
- Artículo 5. Aplicación de normas más favorables

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

- Artículo 6. Organización del trabajo

CAPÍTULO III. MEJORA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, IMPULSO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL ANTE DETERMINADAS CONDUCTAS

SECCIÓN PRIMERA. MEJORA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

- Artículo 7. Mejora de funcionamiento de los Servicios Públicos
- Artículo 8. Incentivos a la participación del personal laboral en la mejora de funcionamiento de los servicios

SECCIÓN SEGUNDA. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- Artículo 9. Modernización administrativa
 - Artículo 10. Medidas de modernización
 - Artículo 11. Comisión de seguimiento
- SECCIÓN TERCERA. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL SUJETO A RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL ANTE DETERMINADAS CONDUCTAS**
- Artículo 12. Principios éticos del personal laboral
 - Artículo 13. Protección de la dignidad de las personas en el trabajo
 - Artículo 14. Principios inspiradores de la igualdad en la Diputación de Valencia

- Artículo 15. Protección frente a la violencia de género

CAPÍTULO IV. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN Y COMISIÓN PARITARIA DE PERSONAL

- Artículo 16. Mesa General de Negociación de las y los empleados públicos
- Artículo 17. Comité de Empresa
- Artículo 18. Comisión Paritaria de Personal

CAPÍTULO V. FORMACIÓN

- Artículo 19. La formación como factor de modernización y mejora de la calidad en la Administración Pública
- Artículo 20. Principios generales de la formación
- Artículo 21. Mesa General de Formación
- Artículo 22. Programa de formación interna
- Artículo 23. Plan General de Formación
- Artículo 24. Planes de formación para el empleo. Fondos subvencionados
- Artículo 25. Formación externa. Licencia por cursos externos
- Artículo 26. Licencia para la formación

CAPÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

- Artículo 27. Criterios de clasificación profesional
- Artículo 28. Objetivos de la ordenación y planificación de los recursos humanos
- Artículo 29. Relación de puestos de trabajo
- Artículo 29 bis. Repertorio de funciones y competencias profesionales

CAPÍTULO VII. NACIMIENTO DE LA RELACIÓN LABORAL

- Artículo 30. Nacimiento de la relación laboral
- Artículo 31. Principios de la selección
- Artículo 32. Procedimientos de selección
- Artículo 33. Requisitos generales
- Artículo 34. Órganos técnicos de selección
- Artículo 35. Bolsas de trabajo
- Artículo 36. Información y control de contrataciones temporales
- Artículo 37. Periodo de prueba
- Artículo 38. Orden de prelación de provisión de plazas vacantes
- Artículo 39. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario

CAPÍTULO VIII. CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

- SECCIÓN PRIMERA. CARRERA PROFESIONAL**
- Artículo 40. La carrera profesional en la Diputación de Valencia
- Artículo 41. El Sistema de Desarrollo Profesional
- Artículo 42. Financiación del SDP
- Artículo 43. Factores
- Artículo 44. Trayectoria profesional
- Artículo 45. Desarrollo de conocimientos
- Artículo 46. Trayectoria desarrollada
- Artículo 47. Devengo
- Artículo 48. Comisión de Seguimiento

SECCIÓN SEGUNDA. PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Artículo 49. Concepto y principios
- Artículo 50. Modalidades de la promoción profesional
- Artículo 51. Carrera vertical
- Artículo 52. La promoción interna
- Artículo 53. La evaluación del desempeño

Artículo 54. Comisiones de valoración
 Artículo 55. Conciliación y provisión de puestos de trabajo
 Artículo 56. Provisión de puestos de trabajo
 Artículo 57. Periodicidad de provisión de puestos de trabajo
 Artículo 58. Redistribución de efectivos
 Artículo 59. Nombramiento provisional por mejora de empleo
 Artículo 60. Adscripción temporal
CAPÍTULO IX. JORNADA Y HORARIO
 Artículo 61. Calendario laboral
SECCION PRIMERA. JORNADA LABORAL
 Artículo 62. Jornada de trabajo
 Artículo 63. Cómputo anual de la jornada de trabajo
 Artículo 64. Reducciones de jornada
 Artículo 65. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada
SECCIÓN SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO
 Artículo 66. Horario del personal de servicios administrativos
 Artículo 67. Pausa diaria.
 Artículo 68. Medidas adicionales de flexibilidad horaria
SECCIÓN TERCERA. JORNADAS Y HORARIOS ESPECIALES
 Artículo 69. Jornadas y horario de verano
 Artículo 70. Jornadas y horarios especiales
 Artículo 71. Jornada y horario especial de la semana de fiestas locales
 Artículo 72. Jornadas especiales por razón de la actividad
 Artículo 73. Control horario
 Artículo 74. Cumplimiento horario
 Artículo 75. Justificación de ausencias
CAPÍTULO X. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS
 Artículo 76. Vacaciones
SECCIÓN PRIMERA. PERMISOS
 Artículo 77. Cómputo de grados y líneas familiares
 Artículo 78. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho
 Artículo 79. Permiso por matrimonio o unión de hecho
 Artículo 80. Permiso por interrupción del embarazo
 Artículo 81. Permiso por técnicas prenatales
 Artículo 82. Permiso por maternidad biológica
 Artículo 83. Permiso por adopción o acogimiento de menores
 Artículo 84. Permiso por lactantes
 Artículo 85. Permiso por progenitor distinto a la madre biológica
 Artículo 86. Permiso médico
 Artículo 87. Permiso por fallecimiento
 Artículo 88. Permiso por enfermedad grave de un familiar
 Artículo 89. Permiso por pruebas selectivas y exámenes
 Artículo 90. Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora
 Artículo 91. Permiso por traslado de domicilio habitual
 Artículo 92. Permiso por deber inexcusable
 Artículo 93. Permiso por hijos o hijas con discapacidad
SECCIÓN SEGUNDA. LICENCIAS
A) LICENCIAS RETRIBUIDAS
 Artículo 94. Licencia por asuntos propios
 Artículo 95. Fiestas
 Artículo 96. Días compensatorios
 Artículo 97. Tiempo de Formación
B) LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN
 Artículo 98. Licencias sin retribución
SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PERMISOS Y LICENCIAS
 Artículo 99. Disposiciones comunes a todos los permisos y licencias
 Artículo 100. Definiciones
CAPÍTULO XI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
 Artículo 101. Suspensión del contrato de trabajo
 Artículo 102. Excedencia
 Artículo 103. Reincorporaciones

Artículo 104. Extinción del contrato
CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 Artículo 105. Faltas
 Artículo 106. Sanciones y relación con las faltas
 Artículo 107. Procedimiento sancionador
 Artículo 108. Anotación y cancelación de faltas
 Artículo 109. Personas responsables
CAPÍTULO XIII. PROTECCIÓN A LA SALUD
 Artículo 110. Salud y seguridad en el trabajo
 Artículo 111. Servicios de prevención
 Artículo 112. Funciones de los servicios de prevención
 Artículo 113. Carácter de los servicios de prevención
 Artículo 114. Consulta y participación del personal laboral
 Artículo 115. Competencias de la Unidad de Salud Laboral, integrada dentro de los servicios de prevención
 Artículo 116. Competencias de la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral, integrada dentro de los servicios de prevención
 Artículo 117. Delegados y delegadas de prevención
 Artículo 118. Comité de Seguridad y Salud
 Artículo 119. Dotación presupuestaria
 Artículo 120. Ropa, equipos de trabajo y medios de protección
 Artículo 121. Plan de prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral
 Artículo 122. Acoso moral o psicológico en el trabajo (mobbing)
 Artículo 123. Elección de la Mutualidad de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
 Artículo 124. Capacidad disminuida
 Artículo 125. Protección a la maternidad y a la lactancia
 Artículo 126. Cambio de puesto por motivos de salud
CAPÍTULO XIV. JUBILACIONES
 Artículo 127. Jubilaciones
 Artículo 128. Jubilación anticipada
 Artículo 129. Jubilación parcial
CAPÍTULO XV. BENEFICIOS SOCIALES
 Artículo 130. Incapacidad transitoria
 Artículo 131. Ayudas para estudios
 Artículo 132. Adquisición de viviendas
 Artículo 133. Cobertura de riesgo
 Artículo 134. Anticipos de pagas reintegrables
 Artículo 135. Ayuda de guardería
 Artículo 136. Ayuda por hijos o hijas discapacitadas
 Artículo 137. Conductores de vehículos
 Artículo 138. Órtesis y prótesis sanitarias
CAPÍTULO XVI. REPRESENTACIÓN Y DERECHOS SINDICALES
 Artículo 139. Información sindical
 Artículo 140. Derecho de reunión
 Artículo 141. Garantías sindicales
 Artículo 142. Derecho al uso de locales
 Artículo 143. Descuento en la nómina de la cuota sindical
 Artículo 144. Procedimiento en materia de conflicto colectivo y huelga
CAPÍTULO XVII. SISTEMA RETRIBUTIVO
 Artículo 145. Retribuciones económicas
 Primero. Retribuciones básicas
 Segundo. Retribuciones complementarias
 Tercero. Indemnizaciones y suplidos
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
 Artículo 1. Ámbito personal de aplicación
 El presente Convenio, fruto de la negociación colectiva entre los representantes de la Diputación de Valencia y los sindicatos con legítima representación en la Mesa General de Negociación, será de

aplicación a todo el personal de Diputación de Valencia sujeto a régimen jurídico-laboral con excepción del Hospital Psiquiátrico de Bétera que se rige por otro Convenio. Asimismo será de aplicación el presente Convenio a quienes, prestando servicios en el centro anteriormente mencionado, se trasladen a unidades administrativas o de trabajo en donde se aplique el presente Convenio.

Artículo 2. Ámbito temporal de aplicación

Primero. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el plazo de 1 mes desde la fecha de adopción del acuerdo plenario de ratificación del Convenio, por el Pleno de la Corporación, debiendo adoptarse en la primera sesión plenaria que se celebre una vez llegado a acuerdo en Mesa General.

Segundo. Su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2022.

Tercero. El Convenio se prorrogará en todas sus cláusulas por período de igual duración si no es denunciado expresamente por alguna de las partes, al menos con tres meses de antelación, a la fecha de su vencimiento.

Denunciado el Convenio, y en tanto no se apruebe el nuevo, se mantendrá el denunciado.

Cuarto. Se considerarán incorporados a este Convenio, los pactos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomiendan a comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por parte de la Mesa General.

Artículo 3. Inaplicabilidad de pactos anteriores

La entrada en vigor del Convenio supondrá la automática inaplicabilidad, al personal de Diputación de Valencia sujeto a régimen jurídico laboral, de cualesquiera otros convenios y condiciones de trabajo, particulares o no, que estén siendo aplicados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, que contradigan el presente cuerpo normativo.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

En el supuesto de que por la autoridad jurisdiccional competente se declarase la nulidad o inaplicabilidad de alguna de las cláusulas contenidas en el presente Convenio, quedarán sin efecto las cláusulas declaradas judicialmente nulas, debiendo procederse a una nueva negociación, que se iniciará en el plazo máximo de 30 días. En este supuesto y mientras no exista nuevo Convenio, se estará a lo dispuesto en el punto tercero artículo 2.

Artículo 5. Aplicación de normas más favorables

Las mejoras establecidas en disposiciones normativas, que resulten de aplicación inmediata y directa al personal sujeto a régimen jurídico laboral del Estado o de la Comunidad Autónoma, serán de aplicación, conforme al principio de norma más favorable, en los términos que se establezcan en las mencionadas disposiciones, para el personal de esta Corporación sujeto a régimen jurídico laboral.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Organización del trabajo

Primero. La organización del trabajo es potestad exclusiva de Diputación de Valencia y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por este Convenio, bajo la dependencia última de la Presidencia de la Corporación, como Jefatura Superior de Personal, la cual podrá tomar las decisiones que estime convenientes, con salvaguarda en todo caso de lo dispuesto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo. Las decisiones de la Diputación de Valencia que, en base a la potestad de autoorganización que le es propia, puedan tener repercusión sobre las condiciones comunes de trabajo pactadas en el presente Convenio o de las consideradas sustanciales, serán objeto de tratamiento ante la Mesa General de Negociación correspondiente, en especial aquéllas que comporten el cese en la prestación de servicios cuando afecten específicamente al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

CAPÍTULO III. MEJORA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, IMPULSO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL ANTE DETERMINADAS CONDUCTAS

SECCIÓN PRIMERA. MEJORA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 7. Mejora de funcionamiento de los Servicios Públicos

Primero. Las partes firmantes consideran que el proceso de mejora del funcionamiento de la Administración debe ser gradual, y que puede exigir la introducción de nuevas fórmulas organizativas y de nuevos sistemas y técnicas de gestión. Se considera, igualmente, que cualquier actuación en este campo debe estar presidida por los criterios de diálogo, negociación y participación, sin perjuicio de las funciones y competencias propias de cada una de las partes.

Segundo. La Diputación de Valencia creará Comisiones Técnicas constituidas por personal técnico de la Corporación, y en las que participará la representación legal del personal laboral, cuya finalidad será el análisis y propuesta de mejoras en el funcionamiento de los Servicios Públicos de esta Corporación, cuando así se acuerde en Mesa General de Negociación, así como velar por el cumplimiento de todas aquellas propuestas que sirvan para el desarrollo de un plan de actuación de mejora de los mismos, en aras a la consecución de una mayor calidad, racionalidad y efectividad en la prestación de los servicios públicos.

Tercero. Con carácter periódico y cuando se estime necesario por quien ejerza la responsabilidad de las Unidades, se informará al personal adscrito a cada una de éstas de los objetivos de actuación, metas y prioridades para el período, ciclo o programa de que se trate, del modo que se considere más oportuno para la mejor comprensión y prestación por parte del personal, del servicio público que desempeñan.

Artículo 8. Incentivos a la participación del personal laboral en la mejora de funcionamiento de los servicios

Primero. Al objeto de fomentar la implicación del personal laboral en los objetivos de mejora que impulse la Corporación, la participación en los proyectos de mejora y la consecución de los objetivos previstos, se podrá, una vez evaluados los resultados de la gestión correspondiente, y constatada la consecución de los objetivos previstos en los proyectos de mejora, asignar a dicho personal un incentivo económico en concepto de complemento de productividad.

Segundo. Dicha asignación se realizará bajo criterios objetivos, debidamente justificados.

SECCIÓN SEGUNDA. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 9. Modernización administrativa

La modernización de la Administración pública pasa básicamente por erigirse en un instrumento que esté al servicio de la sociedad, que merezca la confianza de su ciudadanía, que incremente la participación de ésta, que sea receptiva, plural y asegure bienes y servicios de calidad dentro de un equilibrio económico. Por ello, el marco de actuación en los próximos años debe concebirse sobre los principios de modernidad, transparencia, objetividad, calidad y reconocimiento.

En esta transformación ocupan un papel central las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). La revolución tecnológica obliga a pensar en una nueva Administración, donde la prestación de servicios sin problemas de espacio y tiempo sea una realidad. Este fenómeno va a dar lugar a unas relaciones diferentes entre la ciudadanía y la Administración. Ello exige una permanente adecuación, cuando no transformación, de la organización, en la que el apoyo y compromiso del personal sujeto a régimen jurídico laboral constituyen el factor clave.

En este contexto, la Diputación de Valencia y las organizaciones sindicales firmantes coinciden en la necesidad de comprometerse en coordinar e impulsar un proceso global de modernización en todo el ámbito de la Corporación provincial que dé respuesta a la realidad actual antes expuesta y logre un modelo de Administración Pública acorde al siglo XXI, a través de acciones programadas y con la implicación del personal laboral.

Artículo 10. Medidas de Modernización

Cuando las medidas de modernización tengan implicaciones en materia de recursos humanos, formación o condiciones de trabajo se dará traslado de las mismas a la Mesa General de Negociación correspondiente a los efectos oportunos.

Artículo 11. Comisión de Seguimiento

La Mesa General de Negociación podrá acordar la creación de Comisiones Técnicas dedicadas al seguimiento de las medidas de modernización acordadas. Estas Comisiones informarán a la Mesa acerca del desarrollo de dichas medidas, ajustándose en todo mo-

mento a las directrices que en este sentido les proporcione la Mesa.

SECCIÓN TERCERA. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL SUJETO A RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL ANTE DETERMINADAS CONDUCTAS

Artículo 12. Principios éticos del personal laboral

Los principios éticos de conducta del personal laboral de Diputación son: la protección del interés público de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la lealtad institucional, la imparcialidad y objetividad, la integridad, honestidad y ejemplaridad, la austeridad, la profesionalidad, la iniciativa, diligencia y receptividad, la responsabilidad y transparencia, así como la confidencialidad cuando proceda.

Artículo 13. Protección de la dignidad de las personas en el trabajo
 Primero. El personal al servicio de la Diputación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a agresiones u ofensas por razón de raza, religión, discapacidad, edad, orientación sexual o identidad y/o expresión de género.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Generalitat Valenciana para la Igualdad de las personas y con el I Plan de Igualdad de la Diputación de Valencia, y en atención al eje de actuación nº 6 del mismo, la Diputación elaborará y difundirá un protocolo de actuaciones dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de especial protección que afecten al personal de la corporación en materia de acoso sexual y por razón de sexo, y/o identidad de género.

Artículo 14. Principios inspiradores de la igualdad en la Diputación de Valencia

Los principios inspiradores para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres vienen recogidos en el Plan de Igualdad vigente en cada momento, estructurándose en siete ejes de intervención: acceso al empleo público; condiciones de trabajo y carrera profesional; formación, información y sensibilización; ordenación del tiempo de trabajo, conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal; retribuciones; salud laboral y situaciones de especial protección y medidas instrumentales para alcanzar los objetivos de igualdad.

Artículo 15. Protección frente a la violencia de género

En cumplimiento del Plan referido en el art. 14, la Diputación elaborará y difundirá un protocolo de actuaciones dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de especial protección que afecten a las empleadas públicas víctimas de la violencia de género.

En los casos en que las empleadas públicas víctimas de la violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, 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 salud, según proceda.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral podrán solicitar la excedencia por razón de violencia sobre la mujer en los términos recogidos en los artículos 89.1 d) y 5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 131 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana.

La empleada víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, podrá en los términos del artículo 109 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, solicitar el traslado provisional a un puesto de trabajo propio de su categoría profesional de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura, en distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad, adjuntando a la misma copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la citada orden, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

En caso de no existir puestos vacantes en su categoría profesional, podrá ser adscrita a otro puesto del mismo grupo o subgrupo profesional al que pertenece, sin que en ningún caso el traslado suponga menoscabo de sus derechos económicos.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, se le adjudicará en un plazo máximo de 15 días un puesto de trabajo propio de su

categoría, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión, debiendo la empleada cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar al mismo.

Además de todo ello, y en el supuesto de requerirse la movilidad interadministrativa para hacer efectiva la protección de las empleadas públicas víctimas de la violencia de género, serán de aplicación las normas establecidas en la Resolución de 16 de noviembre de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública o normativa que la sustituya, así como, en tanto en cuanto mantenga su vigencia, de conformidad con el Acuerdo Plenario de 30 de enero de 2018 por el cual la Diputación de Valencia se adhiere al Convenio suscrito entre la Generalitat Valenciana y la Federación valenciana de Municipios y Provincias para impulsar la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas por razón de violencia de género. En virtud de este último, las trabajadoras de la Diputación de Valencia que se encuentren en dicha situación podrán optar a ocupar, con carácter provisional, un puesto de trabajo en otra administración pública de las firmantes del citado Convenio en los términos en él establecidos.

La Diputación de Valencia garantiza el adecuado tratamiento de estos supuestos en atención a las circunstancias, así como el secreto de la información relativa a los cambios de puesto de trabajo que por esta razón puedan tener lugar. En las actuaciones relacionadas con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus ascendientes, descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia y custodia.

Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, de conformidad con las disposiciones que lo desarrollen, 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.

Del mismo modo, los casos de acoso por razón de género, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, se tratarán de acuerdo a sus protocolos específicos, previamente aprobados por la Diputación de Valencia.

CAPÍTULO IV. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN Y COMISIÓN PARITARIA DE PERSONAL

Artículo 16. Mesa General de Negociación de las y los empleados públicos

Primero. En el seno de la Mesa General de Negociación de las y los empleados públicos se negociarán todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral de la Diputación de Valencia y, en concreto de:

- Las normas que fijen los criterios generales en materia de oferta de empleo público, carrera profesional, provisión de puestos de trabajo, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- La Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo que con carácter anual aprueba la Diputación junto con el Presupuesto del ejercicio correspondiente, así como la normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, sector no sanitario.
- El número y las características de las plazas sujetas a promoción interna.
- Los puestos de trabajo sujetos a provisión reglamentaria.
- Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- La creación, por la Diputación de Valencia, de empresas públicas o entidades con personalidad jurídica propia para la gestión de servicios públicos que, hasta la fecha, se vienen prestando mediante la forma de gestión directa comportará, siempre que ello suponga la extinción de centros específicos y redistribución de trabajadores o trabajadoras o traspaso de éstos a dichos entes, la previa negociación en la Mesa General de la Corporación, de las condiciones de pase o transferencia de dicho personal y de la redistribución de los no transferidos.

g) Actualizaciones de horarios y concreción de horarios especiales que afecten a colectivos específicos dentro de las unidades de esta Corporación distintos de los existentes.

h) las modificaciones relativas a las bases tipo de las plazas de oferta de empleo público, las plazas sujetas a promoción interna y las de provisión de puestos de trabajo.

i) Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo en los términos establecidos en el artículo 30.

Segundo. La Mesa General de Negociación del personal empleado público estará integrada, por una parte, por representantes de la Diputación de Valencia y, por otra, por las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, a nivel comunidad autónoma, los sindicatos que hayan obtenido, al menos, el 10% de la representación en las elecciones para la Junta de Personal, así como las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10% de la representación a personal funcionario o laboral en el ámbito de dicha Mesa.

Tercero. La Mesa General de Negociación del personal empleado público se reunirá el último trimestre del año para estudiar, analizar y, en su caso, acordar la planificación de recursos humanos del siguiente ejercicio, y en concreto, negociar lo referido a las letras a), b), c) y d) del apartado Primero del presente artículo, en los términos de la normativa vigente.

Cuarto. Cuando se negocien materias relacionadas en el número anterior del presente artículo, si pasado un tiempo prudencial de negociación no se llegara a acuerdo, la Diputación de Valencia podrá adoptar las medidas y acuerdos que estime convenientes.

Quinto. Cuando la Diputación de Valencia prevea la necesidad de aplicar el art. 32.2 y 38.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público, ajustará su decisión al siguiente procedimiento:

1. Se notificará a las organizaciones sindicales la decisión de aplicar dicha previsión con un mínimo de un mes de antelación. La notificación contendrá, al menos:

Las circunstancias económicas que se entienden alteradas sustancialmente y el interés público que se estima gravemente afectado, con descripción de los cambios normativos o económicos acaecidos y su incidencia o relación causal con la normativa de aplicación y/o el balance económico de la Corporación.

El o los preceptos concretos o acuerdos que se estiman de necesaria suspensión o modificación para salvaguardar el interés público afectado, con justificación de su idoneidad para la consecución de tal fin.

2. En el periodo del mes, cuyo cómputo se inicia con la notificación a las organizaciones sindicales hasta la fecha de entrada en vigor o implementación de la medida, se convocará la Mesa General de Negociación con el objeto de iniciar un periodo de consultas.

3. Durante el periodo de negociación las partes analizarán las causas económicas invocadas y la medida propuesta. La representación sindical podrá proponer conjuntamente medidas alternativas que eviten o reduzcan los efectos suspensivos de los pactos o acuerdos cuya suspensión o modificación ha previsto la Corporación.

4. Si se acuerdan medidas alternativas a la propuesta inicial de la Corporación se entenderá reconocida la causa grave invocada por la Administración por la representación sindical y se aplicarán las medidas acordadas desestimándose la aplicación de la suspensión o modificación de los pactos o acuerdos propuestos inicialmente por la Corporación.

5. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación sindical legal.

Con excepción de lo previsto en los ordinales 4 y 5 anteriores, la representación sindical se reserva en todo caso el derecho a la adopción de medidas de conflicto colectivo y a recabar la tutela judicial del derecho a la negociación colectiva ante la suspensión o modificación de pactos o acuerdos con independencia de que se cumpla lo estipulado en este procedimiento.

Artículo 17. Comité de Empresa

En ningún caso la existencia de la Mesa General de Negociación comportará la sustitución del Comité de Empresa de la Diputación

de Valencia (sector no sanitario), ni de la Comisión Negociadora regulada en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. Comisión Paritaria de Personal

Primero. Se constituye una Comisión Paritaria de Personal, compuesta por un número par de miembros, al menos en número de seis de los cuales la mitad representarán a la Corporación y la otra mitad a las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del personal empleado público establecida en el artículo correspondiente de este Convenio.

Cada una de las organizaciones sindicales podrá designar dos representantes. En todo caso, la representación de la Corporación tendrá los mismos votos que tenga la representación sindical en su conjunto.

Segundo. 1. Las funciones de la Comisión Paritaria de Personal serán las de interpretación y vigilancia del Convenio Colectivo de condiciones de trabajo de la Diputación de Valencia así como la emisión de informe previo en los siguientes casos:

a) Bases y convocatorias de selección, promociones internas y provisiones de puestos de trabajo por concurso de méritos, así como procesos de mejora de empleo y bolsas de trabajo de carácter temporal.

b) Existencia de perjuicio grave para algún empleado o empleada pública en el establecimiento de las vacaciones de cada unidad.

c) Supuestos de desempeño de funciones de categoría superior o inferior a la categoría profesional propia para atender a necesidades excepcionales y perentorias.

Se entenderá por “informe previo” la manifestación de la opinión de las diferentes organizaciones sindicales, si lo estiman pertinente, en la sesión en que se someta a consideración el asunto en cuestión. En los supuestos del apartado a), el informe previo podrá emitirse en la misma sesión o por escrito en el plazo de 10 días naturales, tratándose en la siguiente sesión o convocatoria de la Comisión.

2. Asimismo tendrá las siguientes funciones:

a) Dación de cuentas previamente a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo por acuerdo plenario.

b) Dación de cuentas en los casos excepcionales en que el personal laboral desempeñe puestos o funciones distintas a las especificadas para su puesto de trabajo en los supuestos de adscripción provisional o en comisión de servicios.

c) Revisión del procedimiento establecido para el disfrute de los permisos y licencias previstos en el presente Convenio.

d) Dación de cuentas de la asignación de productividades.

Se entenderá por “dación de cuentas” el acto de poner de manifiesto de modo conciso y suficiente a las representaciones sindicales de las resoluciones que se hubiesen adoptado por la Diputación de Valencia desde la última sesión de la Comisión Paritaria de Personal, en los asuntos referidos en las letras a), b) y d) del presente subapartado, con independencia de la puesta a disposición de las diferentes organizaciones sindicales de dicha información, con una periodicidad quincenal.

Tercero. El funcionamiento y régimen de sesiones será fijado, reglamentariamente, por la propia Comisión Paritaria de Personal.

Cuarto. Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas que, a tal efecto, se levantarán.

Quinto. Para atender los asuntos especializados, esta Comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionales de personal asesor en cuantas materias sean de su competencia.

CAPÍTULO V. FORMACIÓN

Artículo 19. La formación como factor de modernización y mejora de la calidad en la Administración Pública

Primero. La formación del personal es un factor estratégico para mejorar la calidad de los servicios que prestamos. Es además, un vehículo de desarrollo personal y de la carrera profesional del personal empleado público.

Segundo. El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Título III, art 14, se refiere a la formación continua y la actualización permanente de conocimientos y capacidades, preferentemente en horario laboral, como un derecho indivi-

dual del personal empleado público. La formación del personal empleado público se considera un elemento básico para el desarrollo de las competencias profesionales y personales, siempre desde la óptica de la mejora del servicio a la ciudadanía

Por su parte, la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, regula en su capítulo V la formación del personal empleado público, configurando la formación como un derecho y como un deber.

De acuerdo con lo que se regula en el artículo 93 de la citada Ley, la Administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos 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, considerando el tiempo de asistencia a estas acciones formativas como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Del mismo modo, en el Capítulo IV destinado a los deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades, el artículo 88.7 señala la obligación para el personal empleado público, de mantener actualizada su formación para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

Artículo 20. Principios generales de la formación

Primero. De acuerdo con los principios recogidos en el apartado anterior, los objetivos generales de la formación de la Diputación de Valencia son los siguientes:

- a) La permanente actualización de los conocimientos requeridos para el desarrollo de la actividad laboral, así como para la adaptación de las condiciones de trabajo a las nuevas tecnologías administrativas y de gestión.
- b) La formación y consolidación de valores y actitudes profesionales coherentes con las demandas sociales.
- c) El desarrollo de un sistema de carrera avanzado, mediante la vinculación de las fases formativas a la movilidad profesional y a la promoción profesional.
- d) Estimular la capacidad de iniciativa, polivalencia y adaptación a los cambios.
- e) La creación de cauces de participación del personal empleado público en los procesos de mejora que se lleven a cabo en los servicios y unidades, y en la configuración y definición de las actividades de formación que de ellos se deriven.
- f) La mejora de la calidad de vida laboral, la mejora del clima de trabajo y el incremento de la satisfacción personal y profesional, en beneficio de la motivación del personal empleado público.

Segundo. La formación del personal de la Diputación de Valencia se llevará a cabo a través de un programa específico de formación interna, que se desarrollará con carácter anual por la propia Diputación, a través de su participación en el resto de actividades promovidas por la Diputación de Valencia, que, con carácter mixto, se programarán en los planes de formación para el empleo y el programa de formación local destinado a los empleados y empleadas de las entidades locales de la provincia, y a través de la formación externa.

Tercero. En los Presupuestos anuales de la Institución se destinará una partida para formación contando exclusivamente con recursos propios, con independencia de las subvenciones que puedan recibirse de otras instituciones, procediéndose a su actualización anual.

Cuarto. Al objeto de mejorar el desempeño profesional y los servicios que se prestan, la Diputación de Valencia velará para garantizar al personal empleado público un mínimo de horas de formación y facilitar el acceso a la misma, cuando ésta guarde relación directa con el puesto de trabajo y/o contribuya a su promoción.

Con el fin de garantizar el acceso a la formación de todo el personal, los empleados y empleadas públicos tendrán derecho, como mínimo a la asistencia a dos cursos de formación dirigidos a la actualización y/o perfeccionamiento del puesto de trabajo cada dos años.

La formación del personal se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad y publicidad, y se procurará que alcance al mayor número de personas posible.

Para la selección del personal aspirante a las actividades formativas, cuando sea necesario, se tendrá en cuenta la adecuación respecto a las funciones del puesto de trabajo ocupado. Subsidiariamente, podrán establecerse criterios específicos de selección, en los que participará la Mesa General de Formación.

Tendrán preferencia para la asistencia a los cursos de formación, las personas que hayan realizado menos cursos en los últimos tres años.

Quinto. La Diputación de Valencia, podrá establecer, motivadamente, el carácter obligatorio de determinadas acciones formativas cuando éstas se refieran a necesidades formativas derivadas directamente del puesto del trabajo y consideradas imprescindibles para un correcto desempeño del mismo.

Sexto. Se arbitrarán medidas para garantizar la máxima participación del personal, a través de sus representantes sindicales en la Mesa General de Formación, en el desarrollo, gestión, ejecución y evaluación de las acciones formativas contenidas en el Plan de Formación.

Séptimo. En función de los objetivos que se pretenda alcanzar con las diferentes actividades formativas que se contemplen en los programas formativos, éstas se clasificarán en alguna de las siguientes categorías:

Formación básica: La formación que tiene como objetivo principal la acogida de nuevos empleados y empleadas, y la mejora de las competencias básicas en categorías temáticas como idiomas, desarrollo personal, introducción a la informática y seguridad y salud laboral.

Formación genérica: La formación que tiene como objetivo principal la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes y mejora de la utilización de herramientas comunes a diferentes puestos de trabajo en categorías temáticas transversales a toda la institución como comunicación, trabajo en equipo, atención al cliente, tecnologías de la información y la comunicación, calidad en las administraciones públicas, desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de habilidades directivas, y actualización de conocimientos sobre régimen jurídico de carácter básico.

Formación específica: La que tiene por objetivo mejorar las competencias propias del puesto de trabajo y se vincula directamente a la temática o temáticas de la unidad en que se desarrolla.

Octavo. Con el fin de proporcionar la máxima información al personal empleado público para facilitar su propia planificación formativa, se establecerán itinerarios formativos, de acuerdo con los planes de carrera que en su día pudieran establecerse.

En tanto éstos no estén establecidos, la Diputación de Valencia mantendrá los itinerarios vigentes que con carácter orientativo se recogen actualmente en los planes de formación.

Los itinerarios definen un recorrido formativo de carácter modular para un colectivo profesional y/o un puesto de trabajo.

Una vez establecidos, los itinerarios formativos se publicarán y mantendrán en el tiempo, sin perjuicio de su actualización, modificación o eliminación.

Noveno. La Diputación de Valencia establecerá mecanismos de evaluación, tanto de la satisfacción del personal asistente a los cursos, como del aprendizaje y del impacto de la formación en el puesto de trabajo.

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

Con el objeto de actualizar los conocimientos de las empleadas y empleados públicos 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 a trabajo, a quienes se hayan incorporado precedentes del permiso de maternidad o 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.

Así mismo, las víctimas acreditadas de violencia de género tendrán preferencia en el acceso a las actividades formativas organizadas por la Diputación de Valencia.

Para garantizar los objetivos contenidos en el Plan de Igualdad de la Corporación, se procurará una participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas.

Undécimo. Se impulsará desde la programación anual las actividades encaminadas al desarrollo efectivo de lo dispuesto en el Plan de

Igualdad de la Diputación de Valencia mediante acciones específicas de formación y sensibilización en materia de igualdad, incluso del personal de nuevo ingreso.

En las programaciones anuales de cursos se incluirán acciones formativas de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la propuesta realizada por el Comité de Seguridad y Salud.

En las programaciones anuales de cursos se incluirán acciones formativas encaminadas al aprendizaje, y aplicación a la actividad administrativa del valenciano.

Asimismo, se incluirán en la programación interna anual todas aquellas acciones formativas, encaminadas a la mejora de la información y la formación del personal de materias como protección de datos, y todas aquellas materias y/o normativas internas que sea necesario para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

Duodécimo. La Diputación de Valencia en el marco de los planes que promueva dedicará especial atención a todas aquellas actividades formativas que tengan repercusión directa en la mejora de las competencias básicas del personal empleado público.

A tal efecto, se considerará un área preferente la mejora de las competencias del personal empleado público en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Formará parte de este programa la realización de actividades en las diversas modalidades (presencial u on-line) que tengan un carácter básico y de aproximación inicial a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Decimotercero. Desde las unidades y servicios de la Diputación de Valencia se promoverá y facilitará la participación del personal empleado público, con independencia del puesto de trabajo que desempeñen, en las actividades de formación que se contemplan en los apartados undécimo y duodécimo de este artículo.

Decimocuarto. Al objeto de facilitar el acceso a la formación y mejorar los procesos individuales de aprendizaje, se promoverá desde los planes de formación:

- a) La realización de actividades formativas en la modalidad e-aprendizaje.
- b) La creación de nuevos espacios de aprendizaje compartido a través de las plataformas de formación y el apoyo pedagógico a actividades formativas presenciales.
- c) La generación de contenidos para el e-aprendizaje en función de las necesidades organizativas.

En cada centro, servicio o unidad y siempre en función de las necesidades del servicio, se acordarán las franjas horarias en las que el personal empleado público accederá a la realización de las actividades que se efectúen bajo la modalidad en línea.

Asimismo, desde la Diputación de Valencia se facilitará el acceso a estas actividades desde las aulas de formación que cuentan con equipamiento informático, estableciéndose para ello horarios y turnos en función de las distintas necesidades que se puedan generar.

Cuando la persona escoja voluntariamente realizar la actividad formativa en su domicilio con sus propios medios, en ningún caso podrá compensar con horas laborables las dedicadas a formación.

Artículo 21. Mesa General de Formación

La Mesa General de Formación es el órgano de composición paritaria que garantiza la participación del personal empleado público en la elaboración, gestión y ejecución del Plan de Formación y de las programaciones que lo integren.

La Mesa General de Formación se reunirá al menos una vez al semestre, pudiendo reunirse con carácter extraordinario si así lo solicitan cualquiera de las partes integrantes, y en ella se dará cuenta de las evaluaciones efectuadas de las acciones formativas, de los criterios y desarrollo del estudio de necesidades y de los datos relativos a la gestión anual del mismo; así como de los permisos autorizados con gastos para acudir a congresos, cursillos, mesas redondas o cualquier acto que esté relacionado con la formación profesional del personal. Serán objeto de negociación:

- a) Todas aquellas iniciativas que se estimen convenientes para el mejor desarrollo de los planes de formación elaborados por la Diputación de Valencia.
- b) El establecimiento de comisiones de trabajo, para abordar los criterios de confección y seguimiento de los planes de formación, previas a la elaboración de los mismos.

c) La elaboración de los criterios de selección de los cursos y las reclamaciones e impugnaciones que pudieran presentar el personal empleado público.

d) La definición de los criterios de selección del personal participante en los cursos así como los criterios para la selección de empresas y/o profesorado que colabora en el desarrollo de los mismos.

e) Las denegaciones de autorización de asistencia a cursos.

Artículo 22. Programa de formación interna

Primero. La formación interna es un instrumento de gestión vinculado a los objetivos estratégicos de la institución. Como tal, las actividades formativas deben responder de forma sistemática y organizada a las necesidades de formación que se derivan de éstos.

Segundo. El programa de formación interna se realizará con carácter anual, se integrará en el Plan General de Formación, y sus objetivos y planteamiento responderán a un proceso previo de detección de necesidades formativas.

Tercero. En el primer trimestre de cada año, se presentará en la Mesa General de formación la programación anual y un calendario de actividades formativas.

Cuarto. En la programación anual se hará constar, para cada actividad formativa, los siguientes aspectos: referencia a objetivos o necesidades que se pretende atender con la actividad formativa, denominación, contenido, modalidad, objetivos, personal al que va destinado, metodología, evaluación, duración, fechas, horario y lugar de celebración, así como perfil del profesorado.

Quinto. Para la elaboración de la programación interna se partirá de un estudio de las necesidades formativas de la Diputación de Valencia, a través, principalmente, de los siguientes instrumentos:

- a) Cuestionario de identificación de necesidades a cumplimentar por los responsables de los Servicios y/o unidades. En el último trimestre del año, el Servicio de Formación pondrá a disposición de las jefaturas de las áreas o servicios un cuestionario de identificación de necesidades. A través de este documento, las personas responsables deberán, en su caso, facilitar la información necesaria para identificar y atender las necesidades de formación específicas de su unidad.
- b) Cuestionario de identificación de necesidades a cumplimentar por el personal de la Diputación. Cada dos años, se realizará una encuesta al personal de Diputación para determinar las necesidades formativas percibidas.
- c) Otros instrumentos. Cualquier comunicación que se produzca a lo largo del año, ya sea de las jefaturas de las áreas o servicios, como individuales, o a través de la Mesa General de Formación, serán tenidas en cuenta para su valoración o incorporación en la programación anual.

Sexto. El estudio de necesidades deberá proporcionar información sobre las necesidades formativas del personal empleado público en relación a las competencias profesionales requeridas, además de sentar las bases de un sistema que permita vincular las acciones formativas a la movilidad profesional y a la carrera administrativa del personal empleado público, sobre presupuestos de valoración objetivos de los conocimientos, capacidades y habilidades adquiridas en los procesos de aprendizaje.

Séptimo. En función del estudio de necesidades, se diseñarán acciones formativas vinculadas a los procesos de promoción, ya sea mediante actividades de soporte específico, o bien mediante la participación del personal en expectativa de promoción interna en acciones formativas de las incluidas en la programación interna que, por su contenido y objetivos, se consideren imprescindibles para una correcta adaptación profesional al puesto. A través de la Mesa General de Formación, se establecerán los requisitos y condiciones necesarias para acceder, en cada caso, a este tipo de formación. La formación para la promoción será el núcleo fundamental de la programación interna.

Octavo. La Diputación de Valencia procurará la formación de su personal en todos aquellos supuestos de capacitación profesional para la adaptación del personal empleado público a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo en que se hallen adscritos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En estos supuestos, cuando el curso se celebre fuera de la localidad del puesto de trabajo, se

abonarán los gastos de conformidad con la legislación vigente, como si de una indemnización por razón del servicio se tratara.

Noveno. La notificación de admisión a los cursos, se emitirá por el Servicio de Formación, de acuerdo con los criterios generales acordados en la Mesa General de Formación. Se procederá a denegar la autorización de asistencia en caso de informe negativo de la persona que ostente la responsabilidad del área o servicio en que presta servicios la persona, motivado y justificado únicamente en la correlación entre la ausencia al puesto de trabajo y el incorrecto funcionamiento del servicio.

De estas denegaciones, una vez se dé cuenta a la Mesa General de Formación, previamente a la realización del curso, se informará a la Comisión Paritaria de Personal.

Cuando no se autorice o deniegue expresamente por la persona responsable a través de los medios establecidos al efecto, la empleada o empleado podrá instar al Servicio de Formación que recabe la autorización o denegación expresa. El Servicio de Formación comunicará este extremo a la persona responsable que dispondrá de 48 horas para manifestarse al respecto. De no producirse comunicación alguna, se entenderá que se autoriza la realización del mismo.

Si por razones de tiempo u organización, como puedan ser admisiones de última hora por renuncias o cualquier otra de carácter organizativo, no se pudiera cumplir con el procedimiento descrito, el Servicio de Formación adoptará las medidas que considere necesarias para garantizar la autorización o denegación expresa.

Décimo. La Diputación de Valencia adquiere el compromiso de dar la máxima publicidad entre su personal del Plan de Formación y las programaciones anuales de cursos, al objeto de que llegue a conocimiento de todos los colectivos, mediante el uso de todos aquellos soportes de información que se consideren más adecuados, especialmente los que aportan las tecnologías de la información. En este sentido, la página web de formación deberá ser uno de los instrumentos fundamentales de difusión de la información que se genere respecto a las actividades formativas.

Undécimo. Para garantizar el derecho a la formación para la promoción del personal laboral se realizarán cursos para la promoción de aquellos procesos de promoción interna pactados en la Mesa General de Negociación, tanto en promoción horizontal como en promoción vertical. Podrán presentarse el personal empleado público que reúnan los requisitos exigidos legalmente.

Artículo 23. Plan General de Formación

Primero. Al objeto de gestionar de forma más eficiente los recursos destinados a la formación del personal empleado público, la Diputación de Valencia destinará fondos para promover anualmente un Plan General de Formación de carácter mixto para el personal de las entidades locales de la provincia. Ello no obstante, se diferenciará un Programa de Formación Interna destinado únicamente al personal de la Diputación de Valencia, y que responderá a necesidades específicas del personal de la institución.

Segundo. Como norma general, todas las acciones formativas organizadas por la Diputación de Valencia, que tenga como potenciales destinatarios a los empleados y empleadas de las entidades locales, estarán incluidas en el Plan General de Formación y se integrarán en una oferta formativa única de la que se dará cuenta a la Mesa General de formación junto con el informe de las necesidades formativas a las que responde, el diseño de las acciones formativas, y las condiciones de participación.

Tercero. Se adoptarán las medidas oportunas para que la participación en estas actividades sea susceptible de valoración en los procesos de promoción.

Cuarto. El plan general de formación tendrá carácter anual y en el mismo figurará:

- a) Las necesidades formativas.
- b) Los objetivos generales.
- c) Las competencias profesionales que se pretende desarrollar.
- d) Los principales colectivos afectados.
- e) Las áreas formativas asociadas a las mismas.
- f) Las prioridades que se establezcan con carácter cuatrienal.
- g) Las modalidades formativas.
- h) Las condiciones de ejecución.
- i) El plan de evaluación.

Artículo 24. Planes de formación para el empleo. Fondos subvencionados

Primero. A fin de incrementar la variedad de recursos de formación para el personal de la Diputación de Valencia, así como para dar cumplimiento a los fines de la institución provincial como prestadora de servicios a los Ayuntamientos, la Diputación de Valencia adquiere el compromiso de concurrir anualmente en calidad de entidad promotora a las convocatorias de ayudas que anualmente convoca el Instituto Valenciano de Administración Pública para financiar planes de formación para el empleo en las entidades locales, adoptando la modalidad de solicitud de financiación de plan agrupado con los Ayuntamientos de la provincia.

Segundo. Para participar en la elaboración, gestión y ejecución del Plan Agrupado de Formación Continua se constituirá la Comisión Paritaria de Formación Continua compuesta por responsables de la Diputación de Valencia y representantes de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, dotándola de las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Acuerdo.
- b) Negociar los Planes de Formación Agrupados.
- c) Diseño y seguimiento del Plan de Formación.
- d) Valorar las solicitudes de los Planes de Formación Continua.
- e) Seguimiento del proceso de selección del alumnado.
- f) Evaluación final de los cursos.
- g) Y cuantas otras se deriven en cumplimiento de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Tercero. De la negociación del Plan Agrupado de Formación Continua se dará cuenta a la Mesa General de Formación en todos aquellos aspectos que afecten al personal de la Diputación de Valencia.

Artículo 25. Formación externa. Licencia por cursos externos

Primero. Se entiende por formación externa la formación de carácter especializado que realiza el personal de la Diputación de Valencia, que solicita con carácter individual, y que no está incluida en el plan de formación de la Diputación de Valencia, con independencia del órgano, agente social o entidad que la imparta.

Se podrán financiar los gastos de inscripción y/o de dietas, siempre que la formación guarde relación directa con el puesto de trabajo y su necesidad esté debidamente acreditada por la persona responsable de la unidad o servicio.

Segundo. La tramitación de la formación externa se realizará a través de la carpeta personal de acuerdo con la normativa interna que la regula específicamente.

Tercero. De las denegaciones que se produzcan, que irán debidamente motivadas, una vez se dé cuenta a la Mesa General de Formación, previamente a la realización del curso, se informará a la Comisión Paritaria de Personal. En las convocatorias periódicas de la Mesa General de Formación se remitirá un informe sobre la participación en estas actividades formativas.

Cuarto. Los empleados y empleadas de esta Corporación tendrán derecho a 40 horas laborables al año para la asistencia a estos cursos de formación específicos de actualización y/o perfeccionamiento profesional.

Quinto. La licencia recogida en este artículo, además de las diferentes modalidades de licencias para estudios y/o cursos de perfeccionamiento profesional, se regulan según lo dispuesto en el Capítulo X de Vacaciones, licencias y permisos del presente acuerdo.

Artículo 26. Licencia para la formación

Por la Comisión de Formación podrá concederse al personal laboral, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones Públicas, en acciones formativas homologadas previamente por el Instituto Valenciano de Administración Pública. La elección de la materia por parte de la interesada o el interesado, deberá ser aceptada por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debiendo constar tales términos en el informe que se emita al respecto por la persona responsable de la unidad correspondiente.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

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

Al finalizar el período de licencia por estudios la persona beneficiaria presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

La no presentación por parte del beneficiario o la beneficiaria de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

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

CAPÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 27. Criterios de clasificación profesional

El personal laboral propio de la Diputación de Valencia se clasifica, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos y subgrupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Se exige estar en posesión del título universitario de Grado o cualquier otro que la ley determine. En cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- Grupo B. Se exige estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 (exigencia de título de bachiller o técnico) y C2 (título de graduado en educación secundaria obligatoria).
- Agrupaciones profesionales: La Diputación de Valencia podrá establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 28. Objetivos de la ordenación y planificación de los recursos humanos

1. La planificación del empleo público en la Diputación de Valencia tendrá como objetivo la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía y a los municipios, así como la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles, bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial.

2. Dicha planificación, que incluirá la perspectiva de género se instrumentará a través de los planes de ordenación de recursos humanos y la oferta de empleo público, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para su óptima utilización en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

3. El plan deberá acompañarse de la correspondiente memoria organizativa y económica, así como del correspondiente impacto de género y deberá ir precedido de un diagnóstico elaborado por el Servicio de Personal, que abarcará la situación social y demográfica de los efectivos disponibles, las disponibilidades, bajas y previsiones durante el plazo de vigencia, el nivel de cobertura de los servicios públicos y sus estándares de calidad, las bolsas de temporalidad existentes, la realización en su caso de servicios extraordinarios, los indicadores de absentismo y rendimiento disponibles y sobre el marco financiero y presupuestario previsible. El plan de recursos humanos de la Diputación tendrá como presupuesto previo la definición estratégica de su cartera de servicios públicos, elaborada en función del escenario competencial acordado por el equipo de gobierno para, a partir de la misma, concretar los objetivos generales de la política de recursos humanos, las líneas estratégicas y acciones para desarrollarlas, incluyendo un cronograma de realización, las medidas de coordinación departamental y los mecanismos de seguimiento e indicadores que permitan la evaluación del plan.

4. Entre las medidas que podrán establecer el plan de ordenación de la Diputación de Valencia se encuentran las medidas siguientes:

- a) Determinación cuantitativa y cualitativa de las necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos por categorías y sectores como de los puestos de trabajo, su contenido y perfiles profesionales y competenciales necesarios.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, así como del impacto de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas al empleo público.

c) Previsiones de incorporación de nuevos efectivos a través de las Ofertas de Empleo Público.

d) Medidas de estabilización del empleo público temporal de carácter estructural.

e) Planes de formación.

f) Medidas relacionadas con la movilidad, entre las cuales podrán figurar el teletrabajo, la flexibilización de la localización del puesto de trabajo, movilidad forzosa entre ámbitos sectoriales o reasignación y redistribución de efectivos.

g) Planes y programas de promoción interna.

5. Los planes de recursos humanos serán públicos y deberán incorporar mecanismos de participación del personal afectado, sin perjuicio de la negociación colectiva, de buena fe y de modo transparente en el seno de la Mesa de Negociación, conforme a la legislación de empleo público.

Artículo 29. Relación de Puestos de Trabajo

Primero. La relación de puestos de trabajo es la clave del sistema de ordenación del personal y en ella se agrupan los puestos en función de sus características para ordenar la selección, la formación y la movilidad del personal. La relación de puestos de trabajo de la Diputación de Valencia comprenderá los contenidos mínimos que establece el artículo 42.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana. Dicho instrumento será público.

La plantilla de personal ha de ser aprobada por el Pleno de la Diputación, al aprobar los presupuestos, según la normativa vigente en cada momento.

Segundo. Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo tendrán, como norma, carácter excepcional. Dichas modificaciones, en su caso, serán objeto de negociación en los términos y condiciones establecidos en los artículos 37 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 154 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana. Se procurará, salvo cuando existan necesidades organizativas o de correcta prestación de los servicios, que las mismas se estudien en el último trimestre del año.

Tercero. En estos términos, la Diputación de Valencia, en base a su potestad de autoorganización, podrá realizar modificaciones singulares de la Relación de Puestos de Trabajo, dando cuenta a la Comisión Paritaria de Personal. Cuando las modificaciones tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal empleado público, se requerirá previa negociación en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos, en los términos previstos en el presente Convenio.

Cuarto. En el resto de los supuestos, la modificación de la relación de puestos de trabajo requerirá previa negociación con la representación sindical en la Mesa General de Negociación correspondiente pudiendo la Diputación, en caso de no llegar a acuerdo en tiempo prudencial, realizar las modificaciones que estime oportunas. En este supuesto, el plazo nunca superará el período de cuarenta días naturales.

Artículo 29 bis. Repertorio de funciones y competencias profesionales

1. El repertorio de funciones y competencias profesionales (en adelante RFC), integrado por las monografías de los puestos de trabajo existentes en la Diputación de Valencia, se configura como una herramienta necesaria para suministrar información, tanto del trabajo en relación con las funciones atribuidas a los puestos de trabajo, como de las tareas que el personal realiza para llevarlas a cabo y del perfil de competencias necesario para su correcto desempeño.

2. El RFC irá precedido del correspondiente análisis de puestos de trabajo, y esta información deberá ser tenida en cuenta para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos en la Diputación de Valencia, en especial para los procesos de planificación, carrera, formación y evaluación del desempeño.

3. El puesto de trabajo es el elemento básico de la estructura administrativa y se define como el conjunto de tareas encomendadas por la organización a cada empleado o empleada y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiendo por estas la expresión de los conocimientos, experiencia y destrezas necesarios, todo ello con el fin de contribuir a la obtención de resultados.

4. La monografía de cada puesto constará de los siguientes elementos:

- a. La agrupación de puesto o área funcional.
 - b. La descripción de las tareas que asume el ocupante para atender las funciones atribuidas.
 - c. El perfil de competencias profesionales
5. La información contenida en los análisis de puestos deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.
6. La información resultante de los análisis de puestos obrará en poder del Servicio de Personal y deberá estar a disposición del personal empleado público.

CAPITULO VII. NACIMIENTO DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 30. Nacimiento de la relación laboral

Primero. La Oferta de Empleo Público ha de recoger las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, en los términos previstos en la normativa vigente en cada momento, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos y podrá también contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Segundo. En la Oferta de Empleo Público, se reservará el porcentaje que legalmente se establezca de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales de la Corporación, siempre que, superadas las pruebas selectivas, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, según se determine legalmente.

Artículo 31. Principios de la selección

Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad al empleo público en la Diputación de Valencia de conformidad con los siguientes principios:

- a) Mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas integrantes de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.

Artículo 32. Procedimientos de selección

1. Los procedimientos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna.

2. Los procedimientos se iniciarán mediante convocatoria pública. Las bases de la convocatoria, como mínimo, deberán contener:

- a) El número de vacantes, grupo o subgrupo profesional y, en su caso, categoría laboral.
- b) El porcentaje de vacantes reservado para la promoción interna, si procede.
- c) Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.
- d) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas y, en su caso, relación de los méritos, así como de los criterios y de las normas de valoración.
- e) La composición del órgano técnico de selección.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y vinculan a la Diputación, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

4. Los sistemas selectivos del personal laboral serán los de oposición, concurso-oposición, siendo con carácter general el sistema utilizado, el de oposición, debiendo incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los y las aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos y se regularán así mismo por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat

Valenciana, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio o normativa estatal que en su día sustituya a ésta, así como como, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana o normativa autonómica de aplicación.

Artículo 33. Requisitos generales

1. Los requisitos generales de participación en los procedimientos y los sistemas selectivos de la Diputación de Valencia serán los establecidos en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana.

2. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat Valenciana, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Diputación de Valencia.

3. En los supuestos en que, por razón de la residencia del o la aspirante, resulte conveniente la realización de los cursos para la acreditación del conocimiento del valenciano en otro centro de carácter oficial, se requerirá, a solicitud de la persona interesada, la previa autorización del Servicio de formación comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos para ello.

4. La adscripción del personal de nuevo ingreso a los puestos de trabajo vacantes, se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas según el orden definitivo obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 34. Órganos técnicos de selección

1. Los órganos de selección y su composición deberá ajustarse a los principios regulados en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat Valenciana. No podrán formar parte de los mismos, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

2. El nombramiento de los vocales y las vocales de los órganos técnicos de selección corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

3. La composición concreta de los órganos técnicos de selección se llevará a efecto mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, oída la Junta de Personal y conforme a la normativa reglamentaria de aplicación y especialmente, de acuerdo a las normas que para la designación de tales órganos se contienen en el anexo del presente Convenio.

Artículo 35. Bolsas de Trabajo

Podrán confeccionarse bolsas de trabajo de carácter temporal, para el desempeño de las funciones correspondientes a aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación.

La oferta de trabajo será por estricto orden de puntuación. Se registrarán por los mismos principios anteriormente indicados para el acceso a la Administración pública y, en concreto, por el Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación de Valencia.

De las convocatorias de dichas bolsas se informará previamente a la Comisión Paritaria de Personal.

Quedan exceptuadas de los criterios y procedimientos de contratación temporal aplicables por el presente convenio colectivo aquellas contrataciones que sean consecuencia de convenios de colaboración con el SERVEF, dentro del marco de colaboración SERVEF-Corporaciones Locales, que se registrará por los criterios de contratación determinados por el SERVEF, o se encuentren incluidos en el ámbito de actuación del Fondo Social Europeo. No obstante, se dará cuenta de estos expedientes a la representación legal del personal laboral.

Artículo 36. Información y control de contrataciones temporales

Primero. Los contratos laborales temporales y sus prórrogas serán visados por la representación legal del personal laboral (Presidencia del Comité de Empresa o representante sindical en quien delegue), al que se entregará una copia literal o fotocopia de los mismos, con exclusión de aquellos datos que no tengan el carácter de públicos. Acto seguido se dará cuenta, en los mismos términos, a las organizaciones sindicales con representación en la Corporación.

Segundo. Trimestralmente, la Corporación informará por escrito a la representación sindical de las previsiones de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 37. Período de prueba

Primero. El personal laboral de nuevo ingreso, fijo o temporal, estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de IT, y cuya duración será de tres meses para el personal de los subgrupos A1 y A2, un mes para el personal de los subgrupos C1 y C2 y quince días para el personal integrante de las agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente.

Segundo. Durante este período, tanto la Corporación como la trabajadora o el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tengan por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador o la trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

Tercero. Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador o la trabajadora este período a todos los efectos.

Artículo 38. Orden de prelación de provisión de plazas vacantes

Las vacantes de plazas, dotadas presupuestariamente se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

a) Trabajadoras víctimas de violencia de género para reingresar desde la situación de excedencia concedida por este motivo.

b) Turno de personal en situación de excedencia voluntaria que, teniendo derecho al reingreso, lo hayan solicitado previamente a la aprobación de la convocatoria reflejada en el párrafo siguiente del presente artículo; debiendo pertenecer, el personal laboral, a la misma categoría profesional, en su caso, de la vacante que se pretenda cubrir. El reingreso al servicio activo se regirá por lo dispuesto en la normativa de aplicación vigente en cada momento.

c) Convocatoria a través de la Oferta de Empleo Público de la Corporación.

Artículo 39. Personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril esté desempeñando funciones propias de personal funcionario o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

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

CAPÍTULO VIII. CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL SECCIÓN PRIMERA. CARRERA PROFESIONAL

Artículo 40. La carrera profesional en la Diputación de Valencia

Las partes firmantes reconocen el papel central de un adecuado sistema de carrera y de la existencia de perspectivas de desarrollo en la motivación del personal empleado público y por tanto, como factor de mejora en los servicios públicos. Por ello, se establecerán y negociarán las diversas modalidades de carrera para el personal empleado público en la legislación, con la finalidad de proporcionar de modo efectivo, el máximo de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La obligación de sistematización y adecuada programación de las diversas modalidades de carrera profesional, incluye, asimismo, la modalidad de carrera vertical, consistente tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la promoción interna, (entendida como el cambio de plaza), bien en su modalidad vertical, (entendida como el ascenso al subgrupo inmediatamente superior), como horizontal, (entendida como el cambio de Escala, de Especial a General o viceversa). Ambas modalidades, junto con el sistema de carrera horizontal que se describe en este capítulo, integran las modalidades de promoción del personal

empleado público y por ello, los planes y programas para hacerlas efectivas, deberán ser objeto de negociación en la Mesa General.

Artículo 41. El Sistema de Desarrollo Profesional

La Diputación de Valencia impulsará un Sistema de Desarrollo Profesional (SDP) cuyo objetivo será incentivar el progreso profesional de las personas funcionarias mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional

El sistema se basará en los factores y reglas que se detallan en este capítulo, que integran un sistema de grados de ascenso para cada uno de los seis Subgrupos de clasificación del personal, a saber, A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales. Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo que el reglamento prevea la posibilidad del demérito como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

Cada uno de los subgrupos tendrá cinco grados de desarrollo (GD), cada uno de los cuales tendrá asociada una retribución a partir del GD I y que son:

- GD 0
- GD I
- GD II
- GD III
- GD IV

Artículo 42. Financiación del SDP

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que permita el crecimiento de las retribuciones anuales en el marco de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y dentro de un contexto financieramente sostenible para la entidad. En todo caso, los fondos destinados a financiar el sistema de desarrollo serán objeto de concreción anual en el seno de la Mesa General de Negociación, la cual será responsable además de desarrollar mediante un reglamento que deberá ratificar posteriormente el Pleno, el régimen jurídico completo del sistema.

Artículo 43. Factores

Los factores a tener en cuenta para progresar en el sistema de desarrollo, estarán basados en criterios objetivos que identifiquen y evalúen el desarrollo profesional, y serán los siguientes: A) La trayectoria y actuación profesional. B) Los conocimientos adquiridos para el mejor desempeño de los cometidos del puesto de trabajo y C) la calidad de los trabajos realizados y en su caso, el resultado de la evaluación del desempeño, o bien otros medios que permitan disponer de evidencias positivas de rendimiento. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada.

Artículo 44. Trayectoria profesional

El factor trayectoria y actuación profesional se basará en la acreditación de un tiempo mínimo de trabajo efectivo, en servicio activo en puestos de trabajo adscritos a uno de los grados de desarrollo del subgrupo respectivo.

Los tiempos de permanencia serán los siguientes:

- GD 0 menos de cinco años.
- GD I: más de cinco años e inferior a diez años.
- GD II: más de diez años e inferior a quince.
- GD III: más de quince e inferior a veinte.
- GD IV: más de veinte años.

Artículo 45. Desarrollo de conocimientos

El desarrollo de conocimientos mediante la participación del personal empleado público constituye un factor de valoración. A estos efectos se entiende por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, el desarrollo profesional del personal empleado público y la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad.

Serán objeto de valoración los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el IVAP o por otras escuelas de formación del personal empleado público.

Los cursos de postgrado o máster realizados en las universidades se valorarán siempre que guarden relación con el área de conocimiento y competencias profesionales.

Serán objeto de valoración asimismo los cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

El progreso de grado dentro del sistema exigirá la acreditación de un número mínimo de horas recibidas o impartidas, según se determine reglamentariamente.

Artículo 46. Trayectoria desarrollada

El factor calidad de los trabajos realizados consistirá en el desarrollo, del modo que se determine reglamentariamente, de un sistema o sistemas que permita contar con evidencias positivas de buen desempeño profesional del personal laboral que sean objetivadas y cuantificables, y en el que serán objeto de evaluación aspectos como el compromiso con el servicio público, la profesionalidad, la iniciativa y la contribución para la mejora del mismo, o la participación en programas específicos del mejora de la calidad del servicio.

Podrá asimismo determinarse que las evidencias de rendimiento positivo se basen en un sistema formal de evaluación del personal empleado público que permita medir y valorar su conducta profesional o el logro de resultados. Si se valora la conducta profesional la evaluación se realizará sobre las capacidades, destrezas, conocimientos y habilidades del perfil requerido para el desempeño del puesto de trabajo, mediante un cuestionario formalizado y una metodología que garantice la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la no discriminación.

Si se valora el logro de resultados el sistema tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos asignados al grupo, equipo o unidad, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos o, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados.

Reglamentariamente y previa negociación en la Mesa General, se determinarán los elementos del sistema elegido y los requisitos para su implantación.

Artículo 47. Devengo

El sistema de carrera profesional se devengará en nómina mediante la percepción de un complemento denominado "de carrera profesional", en los términos establecidos por la legislación valenciana de función pública y demás normativa de aplicación.

Artículo 48. Comisión de Seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de la carrera profesional mixta, de composición paritaria integrada por la Diputación y los sindicatos firmantes del presente Convenio.

SECCIÓN SEGUNDA. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 49. Concepto y principios

1. El personal laboral tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. A tal objeto, la Diputación de Valencia promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal laboral.

Artículo 50. Modalidades de la promoción profesional

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

- Carrera horizontal, que tendrá lugar mediante la progresión o avance de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, vinculada al desarrollo de las competencias del puesto de trabajo y al rendimiento, evaluado y acreditado.
- Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.
- Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.
- Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

El personal laboral podrá progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Diputación las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 51. Carrera vertical

La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V del TREBEP y artículo 118 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana.

Las referencias estructurales de este tipo de carrera son dos, esencialmente:

a) La catalogación o categorización de los puestos de trabajo de la Diputación de forma que la obtención de uno distinto al que se venía desarrollando merezca la consideración de ascenso o mejora, sea ésta simbólica o representativa, económica, funcional o de cualquier otro tipo.

b) La obtención del puesto de trabajo por alguno de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos con carácter general en el TREBEP y en las normas que desarrollan el mismo.

La carrera profesional del personal laboral se iniciará en el grado, correspondiente a la plaza inicialmente asignada a la persona interesada tras la superación del correspondiente proceso selectivo, que tendrá la consideración de mínimo (Grado 0). A partir de aquel, se producirán los ascensos que procedan según la modalidad de carrera aplicable.

Artículo 52. La promoción interna

Primero. La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional de la función pública deberá efectuarse, prioritariamente a través de los mecanismos y procesos de promoción profesional.

Existen dos modalidades de promoción interna:

- Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo profesional a otro inmediatamente superior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 del TREBEP y 119 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana.
- Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 del TREBEP y 119 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana.

Las reglas generales podemos resumirlas en la siguiente forma:

- La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

- El personal laboral deberá 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.

Segundo. Para el fomento de la promoción interna del personal de la Corporación se ofertarán las plazas que se acuerden en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos, de conformidad con el artículo 16 del presente Acuerdo y el apartado primero del presente artículo.

Para esta negociación se tendrán en cuenta, equilibradamente, las necesidades de efectivos de la Corporación junto con las expectativas profesionales del personal empleado público, los itinerarios profesionales derivados de la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal y todo ello de acuerdo con la legislación vigente.

Tercero. Ninguna persona ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición u oposición pudiendo integrar en dichos procesos cursos de formación destinados a facilitar los mismos. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo o subgrupo de clasificación superior. No tendrá la consideración de clasificación profesional el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura o mando, los cuales serán promovidos o removidos con arreglo a lo que, al respecto determina la vigente legislación de la función pública aplicable al personal funcionario de esta Corporación.

En las pruebas de selección, este personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en el proceso selectivo por el que ingresó a la función pública.

Cuarto. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, y la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

Quinto. El mero desempeño de una categoría superior nunca convalidará la retribución ni la categoría profesional; la realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias; únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por Resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal, previo informe de la Comisión Paritaria de Personal.

Sexto. Los procesos selectivos de promoción interna se llevarán a cabo de forma separada de los de ingreso, pudiendo autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

Séptimo. En materia de promoción interna será de plena aplicación lo establecido en la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana o normativa que en su momento le sustituya.

Artículo 53. La evaluación del desempeño

1. La Diputación de Valencia establecerá un sistema que permita la evaluación del desempeño de su personal.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. El sistema de evaluación del desempeño se adecuará, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y se aplicará sin menoscabo de los derechos de su personal.

3. La Diputación de Valencia determinará los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del TREBEP.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con el sistema de evaluación que la Diputación determine, dándose audiencia a la persona interesada, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del TREBEP y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso, requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

Artículo 54. Comisiones de valoración

La representación de la Diputación de Valencia en las Comisiones de Valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo se ajustará, en lo posible, al principio de composición equilibrada de ambos sexos.

Artículo 55. Conciliación y provisión de puestos de trabajo

En las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 56. Provisión de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo de naturaleza laboral se proveerán por convocatoria pública por el procedimiento de concurso o de libre designación, según se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, y temporalmente a través de los sistemas legalmente previstos.

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

Cuando por estar previsto en las relaciones de puestos de trabajo, el personal laboral procedente de otras Administraciones públicas se integre mediante concurso de méritos en la Diputación de Valencia,

se le respetará el grupo o subgrupo profesional del cuerpo o escala al que pertenezca en su Administración de procedencia y le será aplicable la normativa de la función pública de la Diputación de Valencia.

En ningún caso se integrará el personal laboral procedente de otras Administraciones públicas que obtenga un puesto de trabajo mediante el procedimiento de libre designación.

Los puestos de trabajo se proveerán, a través del oportuno procedimiento:

Primero. Por concurso, que constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

En el concurso se tendrán en cuenta los requisitos y méritos exigidos en la relación de puestos de trabajo, así como la posesión de un determinado nivel o grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad, y, en cualquier caso, los que se consideren oportunos en relación con la idoneidad para el puesto convocado, de conformidad con la normativa y la correspondiente convocatoria.

El personal laboral deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

- En el ámbito de un mismo Servicio.
- Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un Plan de Empleo.
- Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en la normativa vigente.
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

El personal laboral que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el párrafo anterior.

Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo y en cada convocatoria, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos establecidos en el artículo 100.2 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares.

Segundo. Por libre designación, que consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Se proveerán por este sistema los puestos de nivel 28 y superiores, así como aquellos otros que así se determinen en la relación de puestos de trabajo por su carácter directivo o especial responsabilidad.

Tercero. Así mismo, podrán cubrirse con carácter temporal, mediante los siguientes sistemas:

- Comisiones de servicio: constituye una forma reglamentaria de provisión temporal de puestos, requiriéndose que la persona interesada posea una adscripción definitiva a su puesto de trabajo. Procede en los siguientes casos:
 - Cuando los puestos queden desiertos en las correspondientes convocatorias o estén pendientes de su provisión definitiva.
 - Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.
 - Cuando un puesto de trabajo quede vacante o sea de nueva creación podrá ser cubierto por este sistema, en caso de urgencia o inaplazable necesidad.

No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en los puestos de trabajo previstos en el supuesto de puestos que queden desiertos en las correspondientes convocatorias o estén pendientes de su provisión definitiva, cuya forma de provisión sea la de concurso de méritos. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación,

nación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatoria pública, en cuyo caso se convocará el citado puesto, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular, por el transcurso del tiempo legalmente establecido, por renuncia de la persona comisionada o por revocación de la comisión.

Al personal en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo de origen y percibirá las retribuciones correspondientes al puesto en que esté prestando servicios. En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de puestos de trabajo, el personal designado deberá reunir los requisitos generales de aquél, reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

En ningún caso, el personal afectado por dicha medida, podrá sufrir merma en sus retribuciones.

Podrá realizarse igualmente cuando lo exijan razones técnicas de los servicios a prestar que requieran colaboración de personas con especiales condiciones profesionales, por acumulación de tareas a causa de mayor volumen temporal, cuando no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios o por razones de salud en supuestos de embarazo, período de lactancia o IT del personal laboral de dichas unidades.

En todo caso se dará cuenta a la Comisión Paritaria de Personal quien, en el supuesto de disconformidad por parte de la persona interesada, emitirá informe.

A efectos de provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos no se computarán los servicios prestados mediante adscripción provisional, comisión de servicios o nombramiento provisional por mejora de empleo a los puestos de trabajo objeto de los mismos.

La provisión y remoción de los puestos de trabajo por personal de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se regirá específicamente por la normativa vigente en cada momento.

b) Adscripciones provisionales: que estarán condicionadas a las necesidades del servicio, procederán en los supuestos de reingreso al servicio activo del personal laboral que no tenga reserva de puesto de trabajo, remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo, y cuando no se obtenga otro puesto por concurso o libre designación. Para su realización deberán reunirse los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo al que se adscribe. Los puestos desempeñados provisionalmente serán convocados de acuerdo con lo legalmente establecido.

c) Por rehabilitación de la condición de personal laboral. En este supuesto, el puesto asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, quedará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 57. Periodicidad de provisión de puestos de trabajo

Primero. La Diputación de Valencia continuará efectuando los procesos de provisión definitiva de sus puestos de trabajo tendiendo así a la total cobertura definitiva de los mismos.

Segundo. Anualmente, y en los términos pactados en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos, se realizarán los concursos de provisión de los puestos de trabajo vacantes, que se acuerden, en el que obligatoriamente deberá concursar el personal cuya adscripción sea provisional así como el que reuniendo los requisitos opte voluntariamente a ello.

Tercero. De las convocatorias reguladoras de los concursos se dará cuenta previamente a la Comisión Paritaria de Personal.

Artículo 58. Redistribución de efectivos

La redistribución de efectivos únicamente podrá llevarse a efecto, de manera excepcional y extraordinaria, como consecuencia de necesidades del servicio o por mejor organización de éste, debiendo motivarse debidamente el acto administrativo que la sustente, dándose cuenta previamente a la Comisión Paritaria de Personal en los términos del artículo 18 del presente Convenio y teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 81.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público y 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Artículo 59. Nombramiento provisional por mejora de empleo

Cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo, el personal empleado público que reúna los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, integrado en un grupo igual o superior de titulación, podrá desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria o la amortización del puesto.

El empleado o empleada será seleccionado a través de un procedimiento de mejora de empleo de conformidad con los criterios generales para los procesos selectivos definidos en el seno de la Comisión Técnica constituida al efecto, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la empleada o empleado con nombramiento provisional por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que, en su caso fuera titular, considerándosele como de servicio activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional al que pertenece, percibiendo las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporalmente, y en ningún caso podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios ni el nivel de complemento de destino o concepto equivalente para la consolidación del grado.

Los periodos de tiempo prestados en mejora de empleo serán computados a efectos de experiencia en la plaza a que se opte en la fase de concurso de los procesos de promoción interna.

Artículo 60. Adscripción temporal

La jefatura de personal, por necesidades de adecuada prestación del servicio público, podrá adscribir al personal laboral que no ocupe puestos singularizados a Servicios distintos, por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro año más, para el desempeño de funciones propias del cuerpo, agrupación profesional funcionaria o escala al que pertenece, siempre que no suponga cambio de localidad, situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa, informando de todo ello a la Comisión Paritaria de Personal.

CAPÍTULO IX. JORNADA Y HORARIO

Artículo 61. Calendario laboral

Primero. El calendario laboral aplicable a la Diputación de Valencia será el que establezca anualmente el Consell de la Generalitat Valenciana para el ámbito territorial de la Comunitat Autònoma.

Segundo. Serán fiestas locales, las dos que se establezcan para la ciudad de Valencia. No obstante ello, los centros ubicados fuera de la ciudad de Valencia podrán disfrutar las dos fiestas locales del municipio en que radique el mismo, previa comunicación al Departamento de Personal no disfrutando en dicho caso, de las establecidas para la ciudad de Valencia.

SECCIÓN PRIMERA. JORNADA LABORAL

Artículo 62. Jornada de trabajo

Primero. Jornada General Ordinaria: La jornada laboral del personal laboral que tenga asignado un puesto de trabajo con complemento específico, descrito en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación con el nomenclátor A1, A2, B1, B2, será de 37 horas y 30 minutos semanales.

Segundo. Jornada Mayor Dedicación: La jornada laboral semanal para el personal laboral que tenga asignado un puesto de trabajo con complemento específico descrito en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación con el nomenclátor A3, A4, B3, B4, será la establecida para estos puestos de trabajo en la normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

Tercero. Jornada Plena Dedicación: La jornada laboral semanal para el personal laboral que tenga asignado un puesto de trabajo con complemento específico descrito en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación con el nomenclátor C1, C2, C3 y C4, será de 40 horas semanales.

Cuarto. No procederá compensación económica en concepto de exceso de horario para el personal laboral que esté afectado por las jornadas establecidas en los apartados Segundo y Tercero de este artículo (mayor y plena dedicación respectivamente); asimismo, a quienes ocupen puestos de plena dedicación, les será de aplicación la incompatibilidad con el desempeño de cualquier otro trabajo, re-

gulado para el personal funcionario de esta Corporación, en la normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Valencia.

Quinto. El componente retributivo destinado a retribuir la condición de mayor y plena dedicación (complementos específicos referenciados en los apartados Segundo y Tercero del presente artículo), no podrá consolidarse a ningún efecto, ni originar ningún tipo de derecho individual, cuando cambien las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las mencionadas condiciones en los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo.

Artículo 63. Cómputo anual de la jornada de trabajo

El cómputo anual de la jornada se calculará, descontando a las horas equivalentes a 52 semanas y un día (dos días en años bisiestos), las horas correspondientes a las vacaciones, fiestas y asuntos propios, que correspondan a cada empleado o empleada, así como las demás reducciones correspondientes al horario de navidad, semana de fiestas locales y verano.

Artículo 64. Reducciones de jornada

1. Tendrá derecho a una disminución desde un octavo 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 cuidado directo algún niño o niña menor de 12 años o familiar que requiera especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria. A estos efectos, tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo alguna persona disminuida física, psíquica o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por 100, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Sección de Medicina Laboral de la Diputación de Valencia.

2. Cuando las reducciones a las que se refiere el punto 1 anterior no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños y niñas, menores de 12 años, únicamente se disfrutará cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

3. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo máximo de un mes, siendo ésta tramitada de manera inmediata.

En el supuesto de que hubiera más de una persona beneficiaria, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

4. 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, siendo ésta concedida de manera inmediata. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

5. 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.

6. Se podrá solicitar una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad y como máximo el ochenta por cien de la duración de aquélla percibiendo las retribuciones íntegras, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de la o el hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y

permanente acreditado por los informes del órgano correspondiente de la Administración Sanitaria y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los 18 años.

Artículo 65. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

1. Las reducciones de jornada previstas en el artículo anterior son incompatibles entre sí salvo las reguladas en los apartados 1.c) y 4, que serán compatibles con las restantes.

2. Si varias personas tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuida proporcionalmente la jornada que realice en la jornada especial de verano.

4. 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, 3 meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

Respecto de aquellas personas que teniendo concedida una reducción de jornada, solicitase la modificación del porcentaje de reducción concedido, no se entenderá esta como una nueva solicitud, sino una modificación del porcentaje inicialmente concedido, por lo que no será de aplicación el límite temporal establecido en el párrafo anterior.

5. Las reducciones de jornada serán concedidas por el Departamento de Personal.

6. La persona interesada deberá informar de su intención a la persona responsable de su unidad administrativa y solicitar la misma al Departamento de Personal, con 15 días de antelación, tanto de la fecha en que tiene previsto acceder a la reducción como la de la reincorporación a su jornada ordinaria, debiendo existir previa Resolución en dicho sentido.

7. Únicamente podrán reconocerse las reducciones de jornada previstas en el artículo 64.1 al personal que desempeñe puestos de trabajo de mayor y plena dedicación previo paso temporal al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

Este supuesto no será de aplicación al colectivo de Vigilantes de Sala.

8. Se mantendrá automáticamente la reducción de jornada concedida, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, a aquellas personas que accedan a otro puesto de trabajo, de manera definitiva o temporal, con idéntico régimen de dedicación que el ocupado en el momento de la concesión.

SECCIÓN SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO

Artículo 66. Horarios del personal

Primero. La determinación de horarios que afecten al personal laboral, se hará previo acuerdo con la representación legal de los mismos y en el supuesto de que no se llegare a acuerdo la Corporación podrá iniciar los procesos legales para la implantación de horarios en los términos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en atención a la naturaleza del servicio público que se preste.

Segundo. La distribución de la jornada semanal, para los puestos caracterizados como de Dedicación Ordinaria, el horario de presencia obligada será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en los tramos de flexibilidad horaria establecidos entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes.

Tercero. Con carácter general, la distribución de la jornada semanal, para los puestos caracterizados como de Mayor Dedicación, el horario de presencia obligada será de 9:00 a 14:00 horas los lunes, miércoles, jueves y viernes, así como de 9:00 a 17:30 los martes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en los tramos de flexibilidad horaria establecidos entre las 7:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes, de 17:30 a 19:30 horas los martes, de 14:00 a 19:30 horas los lunes, miércoles y jueves, y de 14:00 a 16:00 horas los viernes.

Cuarto. Con carácter general, la distribución de la jornada semanal, para los puestos caracterizados como de Plena Dedicación, el horario de presencia obligada será de 9:00 a 17:30 de lunes a miércoles y de 9:00 a 14:00 horas los jueves y viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en los tramos de flexibilidad horaria establecidos entre las 7:30 y las 9:00 horas de jueves a viernes,

de 17:30 a 19:30 horas de lunes a miércoles, de 14:00 a 19:30 horas los jueves y de 14:00 a 16:00 horas los viernes.

No obstante lo anterior, el personal adscrito a los mencionados puestos, en el caso de tener que realizar una jornada semanal superior, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, tales horas de exceso no serán en ningún caso compensables en jornadas completas ni en tramos de presencia obligada.

Quinto. Por parte de las personas responsables de los distintos de servicios se deberán realizar las provisiones oportunas en lo referente a la distribución y cumplimiento de las jornadas de tarde del personal adscrito a su departamento, de modo que no queden desatendidos los servicios durante las jornadas vespertinas de lunes a jueves.

Con tal motivo y previa solicitud de la Jefatura de Servicio, podrá autorizarse por el Departamento de Personal el cumplimiento de la jornada continuada de mañana y tarde en días distintos a los señalados, cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

Sexto. Para las personas cuyo puesto de trabajo esté caracterizado como de Dedicación Ordinaria, y que la finalización de su jornada de trabajo, de lunes a jueves, esté prevista a las 16:00 horas, podrá solicitar, por medio de su carpeta personal, por necesidades del servicio o para la recuperación de saldo anual negativo, la prolongación del tramo de flexibilidad horaria entre las 16:00 y las 19:30 horas, debiendo realizar la pausa de la comida establecida en su horario de trabajo.

Séptimo. Excepcionalmente al personal de la Diputación de Valencia, podrá exigírsele una jornada superior, en cómputo semanal como consecuencia de riesgos catastróficos y en general, en situaciones de emergencia, sin perjuicio de su posterior tratamiento en la Comisión Paritaria de Personal.

Octavo. Las ausencias no justificadas en horario de presencia obligada, en ningún caso podrán ser objeto de compensación horaria en los tramos de flexibilidad horaria.

Noveno. Se excluye de los horarios anteriormente establecidos, a todo aquel personal que por razón del contenido de su puesto de trabajo o por características de las Unidades o Centros en que presta sus servicios, tenga un plan de cumplimiento horario distinto al reflejado en el presente artículo.

Artículo 67. Pausa diaria

1. Durante la jornada laboral de la mañana se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo.
2. El personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar hará uso de ella entre las 10:00 y las 12:00 horas.
3. A los efectos del apartado anterior, el personal se organizará en turnos con la aprobación de la persona responsable de la unidad administrativa, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.
4. Pausa de la comida: Toda jornada de trabajo que por distribución de la misma o por cualquier especial circunstancia, deba prolongarse más allá de las 16:00 horas, deberá realizarse una pausa mínima de treinta minutos, que no computará como trabajo efectivo, entre las 14:00 y las 16:00 horas, a excepción de aquellos colectivos en los que la distribución de su jornada lo tengan establecido en un tramo horario diferente.

Artículo 68. Medidas adicionales de flexibilidad horaria

Las medidas adicionales de flexibilidad horaria que se establecen son las siguientes:

- a) El personal que tenga a su cargo hijos o hijas menores de 13 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligado cumplimiento de jornada que tengan establecida.
- b) El personal laboral que tenga a su cargo personas mayores, hijos, hijas o menores de 13 años tutelados con discapacidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligado cumplimiento que corresponda a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde la hija o el hijo con discapacidad reciba atención con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Independientemente de las medidas adicionales de flexibilidad horaria que se contemplen en el desarrollo del Plan para la Igualdad de la Diputación de Valencia para conciliar la vida personal, familiar y laboral, se arbitrarán otras medidas adicionales en los términos que se establezcan en la legislación estatal.

La flexibilidad en el cumplimiento del horario establecido en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo la empleada o el empleado recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual, conforme al artículo relativo al cumplimiento horario del presente Convenio.

c) El personal laboral que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar, al Departamento de Personal, una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. Esta adaptación se podrá conceder siempre que la misma favorezca a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá suponer hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo y de carácter retribuido. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, se podrán solicitar al Servicio de Medicina Laboral o a cualesquiera otros órganos, los informes que se consideren oportunos sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona solicitante justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso por el Servicio de Medicina Laboral de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. JORNADAS Y HORARIOS ESPECIALES

Artículo 69. Jornadas y horario de verano

Primero. Durante los meses de julio y agosto, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y quince minutos continuados de trabajo, a desarrollar de lunes a viernes, entre las 7:30 y las 16:00 horas, con presencia obligada de 9:00 a 14:00 horas.

Del 15 al 30 de junio y del 1 al 15 de septiembre, regirá una jornada de trabajo intensiva diaria de lunes a viernes, a razón de 6 horas y 30 minutos para el personal con régimen de jornada ordinaria, 6 horas y 45 minutos para el personal con régimen de mayor dedicación y de 7 horas para el personal con régimen de plena dedicación, con presencia obligada para todos los regímenes de 9:00 a 14:00 horas.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará de modo que se respete la jornada anual.

En toda Unidad o Departamento cuyo cometido principal sea la atención al público, la aplicación de la jornada intensiva de verano, deberá respetar y asegurar la correcta atención a las personas que así lo requieran, durante el horario de apertura que se determine en estos departamentos para dicho periodo.

Segundo. Del 1 al 14 de junio y del 16 al 30 de septiembre, con carácter general, la presencia obligada queda establecida de 9:00 a 14:00 horas. La diferencia entre la presencia obligada y las horas teóricas establecidas en cada una de las jornadas de trabajo, deberá cumplirse o recuperarse dentro del año natural, en los tramos de flexibilidad horaria establecidos para cada uno de los regímenes de dedicación.

Artículo 70. Jornadas y horarios especiales

Durante los periodos de vacaciones de Pascua y Navidad, establecidos en el calendario escolar de la Comunidad Valenciana, con carácter general, la presencia obligada queda establecida de 9:00 a 14:00 horas.

La diferencia entre la presencia obligada y las horas teóricas establecidas en cada una de las jornadas de trabajo, deberá cumplirse o recuperarse, en los tramos de flexibilidad horaria establecidos para cada uno de los regímenes de dedicación, dentro del año natural.

Artículo 71. Jornada y horario especial de la semana de fiestas locales

Primero. Para el personal que preste servicios en las unidades que tengan su sede en el municipio de Valencia o en aquellos otros de la provincia de Valencia donde se celebren las fiestas de fallas, del 11 al 17 de marzo, les será de aplicación un horario de especial cumplimiento.

Con carácter general, para todos los regímenes de dedicación, durante el periodo especificado en el párrafo anterior, se establece una jornada de trabajo diaria de 5 horas, fijándose una presencia obligada en el puesto de trabajo desde las 9:00 hasta las 13:30 horas. Las personas que tengan concedida la flexibilidad horaria adicional, podrán aplicarla con normalidad en el tramo de presencia obligada establecido para este periodo. El tiempo restante hasta completar la jornada diaria se realizará en los tramos de flexibilidad horaria, entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 13:30 horas y las 16:00 horas.

Cuando el día 20 de marzo sea laborable, se podrá reducir el tiempo de prestación de servicios que esté establecido para el turno de la mañana, como máximo en una hora, debiendo, no obstante, prestar servicios en los tramos horarios establecidos como de presencia obligada en cada uno de los horarios, no afectando dicha medida al cumplimiento íntegro del horario vespertino.

Segundo. Las personas responsables de aquellas Unidades que estén ubicadas en términos municipales que no se acojan a la semana de fiestas descrita en este artículo, podrán solicitar al Departamento de Personal la aplicación del mismo horario, para el personal adscrito a las referidas Unidades, durante la semana de las fiestas locales vigentes en dichos municipios.

Artículo 72. Jornadas especiales por razón de la actividad

No serán de aplicación los horarios anteriormente establecidos, a todo aquel personal que por razón del contenido de su puesto de trabajo o por características de las Unidades en que presta sus servicios, tenga un plan de cumplimiento horario distinto al reflejado en las secciones primera, segunda y tercera del presente capítulo.

Al personal docente de los centros educativos se le aplicará el régimen de jornadas y horario que establezcan las disposiciones sectoriales en la materia para centros docentes públicos.

El resto de horarios especiales que afecten a colectivos específicos dentro de las unidades de esta Corporación, se concretarán en el catálogo de horarios y sus posteriores modificaciones requerirán previa negociación en la Mesa General de Negociación del personal empleado público, de modo que se determinen todos los existentes en la Corporación.

Artículo 73. Control horario

Primero. Para el control de la puntualidad, asistencia y permanencia del personal en las distintas dependencias de trabajo de esta Corporación, se implantará progresivamente un Sistema Biométrico de control horario.

El dato biométrico que se empleará será el de la creación de un patrón de la imagen holográfica obtenida de un dedo de cada mano. A medida que se vaya implantando este sistema biométrico en las distintas dependencias de la Corporación, el personal será requerido para la toma de los datos necesarios para ello.

El personal adscrito a Unidades o Centros en los que, inicialmente, no se prevea la implantación del sistema biométrico de control horario, justificarán la puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo mediante el parte diario de firma o cualquier otro sistema que se estableciera al efecto; todo ello hasta la efectiva implantación del nuevo sistema de control en dichas Unidades o Centros.

Segundo. Todo el personal que presta servicios en la Diputación de Valencia está obligado a registrar sus entradas y salidas mediante los sistemas establecidos al efecto o los que se establezcan en el futuro por la Jefatura de Personal. Se establecerán los medios necesarios para su seguimiento.

Todo el personal tendrá la obligación de fichar de conformidad con la regulación establecida en cada uno de los horarios de trabajo establecidos en el presente Acuerdo, así como en los restantes recogidos en el Catálogo de Horarios, así como en las ausencias y retornos que se prevén en el presente Acuerdo o se prevean en el futuro bien mediante Resolución o bien mediante Instrucción.

Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema biométrico de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los sistemas sustitutorios fijados por el Servicio de Gestión de Personal, que serán obligatoriamente cumplimentados por todo el personal.

Tercero. Las personas que ejerzan la jefatura de los distintos Servicios y Unidades en que se organiza la Diputación de Valencia, serán responsables del cumplimiento de lo establecido en este Acuerdo de Condiciones respecto de la jornada y el horario de trabajo respecto de todo el personal a su cargo.

Cuarto. Las personas responsables de las distintas unidades que encubran las faltas del personal que se encuentre a su cargo incurrirán en responsabilidad susceptible de la sanción que se estime procedente atendiendo a lo que se le imponga al autor de la falta, a la intencionalidad, a la perturbación del Servicio y a la reiteración en tolerancias o incumplimientos.

Igualmente, dichas personas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control horario asignado al Servicio de Gestión de Personal.

Quinto. Las personas que mediante acciones u omisiones pretendan evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, serán sancionadas, en su caso, con la aplicación del régimen disciplinario establecido para este tipo de faltas.

Artículo 74. Cumplimiento horario

Primero. La diferencia no justificada en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, deberá ser objeto de recuperación en los tramos de flexibilidad horaria, dentro del mismo año natural en que se haya producido.

Cada 31 de diciembre se realizará el cierre del año natural, y en el supuesto de no haberse completado la oportuna recuperación se realizará la correspondiente deducción de haberes calculando la diferencia entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por la persona, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación vigente en cada momento.

Segundo. De igual manera, los saldos positivos entre la jornada semanal realizada y la teórica, podrán ser objeto de compensación, en los tramos de flexibilidad horaria dentro del año natural en que se han producido.

Tercero. Los incumplimientos de los tramos de la presencia obligada sin causa justificada, darán lugar a la correspondiente deducción de haberes, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran adoptarse en su caso.

Artículo 75. Justificación de ausencias

Primero. Las ausencias parciales o totales en los tramos de presencia obligada se notificarán con carácter inmediato al superior jerárquico. Posteriormente se procederá a su justificación ante el Departamento de Personal.

Segundo. En el supuesto de ausencia, durante la totalidad de la jornada laboral diaria, por razón de enfermedad de uno a tres días sin que se haya expedido parte médico de baja, el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la persona responsable de su unidad, preferentemente durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan requiriéndose por el Departamento de Personal justificante expedido por el facultativo competente.

Una vez se produzca la reincorporación al puesto de trabajo, deberá justificarse la ausencia dentro de los dos días hábiles siguientes a esta, presentando el parte médico correspondiente, donde el facultativo haya hecho constar la indisposición para el trabajo durante el periodo coincidente con la ausencia producida (uno a tres días).

En el caso de que estas ausencias superen los tres días consecutivos, el personal deberá presentar el parte médico de baja.

Tercero. En los supuestos de ausencia a consecuencia de producirse una situación de baja por incapacidad temporal, el personal deberá presentar en el Departamento de Personal el parte médico de baja y los sucesivos de confirmación de la baja, en el plazo de tres días contados a partir del mismo día de su expedición.

Cuarto. Una vez expedido el parte médico de alta, la reincorporación de la persona al puesto de trabajo ha de realizarse en su primer día

laborable siguiente a la fecha de alta, aportando en ese momento la copia de la empresa al Departamento de Personal o en su defecto el primer día hábil siguiente a la fecha de alta.

Quinto. En el caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo o del parte médico en los términos y plazos así mismo establecidos, se considerará ausencia injustificada al trabajo, procediéndose, en su caso, a la deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la existencia de la responsabilidad disciplinaria correspondiente.

CAPÍTULO X. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 76. Vacaciones

Primero. El personal empleado público tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Segundo. En el supuesto de haber completado los trienios que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 4 trienios: Veintitrés días hábiles.
- 6 trienios: Veinticuatro días hábiles.
- 8 trienios: Veinticinco días hábiles.
- 10 trienios: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los trienios señalados en el párrafo anterior.

A estos efectos se tendrá en cuenta la antigüedad reconocida en la Diputación de Valencia.

Tercero. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, durante el año natural siguiente al que se hayan originado, pudiéndose prorrogar hasta seis meses más con motivo de situaciones excepcionales que hayan impedido su disfrute en el tramo de prórroga establecido.

Cuarto. El empleado o la empleada que, en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones, no hubiese completado el año efectivo en la plantilla, tendrá derecho a un número de días de vacaciones en proporción a los correspondientes al cómputo anual hasta el 31 de Diciembre.

De igual modo, el personal que con motivo de la fecha de inicio o finalización del periodo de vigencia de la prestación de servicios, no hubiese completado el año natural, deberá disfrutar de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda anualmente, dentro del periodo de vigencia de su nombramiento.

Quinto. En el supuesto de que se produjera la extinción del contrato con anterioridad a la fecha indicada, en la liquidación que se practique, se deducirá la parte proporcional que corresponda. Este mismo proceder se seguirá en los supuestos de concesión de excedencias, licencias o permisos sin sueldo. El personal laboral que solicite la jubilación deberá, obligatoriamente, disfrutar de su periodo vacacional previamente a la fecha de jubilación.

Sexto. El personal empleado público de esta Corporación, en régimen jurídico laboral temporal, disfrutará de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda dentro del periodo de duración del contrato.

Séptimo. Las vacaciones se retribuirán por los conceptos de Sueldo, Antigüedad, Complemento de Destino, Complemento Específico y Complemento Personal Transitorio o los que se determinen en la normativa vigente aplicable en cada momento.

Octavo. Los periodos vacacionales a disfrutar por el personal, entre los meses de junio a septiembre, deberán ser solicitados antes del 15 de mayo, con el fin de que las personas responsables de cada Departamento realicen la planificación de los adecuados turnos para que los servicios queden cubiertos.

Para efectuar cualquier modificación a las vacaciones autorizadas, se deberá presentar una anulación de licencia haciendo contar los días o periodo que se pretende anular y una nueva solicitud de vacaciones, todo ello con una antelación mínima de 30 días antes de la fecha prevista para el inicio del nuevo periodo solicitado.

Los periodos de vacaciones que se soliciten para su disfrute fuera del periodo de junio a septiembre, deberán estar acompañados por un informe de la persona responsable del departamento en el que se haga constar los motivos que justifican su disfrute fuera del periodo general establecido, a excepción de los periodos que se soliciten de, como máximo, dos días hábiles consecutivos, para los cuales no será necesario acompañar el informe.

En el supuesto de que no pudiera establecerse, de común acuerdo las vacaciones de cada Unidad, la jefatura de la misma establecerá un turno rotatorio en el que se tendrán en cuenta las circunstancias de antigüedad, cargas familiares, hijos o hijas en edad escolar, periodo disfrutado el año anterior y cualquier otra circunstancia evaluable objetivamente.

Noveno. El disfrute de las vacaciones se efectuará, como norma general, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, debiéndose distribuir el personal a razón del 75% de la plantilla de cada unidad, como mínimo, durante el mes de agosto, y el resto entre los meses de junio, julio y septiembre.

En aquellas unidades o servicios que requieran la presencia inexcusable de un porcentaje de la plantilla superior al 25% durante todo el año, se garantizará por la persona responsable de la unidad administrativa la presencia del mismo en todas las categorías profesionales y niveles jerárquicos afectados por la necesidad presencial sin excepción.

En aquellas unidades cuyas actividades o funciones se realicen preferente o necesariamente durante los meses señalados, deberán disfrutarse en cualquier otro mes del año, debiendo solicitarlas mediante el procedimiento establecido en este artículo para el disfrute de vacaciones reglamentarias fuera del periodo de junio a septiembre.

El personal adscrito a puestos de trabajo, los cuales tengan asignado en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, el Régimen de Especial Dedicación (A3, A4, B3, B4, C1, C2, C3 o C4) únicamente podrá disfrutar de su periodo vacacional entre el 1 de junio y 30 de septiembre de cada año. En aquellos supuestos en que, con carácter excepcional, no puedan disfrutarse dentro del periodo citado, el empleado o empleada deberá recuperar la diferencia existente entre el cómputo horario del periodo de disfrute y el que rige durante el mes de agosto.

Décimo. Las vacaciones solo podrán interrumpirse, por tener que reincorporarse al servicio a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave, y se reanudarán, como norma general inmediatamente después de desaparecer la situación especial que motivó la interrupción, salvo que no lo permitan las necesidades del servicio y si éstas impidiesen su disfrute dentro del año natural al que correspondan, se pactará una prórroga de las mismas en un periodo determinado del año siguiente.

En los casos de interrupción de vacaciones por situaciones especiales, la persona solicitante, expondrá en el apartado de observaciones de su solicitud de anulación de licencia las circunstancias que han motivado dicha interrupción.

En su consecuencia, cualquier solicitud de interrupción de las vacaciones que no se ajusten a las causas aquí establecidas, no será considerada como tal interrupción.

Los periodos de baja o IT inferiores a un año, se considerarán como de trabajo efectivo a efectos del disfrute de vacaciones. No tendrán la misma consideración los periodos de licencia sin retribución o excedencia, los cuales tendrán la deducción correspondiente en días de vacaciones proporcional a la ausencia en el trabajo.

Undécimo. El derecho al disfrute de vacaciones anuales caducará inexcusablemente, el 31 de diciembre de cada año, sin que puedan ser acumuladas ni disfrutadas después de dicho día, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, con excepción de lo establecido en el apartado tercero de este artículo.

Duodécimo. Para aquellas trabajadoras y trabajadores que presten servicio en Centros Educativos los periodos de vacaciones se disfrutarán dentro de los periodos vacacionales del curso escolar. El personal que preste servicios de carácter burocrático en un centro educativo, podrá solicitar vacaciones fuera del periodo de vacaciones del curso escolar, debiendo cumplir, en este caso, con las normas que regulan las vacaciones del personal, establecidas en este artículo.

SECCION PRIMERA. PERMISOS

Artículo 77. Cómputo de grados y líneas familiares

A los efectos previstos en este Capítulo, se considerarán familiares de primer y segundo grado del empleado o de la empleada, los que determina el artículo 918 del Código Civil, estableciéndose lo siguiente: En las líneas se cuentan tantos grados como generaciones o como personas, descontando la del progenitor. En la recta se sube únicamente hasta el tronco. Así, el hijo dista del padre un grado, dos del abuelo y tres del bisabuelo. En la colateral se sube hasta el tronco común, y después se baja hasta la persona con quien se hace la computación. Por esto, el hermano dista dos grados del hermano, tres del tío, hermano de su padre o de su madre, cuatro del primo hermano, y así en adelante.

Artículo 78. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho cuando este tenga carácter laborable.

Asimismo y en idénticas circunstancias, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos o hermanas, hermanos o hermanas políticas, hijos o hijas, hijos o hijas del cónyuge o pareja de hecho, nietos o nietas o abuelos o abuelas.

Si el lugar en el que 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. En este caso uno de estos días corresponderá a la fecha de celebración del matrimonio o unión de hecho y el otro al día anterior o posterior a dicha fecha.

Artículo 79. Permiso por matrimonio o unión de hecho

El personal podrá disfrutar de 15 días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho con efectos civiles, y en los términos que la normativa que regule esta materia establezca en cada momento, debiendo aportarse posteriormente la fotocopia del Libro de Familia o certificado de inscripción en el Registro Público Oficial de Uniones de Hecho correspondiente.

Este permiso podrá disfrutarse, como máximo, dentro del periodo de un año a contar desde la fecha del matrimonio o efectos de la unión de hecho, pudiendo acumularse al periodo vacacional.

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.

Artículo 80. Permiso por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Artículo 81. Permiso por técnicas prenatales

Se concederán permisos a las trabajadoras en estado de gestación por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada, debiendo presentarse el justificante acreditativo, acompañándolo, en su caso, de justificación de los centros explicitando que no cuentan con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo.

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, se concederá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 82. Permiso por maternidad biológica

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del neonato y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción

de la trabajadora antes o después del parto siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso que ambos progenitores trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor 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, salvo que, en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos, no podrá exceder de la duración prevista en los apartados anteriores.

Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la trabajadora y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales., pudiendo ausentarse por esta causa, la empleada o el empleado, durante un máximo de dos horas diarias, previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

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

Artículo 83. Permiso por adopción o acogimiento de menores

En los supuestos de adopción o acogimiento de menores, tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá una duración de 16 semanas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida así como por cada hija o hijo a partir del segundo en casos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador o la trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso una misma persona adoptada o acogida pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos, no podrá exceder de la duración prevista en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad de la persona adoptada o acogida.

Podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de las trabajadoras y los trabajadores cuando las necesidades del servicio lo permitan, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, el permiso 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.

Independientemente de ello y para el supuesto contemplado en el párrafo anterior, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Deberá aportarse, en las 48 horas siguientes, el documento de adopción o acogida.

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

Artículo 84. Permiso por lactantes

El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho, previa solicitud y concesión, a una hora diaria de ausencia al trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso por lactancia debe entenderse que se genera por cualquiera de los progenitores, independientemente de la situación laboral del otro progenitor.

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

El personal de la Diputación podrá solicitar la sustitución del tiempo total que corresponda por lactancia por un permiso retribuido acumulable en jornadas completas.

Artículo 85. Permiso por progenitor distinto a la madre biológica

El permiso del progenitor diferente de la madre biológica por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del párrafo tercero del artículo 48 de este convenio, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Deberá solicitarse en las 48 horas siguientes al hecho causante, debiendo aportarse fotocopia del Libro de Familia o del documento acreditativo del acogimiento o adopción.

Artículo 86. Permiso médico

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o discapacitadas a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización, debiendo aportar, con carácter inmediato, justificante de la asistencia a la consulta médica, donde conste el horario utilizado en la consulta o, en su caso, la

prescripción de rehabilitación junto con el parte semanal de la asistencia a las sesiones y acreditación del centro que justifique que no cuentan con horarios de asistencia fuera de la jornada de trabajo.

En los justificantes de asistencia a la consulta médica deberá constar el horario de entrada a la consulta o el de la cita previa, ya que se justificarán, con carácter general, como máximo 60 minutos antes de la hora de la cita o comienzo de la consulta médica y hasta 60 minutos después de la hora de finalización de la misma, con motivo del desplazamiento a la consulta. Ambos periodos de tiempo se ampliarán:

- Hasta 90 minutos en el caso del personal cuyo centro de trabajo diste en más de 30 kilómetros del centro de la atención de la consulta.

- Hasta 120 minutos, en el caso del personal cuyo centro de trabajo diste más de 60 kilómetros del centro de atención de la consulta.

Artículo 87. Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, 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.

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 2 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 4 días.

3. Este permiso se dispondrá en días hábiles, a partir del hecho causante y de forma ininterrumpida.

Artículo 88. Permiso por enfermedad grave de un familiar

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, 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.

2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 2 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 4 días.

3. Se concederá este permiso cuando medie hospitalización o sea acreditada por personal médico competente la gravedad de la enfermedad. Dicho permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

4. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado a excepción de que el facultativo prescriba que necesita atención continuada en el domicilio.

5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse, a petición del interesado o la interesada, de manera consecutiva o alterna.

6. A los efectos de este permiso se asimila el supuesto de enfermedad de persona dependiente del interesado o interesada, entendiendo por tal aquel familiar de primer o segundo grado que, tras ser sometido a una intervención quirúrgica, sin internamiento en centro hospitalario, requiera del cuidado domiciliario de la persona interesada siendo la duración de este permiso por los días que así se certifiquen por el médico competente, con los límites establecidos en el presente artículo.

7. La justificación de este permiso se realizará adjuntando a la solicitud de permiso los documentos correspondientes con carácter inmediato a la reincorporación del empleado o la empleada a su puesto de trabajo.

Artículo 89. Permiso por pruebas selectivas y exámenes

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral, debiendo justificarse posteriormente con el certificado de asistencia a los mismos.

Artículo 90. Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora

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

Artículo 91. Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de 1 día por traslado de domicilio habitual, aportándose como justificante un certificado histórico del padrón municipal del nuevo domicilio.

La posibilidad de solicitar este tipo de permiso caduca a los tres meses desde la fecha efectos del empadronamiento.

2. El nuevo domicilio se registrará a todos los efectos en el expediente personal del Servicio de Personal. Si desea un domicilio distinto a efectos de notificaciones, se deberá comunicar expresamente con este fin.

Artículo 92. Permiso por deber inexcusable

Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable, entendiéndose taxativamente por “deber de carácter público y personal”:

a. Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarias o cualquier otro organismo oficial.

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

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

- Sesiones del Pleno de la Corporación.

- Juntas de Gobierno.

- Comisiones Informativas.

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

e. Deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, para el cuidado y atención de personas mayores o discapacitadas a su cargo, e hijas e hijos menores de edad, para lo cual se dispondrá de una bolsa de horas con carácter recuperable, de hasta un máximo del 5% de la jornada anual, las cuales deberán justificarse documentalmente y recuperarse antes del 31 de diciembre de cada año.

A la solicitud de este permiso debe adjuntarse la citación del organismo oficial correspondiente. En concreto en las citaciones del apartado a. de este artículo, deberá constar el carácter inexcusable de la personación cuyo incumplimiento le genere a la persona solicitante una responsabilidad de orden penal, civil o administrativa.

Artículo 93. Permiso asistencial por hijos o hijas con discapacidad

El personal laboral que tenga hijos o hijas con discapacidad tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social, debiendo presentar la citación o justificante del centro educativo en las 24 horas siguientes a la ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA. LICENCIAS

A) LICENCIAS RETRIBUIDAS

Artículo 94. Licencia por asuntos propios

1. El personal empleado público podrá disfrutar de hasta 6 días de permiso en cada año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, por asuntos particulares no contemplados en los artículos anteriores o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año natural fue menor.

2. El personal podrá disfrutar de estos días a su conveniencia, condicionado a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Los días por asuntos particulares que se vayan a disfrutar entre el 15 de diciembre y el 15 de enero, deberán solicitarse antes del 1 de diciembre.

3. Así mismo se tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, in-

crementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 95. Fiestas

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre y 18 de marzo, permaneciendo cerradas las oficinas públicas excepto Registro General y las de información y atención al público.

Los años que coincida dichas fechas en festivo, sábado o día no laborable, se incorporaran días de asuntos propios adicionales en compensación de las mismas.

Artículo 96. Días compensatorios

Se incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Artículo 97. Tiempo de Formación

El tiempo de asistencia a cursos o jornadas de formación organizados o autorizados por el Servicio de Formación de la Diputación de Valencia, computarán como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro del tramo correspondiente a la jornada laboral teórica del horario de trabajo.

B) LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

Artículo 98. Licencia sin retribución

El trabajador o la trabajadora que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias no retribuidas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada.

Asimismo, este tipo de licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal con excepción del cómputo de los asuntos propios y las vacaciones anuales.

Primero. Licencia por interés particular:

Por un plazo no inferior a quince días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de 6 meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con 15 días de antelación a dicha fecha.

La Diputación mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá a la persona con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda.

Segundo. Licencia por enfermedad familiar:

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año, siendo de aplicación lo regulado en la normativa de la Generalitat Valenciana para este tipo de licencias.

El periodo que dure esta licencia no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

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

La citada licencia se solicitará igualmente, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con 15 días de antelación a dicha fecha.

Tercero. Licencia para perfeccionamiento profesional:

Podrán concederse 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. El interesado o la interesada deberá aportar, junto con su petición, informe favorable de la persona responsable de su unidad, en dichos términos.

La Diputación mantendrá a la trabajadora o al trabajador con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

De las denegaciones que se produzcan, que irán debidamente motivadas, una vez se dé cuenta a la Mesa General de Formación, pre-

viamente a la realización del curso, se informará a la Comisión Paritaria correspondiente.

SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 99. Disposiciones comunes a todos los permisos y licencias

Primero. A los exclusivos efectos de la concesión de permisos y licencias, la pareja de hecho, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho con efectos civiles, y en los términos que la normativa que regule esta materia establezca en cada momento, tendrán la misma consideración que el cónyuge.

Segundo. Las solicitudes para el disfrute de estos derechos se regularán por el procedimiento actualmente establecido el cual podrá ajustarse o modificarse por acuerdo de la Comisión Paritaria de Personal. Se entenderá autorizada la licencia o permiso en el supuesto de que, previamente cumplimentada en tiempo y forma por la persona solicitante, no fuera expresamente denegada antes del día de inicio de la licencia o permiso solicitado.

Cuando las solicitudes se denieguen argumentando necesidades del servicio, deberá concretarse o fundamentarse el contenido concreto de la necesidad del servicio invocada.

Tercero. Los justificantes de los permisos solicitados deberán adjuntarse a la solicitud de permiso. En los casos en los que por especial característica de los permisos (enfermedad grave o fallecimiento familiar, nacimiento, etc.) no pudiesen adjuntarse a la solicitud, se aportarán en un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha que figure como registro de entrada de la solicitud de licencia o permiso.

La persona solicitante deberá conservar el original del justificante aportado, el cual podrá ser requerido por el Servicio de Personal, dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha que figure como registro de entrada de la solicitud de licencia o permiso.

Cuarto. Con carácter general, la solicitud de los permisos y licencias descritos en los artículos anteriores, debe presentarse con 7 días de antelación al hecho causante o a la fecha prevista para su disfrute, salvo que se establezca un plazo distinto en su regulación.

Artículo 100. Definiciones

AFINIDAD.

Parentesco que mediante el matrimonio se establece entre cada cónyuge y los parientes por consanguinidad del otro.

CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO.

Acredita la residencia de todas las personas inscritas en el domicilio. El padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio.

CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO HISTÓRICO - COLECTIVO.

Certificado que acredita la residencia de todas las personas que han conestado y/o constan empadronadas en un domicilio junto con el o la solicitante durante un período de tiempo determinado.

CONSANGUINIDAD.

Relación, de parentesco natural, entre varias personas que descienden de una misma raíz o tronco.

CONSULTA MÉDICA.

Asistencia a consultas, tratamientos o exploraciones de tipo médico. Las consultas médicas, clínicas, etc., deben practicar una especialidad que esté considerada oficialmente como una rama de la medicina.

En los justificantes médicos de consultas, tratamientos y exploraciones que no se hayan realizado en un centro perteneciente a la Seguridad Social, debe constar en los mismos la especialidad médica que se practica.

CONVIVENCIA.

Relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio. Esta situación ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento de residencia.

CUIDADO DIRECTO.

Relación de dependencia que implica convivencia.

DEPENDENCIA.

Estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, y ligadas a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

DISCAPACIDAD O DISMINUIDO.

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

DOMICILIO HABITUAL.

Residencia del empleado público en la que tenga su domicilio declarado y que consta en su expediente en el Servicio de Personal.

ENFERMEDAD GRAVE.

Se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración o aquella en la que sea acreditada por el facultativo competente la gravedad de la misma.

FAMILIA NUMEROSA.

Con carácter general la integrada por uno o dos ascendientes con tres o más hijos o hijas, sean o no comunes. (Más situaciones que se equiparan a familia numerosa en Ley 40/2003, de 18 noviembre). La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante título oficial expedido por el órgano competente.

FAMILIAR.

Persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado mediante libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

FAMILIAR DE PRIMER GRADO.

Por consanguinidad: padres y madres, hijas e hijos. Por afinidad: padres y madres del cónyuge o pareja de hecho y el cónyuge o pareja de hecho del hijo o hija.

A los efectos de licencias y permisos se considerará familiar de primer grado al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.

FAMILIAR DE SEGUNDO GRADO.

Por consanguinidad: hermanos, hermanas, abuelos, abuelas, nietas y nietos. Por afinidad: hermanos, hermanas, abuelas y abuelos del cónyuge o pareja de hecho y el cónyuge o pareja de hecho de los hermanos y hermanas.

GRADO DE PARENTESCO.

En las líneas se cuentan tantos grados como generaciones o como personas, descontando la del progenitor o progenitora.

En la recta se sube únicamente hasta el tronco. Así, el hijo dista del padre o la madre un grado, dos del abuelo o abuela y tres del bisabuelo o bisabuela.

En la colateral se sube hasta el tronco común y después se baja hasta la persona con quien se hace la computación. Por esto, el hermano o hermana dista dos grados del hermano o hermana, tres del tío o la tía, hermano o hermana de su padre o madre, cuatro de la prima o primo hermano y así en adelante.

El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del registro Civil o bien con la inscripción en cualquier Registro Público Oficial de Uniones de Hecho con efectos civiles.

GUARDA LEGAL.

Ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

INFORME ÓRGANO COMPETENTE DE LA ADMÓN. SANITARIA.

Informe de la Inspección Médica de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del personal médico responsable del paciente.

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.

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.

TENER A SU CARGO.

Relación de dependencia que no implica convivencia.

VIOLENCIA DE GÉNERO.

Esta situación 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.

CAPÍTULO XI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 101. Suspensión del contrato de trabajo

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas previstas en el artículo 45 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; comportando reserva de puesto de trabajo en los supuestos previstos en el artículo 48 del mismo texto legal.

Artículo 102. Excedencia

El personal laboral tendrá derecho a situarse en excedencia voluntaria, en los mismos supuestos y con los mismos requisitos y alcance establecidos para el personal funcionario de esta Corporación en los artículos 126 y concordantes de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Artículo 103. Reincorporaciones

Primero. El trabajador o la trabajadora que solicite su reincorporación tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante de plaza de naturaleza laboral que se produzca en su categoría profesional, conforme al contrato suscrito con la Diputación vigente en el momento de la concesión de la excedencia.

Segundo. Solicitará el reingreso mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Corporación, al menos con un mes de antelación a la finalización del plazo concedido como excedencia. De no hacerlo así perderá el derecho a reingreso y causará baja definitiva. De las resoluciones de reingreso se informará a la Comisión Paritaria de Personal.

Artículo 104. Extinción del contrato

Primero. Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollan. Se exceptúa de ello lo establecido en las letras g) y h) del artículo 49, primer párrafo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por cesación de la industria, comercio o servicio de forma definitiva, fundada en causas tecnológicas o económicas.

Segundo. Será causa de extinción del contrato laboral la ausencia al trabajo por sentencia condenatoria firme por delito, salvo las derivadas de la comisión de delitos culposos.

Tercero. El personal laboral que desee cesar en el servicio deberá ponerlo en conocimiento de la Diputación de Valencia, con un plazo de preaviso no inferior a quince días.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 105. Faltas

El personal laboral podrá ser sancionado por la Presidencia de la Diputación como consecuencia de incumplimientos laborales de acuerdo con la tipificación de faltas y gradación de sanciones que se establecen en este Capítulo.

Primero. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Segundo. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a. La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d. La tolerancia de las y los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e. La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- f. Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- g. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h. La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- i. La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función.
- k. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- m. La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- n. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- o. El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- p. El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- q. Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- r. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- s. La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.

Tercero. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a. El incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución y al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de la función pública.
- b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- d. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- e. La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.
- f. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- g. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

h. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes a su categoría profesional o de aquellas que le hubieran sido encomendadas.

i. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

j. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

k. La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

l. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

m. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en dicha situación.

n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

o. La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

p. El acoso laboral.

q. El uso excesivo o arbitrario en el uso de la autoridad que cause perjuicio al servicio o al personal a su cargo.

r. La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

s. El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicótropas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.

t. Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.

u. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.

v. La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.

w. Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física de otras personas.

Artículo 106. Sanciones y relación con las faltas

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.

b. Suspensión de empleo y sueldo, con una duración máxima de seis años.

c. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

d. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de promoción profesional.

e. Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

3. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas pueden imponerse las siguientes sanciones:

a. Por faltas muy graves:

1. La suspensión de empleo y sueldo por un periodo de entre tres y seis años.

2. El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

3. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i. La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, en el momento que entre en vigor dicho sistema, por un periodo de entre dos y cuatro años.

ii. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.

iii. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b. Por faltas graves:

1. La suspensión de empleo y sueldo por un periodo de entre quince días y tres años.

2. El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.

3. El traslado forzoso sin cambio de localidad

4. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i. La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años, en el momento que entre en vigor dicho sistema.

ii. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c. Por faltas leves:

1. La suspensión de empleo y sueldo por un periodo de hasta quince días.

2. El apercibimiento.

4. En todos los casos, se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

5. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación que se establece en el apartado 3, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 107. Procedimiento sancionador

Primero. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá la instrucción de expediente disciplinario contradictorio que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por el Diputado o la Diputada Delegada o persona que ostente la Presidencia del Área de Administración General y Personal, que contendrá la relación de hechos imputados y concederá al trabajador o a la trabajadora un plazo de cinco días para que presente su escrito de descargos. Transcurrido dicho término se dictará Resolución por la Presidencia de la Corporación imponiendo la sanción que proceda o sobreseyendo el expediente, en el plazo de quince días.

Segundo. La formulación del pliego de cargos suspende la prescripción de la falta durante veinte días.

Tercero. Se informará a la representación legal del personal laboral del inicio de expedientes disciplinarios y las resoluciones imponiendo sanciones disciplinarias, a través de la Comisión Paritaria de Personal, cuando tengan la consideración de graves o muy graves.

Cuarto. En el supuesto de que se tomase declaración a la persona expedientada, ésta podrá hacerse acompañar al acto de comparecencia por representante sindical, que a tal efecto designe.

Artículo 108. Anotación y cancelación de faltas

La falta sancionada se anotará en el expediente personal de la persona responsable y se cancelará de oficio, salvo el despido disciplinario, una vez transcurrido un año desde su imposición si es leve, dos años si es grave y tres años si es muy grave.

Artículo 109. Personas responsables

Incorre en responsabilidad disciplinaria el personal que, en el ejercicio de sus funciones realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando, en este último caso, se derive daño grave para la Administración.

CAPÍTULO XIII. PROTECCIÓN A LA SALUD

Artículo 110. Salud y seguridad en el trabajo

Primero. La prevención de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible de la Diputación de Valencia, manifestando ésta claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo del personal laboral. Esta política debe divulgarse y documentarse entre dicho personal asegurándose que es comprendida y compartida por todos y todas.

Para ello, la Diputación se compromete a reconocer la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades a través del cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Segundo. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas legal y reglamentariamente. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones que en esta materia se establezcan tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Tendrá la consideración de infracción administrativa, el incumplimiento por parte de la empresa, de las normas legales reglamentarias y cláusulas normativas previstas en el presente convenio en materia de seguridad y salud laboral sujeta a responsabilidad conforme a lo dispuesto a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercero. La formulación de la política preventiva en una unidad de trabajo partirá de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud del personal, que se realizará, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la misma y aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Cuarto. A medida que, por la Corporación, se eliminen de forma efectiva las causas que originan las condiciones de peligrosidad, penosidad o toxicidad que pudieran existir, desaparecerán las percepciones económicas que compensasen dichas condiciones. Idéntico proceder se seguirá cuando por Resolución de la autoridad competente se determine la inexistencia de las referidas condiciones.

El componente retributivo destinado a retribuir las condiciones referenciadas en este apartado (complementos específicos A2, A4, B2, B4, C2, C4) no podrá consolidarse, a ningún efecto, ni originar ningún tipo de derecho individual, cuando cambien las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las mencionadas condiciones en los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo.

Quinto. Se garantizará de manera específica la protección del personal que lo precisen por sus propias características personales o estado biológico, incluidos quienes tengan reconocida situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, adoptándose las medidas preventivas y de protección necesarias.

Las trabajadoras y los trabajadores que reúnan las condiciones enumeradas en el párrafo anterior no prestarán servicios en aquellos puestos de trabajo en los que puedan poner en situación de peligro a sí mismos o al resto del personal, procediéndose, siempre a instancia de la persona interesada y previa certificación emitida por los servicios médicos a petición de la Diputación de Valencia, a colocar a la persona afectada en un puesto de trabajo adecuado a su titulación percibiendo, al menos, en el supuesto de que dicho puesto esté catalogado en un grupo o subgrupo categorial inferior, las retribuciones básicas del grupo o subgrupo categorial al que pertenezca y las retribuciones complementarias correspondientes al nivel mínimo de complemento de destino asignado al grupo o subgrupo categorial de pertenencia y complemento específico A1 correspondiente a dicho grupo o subgrupo y complemento de destino.

El Comité de Seguridad y Salud establecerá protocolos para la implementación del supuesto recogido en este párrafo.

Sexto. La Diputación de Valencia se compromete en cumplimiento del deber de protección, a que dentro del Plan de Formación del personal cada trabajador o trabajadora reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva. El Comité de Seguridad y Salud determinará el número de horas necesarias para el cumplimiento de las acciones formativas.

Artículo 111. Servicios de prevención

Los servicios de prevención se conceptúan como el conjunto de medios humanos y materiales precisos para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada prevención de la seguridad y la salud del personal laboral asesorando y asistiendo para ello a la empresa, al personal laboral y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Artículo 112. Funciones de los servicios de prevención

Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo que se refiere a:

- a) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud del personal laboral.
- b) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- c) La información y la formación del personal laboral.
- d) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- e) La vigilancia de la salud de los trabajadores y las trabajadoras en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Artículo 113. Carácter de los servicios de prevención

Los servicios de prevención tendrán carácter interdisciplinario debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes, así como sus recursos técnicos, deben ser adecuados y suficientes para las actividades preventivas a desarrollar.

Artículo 114. Consulta y participación del personal laboral

Primero. La Diputación deberá consultar al personal, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo en la Diputación y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud del personal laboral, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el mismo.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la Diputación, incluida la designación de las personas encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- c) La designación de las personas encargadas de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 8, apartado 1, y artículo 23, apartado 1, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
- e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud del personal.

Segundo. Las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Tercero. Participación del personal laboral.

a) Los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de sus representantes, mediante los comités de empresa, los delegados y delegadas de personal y la representación sindical que les correspondan.

Para ello, ejercerán las competencias establecidas en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control, y ejercicio de acciones ante las empresas, los órganos y tribunales competentes.

b) Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación, que estará integrado por los delegados y delegadas de prevención designados en

dicho ámbito, para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de delegados o delegadas.

Artículo 115. Competencias de la Unidad de Salud Laboral, integrada dentro de los Servicios de Prevención

La Unidad de Salud Laboral tiene las siguientes competencias:

Primero. Higiene del personal.

a) Reconocimientos médicos previos a la admisión de nuevos trabajadores y nuevas trabajadoras para descubrir enfermedades infecciosas que puedan suponer un peligro para el resto del personal, diagnosticar enfermedades latentes o inadvertidas y precisar aptitudes y defectos físicos en relación con el cargo a desempeñar y puesto de trabajo a cubrir.

b) Reconocimientos médicos específicos periódicos para la vigilancia de la salud del personal y el diagnóstico precoz de alteraciones causadas o no por el trabajo.

c) Reconocimientos médicos, después de ausencias superiores a quince días, a petición de la persona interesada o por indicación de la Corporación Provincial.

d) Vacunación del personal cuando fuese dictada por las autoridades sanitarias y en general, cumplimiento de las disposiciones que dicten las mencionadas autoridades en orden a prevención de enfermedades.

e) Atención, en horas de trabajo, de las consultas del personal, en materia relacionada con su salud.

Segundo. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

a) Diagnóstico de las enfermedades profesionales.

b) Investigación de las causas de enfermedad, para precisar la forma y condiciones en que se produjeron.

c) Notificar los casos de accidente y de enfermedad ocasionados por el trabajo o con ocasión del mismo y asistir a la persona accidentada que acuda a la Unidad.

d) Preparación del personal seleccionado para prácticas de auxilio de urgencia y colaboración directa en los planes de emergencia y evacuación de la empresa (autoprotección).

Tercero. Educación higiénico-preventiva del personal laboral:

- Organización de cursos, conferencias, reuniones, etc., destinados a incrementar la formación preventiva del personal.

Cuarto. Aumento del rendimiento individual:

a) Seguimiento médico del absentismo, mediante la prevención y las citaciones a consulta médica.

b) Estudios de orientación de los métodos de trabajo desde el punto de vista biológico y ergonómico con objeto de disminuir la fatiga.

Artículo 116. Competencias de la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral, integrada dentro de los servicios de prevención

Para facilitar el cumplimiento de la Ley de Prevención, se articularán las competencias en materia de seguridad e higiene laboral que serán:

Primero. Higiene del trabajo:

a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales para determinar los valores óptimos y posibles en ventilación, iluminación, temperatura y humedad de los locales de trabajo.

b) Estudio y comprobación para determinar los niveles de exposición a ruidos, vibraciones, trepidaciones, radiaciones, líquidos, sólidos, vapores, gases, humos, polvos y nieblas, tóxicos o peligrosos producidos o utilizados en el trabajo.

c) Análisis y ordenación de los puestos de trabajo para la valoración posterior de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas y en relación con los riesgos de accidentes y enfermedades.

d) Estudio e informe sobre nuevos locales de trabajo a efectos de valoración de sus condiciones higiénicas y de prevención de los posibles riesgos.

e) Realización y seguimiento de manuales de autoprotección de los centros de trabajo (planes de emergencia y evacuación de centros).

f) Promoción y conservación en buenas condiciones de los centros de trabajo, así como los servicios higiénicos generales, vestuarios, lavabos, duchas, retretes, agua de beber y residuales.

g) Solicitar cuando proceda asesoramiento en estudios de condiciones de trabajo a los Organismos oficiales competentes.

Segundo. Accidentes de trabajo:

a) Estudiar las causas, con apertura de informe en donde se precise la forma y condiciones en que se produjera, así como las posibilidades de evitarlos con medidas preventivas.

b) Preparación del personal seleccionado para impartirle las prácticas de auxilios de urgencia y colaboración directa con la organización de equipos de salvamento en los planes de emergencia y evacuación de su centro (autoprotección).

Tercero. Educación higiénico-Preventiva del personal laboral.

- Divulgar entre las trabajadoras y los trabajadores los conocimientos necesarios para la prevención de enfermedades y accidentes.

Artículo 117. Delegados y delegadas de prevención

Primero. Los delegados y delegadas de prevención de la Diputación de Valencia son los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, siendo designados por los y las representantes de personal, rigiéndose en cuanto a su número, competencias y facultades por lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Se asegura la designación de al menos un delegado o delegada por sindicato con representación legal en los órganos legales de representación del personal laboral en el ámbito no sanitario de la Corporación (respetando el máximo legal).

Segundo. Los delegados y delegadas de prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto a la información a la que tuviesen acceso como consecuencia de las competencias y facultades que tienen atribuidas en los términos establecidos en el artículo 37 de la referida Ley.

Tercero. El tiempo utilizado por dichas personas para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario mensual retribuido previsto en la normativa vigente.

No obstante lo anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la mencionada Ley.

Cuarto. Dentro del Plan de Formación de la Corporación, la Diputación de Valencia facilitará anualmente a los delegados y a las delegadas de prevención, bien por sus propios medios o en concierto con organismos especializados, los medios y la formación específica en materia preventiva que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, con un mínimo de cuarenta horas anuales debiendo reiterarse dicha formación con la periodicidad adecuada, si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todo los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún caso, sobre los delegados y las delegadas de prevención.

Quinto. La Diputación de Valencia expedirá la acreditación oportuna, de forma individualizada, para los delegados y las delegadas de prevención, con la finalidad de facilitar tanto el desempeño de las funciones atribuidas a éstos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, como un adecuado nivel de colaboración por parte del personal de la Corporación.

Artículo 118. Comité de Seguridad y Salud

Primero. El Comité de Seguridad y Salud de la Diputación de Valencia (sector no sanitario) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

Segundo. El Comité estará constituido por los delegados y delegadas de prevención de una parte y por la representación de la Diputación designados al efecto en número igual al de los delegados de prevención, de la otra.

Tercero. Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que a tal efecto tiene reconocidas en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Cuarto. El régimen de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud será el que se establezca en el Reglamento que a tal efecto se elabore, reuniéndose una vez al mes, o en todo caso al menos una vez al trimestre, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

En caso de gravedad cualquier miembro del Comité podrá solicitar la convocatoria urgente del mismo, sin necesidad de plazos.

Quinto. Los acuerdos adoptados por unanimidad en el Comité de Seguridad y Salud se elevarán, si procede, al órgano competente en función de las atribuciones que legalmente se otorgan a ellos.

Artículo 119. Dotación presupuestaria

La Corporación deberá realizar previsiones presupuestarias para la implantación, dotación y mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud y especialmente en los puestos de trabajo que afecten a los colectivos de personas con mayor índice de riesgo. A tal fin se contemplará en los presupuestos de cada año una partida reservada al efecto, con consignación suficiente para asegurar de este modo, el cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 120. Ropa, equipos de trabajo y medios de protección

Primero. La Corporación facilitará ropa de trabajo adecuada al personal que preste servicio en puesto de trabajo que implique un desgaste de prendas superior al normal, así como al personal que deba usar uniforme.

Igualmente se facilitará ropa y calzado adecuado al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Segundo. La Corporación adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud del personal laboral al utilizarlos, así como su idoneidad. Dichas personas estarán obligadas a su utilización cuando les sean asignados.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud del personal, se adoptarán las medidas necesarias con el fin de que:

- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a las personas encargadas de dicha utilización.

- Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por el personal específicamente capacitado para ello.

Tercero. La Corporación deberá igualmente proporcionar a su personal equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados sean necesarios.

Estos equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Cuarto. La Diputación de Valencia se compromete a la reposición de los equipos de trabajo y medios de protección en el caso de que se deterioren o dejen de cumplir la función para la que fueron diseñados. Además deberá garantizarse que esta reposición se efectúa en el menor tiempo posible, tal y como se recoge en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.

Quinto. Las prendas de trabajo y de protección no son propiedad del personal y para su reposición deberán entregar la prenda usada.

Sexto. Se aplicarán los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud vigentes en esta materia.

Artículo 121. Plan de prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral

La Diputación de Valencia, en el marco del Plan Nacional de Drogodependencias, elaborará un plan de prevención laboral propio a través de su Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Dicho plan se fundamenta en la constatación de que es en el medio laboral donde puede constituirse el marco más apropiado para la prevención y reinserción de las personas afectadas por esta problemática.

Tiene un carácter preventivo y busca el mayor consenso desde su inicio. Se basa en el respeto a la persona y la consideración de los problemas de alcohol y drogodependencias como enfermedades sociales reconocidas por la OMS.

Los objetivos generales de dicho plan son la promoción de la salud integral de los trabajadores y trabajadoras y la mejora de sus condiciones de trabajo, consiguiendo un clima laboral más positivo, con el fin de modificar los factores de riesgo.

Artículo 122. Acoso moral o psicológico en el trabajo (mobbing)

La Diputación de Valencia establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre su personal. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico.

La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

Artículo 123. Elección de la Mutualidad de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

La Diputación de Valencia se compromete a consultar y negociar previamente con la representación legal del personal las condiciones en que se producirá la elección de la Mutualidad de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 124. Capacidad disminuida

Primero. Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 201 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre), aunque derive de enfermedad común o accidente no laboral.

Segundo. El personal incurso en algunos de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial, siempre que la persona lo acepte voluntariamente y en todo caso condicionado a lo regulado en el punto siguiente de este artículo.

Tercero. En el caso de que el personal con capacidad disminuida, hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de su profesión u oficio, deberá señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones; la suma de sus haberes por el nuevo puesto de trabajo, más la pensión, será similar a las retribuciones totales del puesto de trabajo que ocupaba con anterioridad.

Cuarto. Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza los grados de incapacidad definidos en la normativa vigente, los servicios médicos deberán estudiar la adecuación de la persona afectada a su puesto de trabajo a petición propia. En caso de riesgo para su salud, debidamente acreditado por dichos servicios, se le colocará en un puesto adecuado a su situación, percibiendo al menos las retribuciones básicas del grupo o subgrupo o categorial al que pertenezca y las retribuciones complementarias correspondientes al nivel mínimo de complemento de destino asignado al grupo categorial y complemento específico A1 correspondiente a dicho grupo o subgrupo y complemento de destino.

Artículo 125. Protección a la maternidad y a la lactancia

Primero. La mujer embarazada en caso de desarrollar un trabajo evaluado, por el personal sanitario competente de esta Corporación, como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita a la afectada o del tiempo de trabajo.

Segundo. En el supuesto de que lo manifestado en el apartado anterior no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto pudieran seguir influyendo negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifique siempre bien el médico o la médica que en el régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a la afectada, o bien por el personal médico de la Corporación, ocupará un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado, adecuado a su formación profesional y de conformidad con las reglas y criterios de movilidad funcional, manteniéndose dicha situación hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Tercero. En idénticos términos, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o subgrupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Cuarto. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación con idénticos requisitos y condiciones durante el periodo de lactancia.

Artículo 126. Cambio de puesto por motivos de salud

1. Podrá adscribirse al personal laboral que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, cuando por motivos de salud no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

2. 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.

3. El traslado estará condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes de la categoría profesional 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.

4. Las previsiones contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso laboral.

CAPÍTULO XIV. JUBILACIONES

Artículo 127. Jubilaciones

A fin de favorecer el sostenimiento y la calidad del empleo público, el personal laboral se jubilará, previa petición de la persona interesada, de conformidad con lo establecido en la normativa de la Seguridad Social, siempre que tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y cumpliendo además los restantes requisitos exigidos por la citada legislación para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Artículo 128. Jubilación anticipada

El personal laboral podrá jubilarse anticipadamente de conformidad con las normas de la Seguridad Social reguladoras del acceso a la prestación, cumpliendo los requisitos establecidos por las mismas.

El procedimiento para solicitar la jubilación anticipada se inicia siempre previa petición de la persona interesada, haciendo constar su intención de instar ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social la concesión de la prestación de jubilación anticipada y los efectos que se solicitarán, manifestando el cumplimiento de todos los requisitos que marca la normativa vigente para ello, dándose de baja en la Diputación de Valencia con dichos efectos.

No obstante ello, para poder solicitar a la entidad bancaria correspondiente el abono del plan de pensiones suscrito por la Diputación de Valencia para su personal, así como para adquirir la plenitud de derechos como persona jubilada ante esta Corporación, la persona interesada deberá aportar obligatoriamente y a la mayor brevedad posible, la Resolución emitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social concediendo la prestación desde la fecha manifestada en su solicitud. Tras ese trámite, la Diputación de Valencia, mediante el oportuno Decreto, dará por finalizada la relación de servicios con la persona jubilada con idénticos efectos.

Artículo 129. Jubilación parcial

Primero. La Diputación de Valencia estudiará y resolverá los supuestos que se planteen sobre jubilación parcial, en los términos de la Ley 35/2002, de 12 de julio, y el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre.

Segundo. Para poder acceder a ella se requiere, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la normativa reguladora de la Seguridad Social, que el personal empleado público sujeto a régimen jurídico laboral esté ocupando un puesto de trabajo de naturaleza laboral, no singularizado, y con un régimen de dedicación ordinaria, salvo en los casos que afecte a colectivos para los que no exista puestos de dedicación ordinaria.

Tercero. La jubilación parcial se iniciará con la presentación de la instancia en el Servicio de Personal en un plazo no inferior a cuatro meses antes de la fecha prevista para acceder a la jubilación.

Se trasladará esta solicitud a la persona responsable del servicio para que emita un informe sobre las consecuencias de esa decisión en el funcionamiento del mismo.

La acumulación de jornadas la realiza la Diputación y la persona solicitante oída la jefatura de Servicio, entendiendo que de forma previa se ha dado un acuerdo o negociación entre la persona responsable del servicio y la solicitante.

Recibido el informe se acudirá a las bolsas de trabajo para nombrar a la persona relevista con el trámite normal seguido para las contrataciones de bolsa.

A continuación se procederá a realizar la modificación del contrato de la persona solicitante y la formalización del contrato con la relevista. Finalmente se solicitará la jubilación a la Seguridad Social.

CAPÍTULO XV. BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 130. Incapacidad transitoria

En los supuestos en que un trabajador o una trabajadora se encuentre en situación de IT, cualquiera que sea el origen de la misma, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso la totalidad de las retribuciones que venía percibiendo hasta ese momento y hasta su reincorporación al trabajo.

Artículo 131. Ayudas para estudios

La Diputación de Valencia incluirá en sus presupuestos una partida para ayudas en estudios oficiales del personal afectado por el presente convenio y de sus hijos o hijas. Este derecho se regulará de forma reglamentaria previa negociación con la representación del personal laboral.

Artículo 132. Adquisición de viviendas

La Diputación de Valencia incluirá en sus presupuestos una partida destinada a préstamos para adquisición de vivienda. Este derecho se regulará de forma reglamentaria previa negociación con la representación del personal laboral.

Artículo 133. Cobertura de riesgo

Primero. La Diputación de Valencia vendrá obligada a concertar una póliza colectiva con entidad aseguradora, debiendo garantizar dicha póliza la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan y, como mínimo por las cantidades que se expresan:

- a) Por muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 60.000,00 €.
- b) Por muerte no derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 15.000,00 €.
- c) Por incapacidad permanente absoluta derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 60.000,00 €.
- d) Por incapacidad permanente absoluta no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 20.000,00 €.
- e) Por gran invalidez derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 60.000,00 €.
- f) Por gran invalidez no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 50.000 €.
- g) Por incapacidad permanente total derivada de accidente laboral o enfermedad profesional 60.000,00 €.
- h) Por incapacidad permanente total no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 7.000,00 €.

Segundo. En caso que como consecuencia de un accidente, cubierto por la póliza de seguros, la persona asegurada resulte afectada de una incapacidad permanente absoluta o de grado cien por cien (según baremo), la compañía aseguradora reembolsará a la persona asegurada el importe de las facturas correspondientes al acondicionamiento especial de accesos en la vivienda habitual y/o modificaciones técnicas imprescindibles en el automóvil, todo ello con el límite de 6.000 €.

Tercero. Dentro de las garantías de muerte por accidente, se incluye la atención psicológica de la persona beneficiaria inmediata al fallecimiento del asegurado o asegurada como consecuencia de un accidente cubierto, debiendo la compañía aseguradora reembolsar el coste de hasta 5 sesiones con un límite de 600 € por siniestro.

Cuarto. En caso de fallecimiento por accidente de una persona asegurada del colectivo, su cónyuge quedará automáticamente asegurado con el mismo capital hasta el vencimiento anual de la póliza.

Si el cónyuge superviviente ya estuviera asegurado en esta misma póliza, su capital garantizado por muerte por accidente hasta el vencimiento anual de la póliza será la suma de ambos capitales, el suyo más el que corresponda a su cónyuge.

Quinto. En caso que la persona asegurada y su cónyuge fallezcan a resultas de un mismo accidente y existan como personas beneficiarias hijos o hijas de ambos menores de 18 años, o mayores de esa edad incapacitados permanentemente de forma total y absoluta para realizar cualquier profesión u oficio, la compañía aseguradora garantiza otra suma igual a la que les correspondiera. El resto de personas beneficiarias no verán incrementada la indemnización por esta garantía.

Sexto. En aquellos supuestos en los que el personal empleado público, en el desarrollo de su actividad, produzca daños a terceros, la Corporación deberá abonar las costas del juicio, si procediere, y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que quede acreditado judicialmente que no hubiera incurrido en dolo o imprudencia grave en el ejercicio de sus funciones que fuesen causa del daño.

Artículo 134. Anticipos de pagas reintegrables

La Diputación de Valencia incluirá en sus presupuestos una partida para anticipos de pagas reintegrables.

Artículo 135. Ayuda de guardería

Primero. La Diputación de Valencia abonará, en concepto de ayuda social preescolar, la cantidad de 120€ mensuales por cada hijo o hija

del personal durante el período comprendido entre los ciento veinte días de su nacimiento y hasta los 6 años de edad del mismo, siempre que se acredite al hijo o hija ante la empresa mediante el libro de familia o filiación. Dicho importe se percibirá durante los doce meses del año en la nómina de la persona solicitante.

Segundo. En el caso de que ambos progenitores sean empleados de la Corporación, únicamente se abonará esta ayuda social preescolar en la nómina de uno de ellos, a su elección. El personal laboral que cause alta en la empresa solicitará el abono de la ayuda de que se trata dentro de los treinta días siguientes de alta, surtiendo, en todo caso, efectos económicos desde la fecha de presentación de la solicitud con la documentación justificativa oportuna.

Tercero. La Diputación consignará en sus presupuestos una partida para ayuda de guardería.

Artículo 136. Ayuda por hijos o hijas discapacitadas

La Diputación de Valencia abonará en concepto de ayuda social la cantidad mensual de 180€ por cada hija o hijo que tenga el personal que además de ser menor de dieciocho años ostente la condición de persona discapacitada, entendiéndose por tal aquella con una disminución de facultades físicas o psíquicas acreditada igual o superior al 33%, siempre que se acredite ante la Diputación mediante certificación del organismo competente para su calificación. Dicho importe se percibirá durante los doce meses del año en la nómina de la persona solicitante. Los efectos económicos lo serán desde la fecha de presentación de la solicitud con la documentación justificativa oportuna.

Asimismo, se abonará por cada hija o hijo con discapacidad que haya cumplido dieciocho años, siempre que se acredite que no realiza actividad remunerada, la cantidad de 180€ mensuales si la disminución de capacidad se encuentra entre el 33% y el 65%, y de 72€ mensuales si la disminución de capacidad es superior al 65%.

En el caso de que ambos progenitores sean personal de la Corporación, únicamente se abonará esta ayuda social por hija o hijo discapacitado en la nómina de uno de ellos, a su elección. El personal laboral que cause alta en la empresa solicitará el abono de la ayuda de que se trata, surtiendo en todo caso, efectos económicos desde la fecha de presentación de la solicitud con la documentación justificativa oportuna.

La Diputación consignará en sus presupuestos una partida para la ayuda regulada en este artículo.

Artículo 137. Conductores de vehículos

La Diputación de Valencia abonará al personal laboral que se dedique profesionalmente a la conducción de vehículos oficiales el costo de la renovación del permiso de conducir y como máximo hasta la cuantía de 85,00 €.

Artículo 138. Órtesis y prótesis sanitarias

El personal afectado por el presente convenio tendrá, en materia de prótesis sanitarias los beneficios que se reconozcan reglamentariamente.

CAPÍTULO XVI. REPRESENTACIÓN Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 139. Información sindical

Primero. La Diputación y la representación sindical se facilitarán recíprocamente, cuando ello sea posible, información a través del soporte informático oportuno a fin de mejorar y agilizar la comunicación entre las partes.

Segundo. La Diputación facilitará a la representación del personal laboral un tablón de anuncios en lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada dependencia administrativa existirá al menos uno de los expresados tablones.

Tercero. Las organizaciones sindicales dispondrán de una página web incardinada en la intranet de la Diputación. Se reconoce asimismo el derecho de las mismas a comunicarse con los trabajadores y las trabajadoras a través de dicha página, así como a través del correo electrónico. El desarrollo y los límites del ejercicio de este derecho se plasmará en un protocolo de acuerdo con lo que se determine por el personal experto.

Artículo 140. Derecho de reunión

Primero. La Diputación facilitará el derecho de reunión del personal laboral durante la jornada laboral, pudiéndose celebrar asambleas convocadas por el Comité de Empresa o por las organizaciones sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido

en las mismas como que los servicios no queden desasistidos. A este efecto se dispondrán de cuarenta horas anuales por el conjunto del personal laboral, secciones organizaciones sindicales y Comité de Empresa. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o hasta media hora después del inicio de la misma no serán contabilizadas a efectos de las cuarenta horas establecidas. Las asambleas se celebrarán en todo caso, previa autorización de la Jefatura de Personal, a quien se deberá solicitar con una antelación razonablemente suficiente y a la que se adjuntará el orden del día.

Segundo. En los centros en los que se trabaje mediante sistema de turnos rodados, las asambleas que se realicen para informar a cada uno de los turnos, tendrán la consideración de una sola asamblea a efectos de cómputo del crédito horario.

Artículo 141. Garantías sindicales

Primero. El número de horas reconocidas a las personas que ostenten la representación sindical para el ejercicio de sus funciones será el que determine la normativa vigente en cada momento, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Segundo. Asimismo se reconocen dos liberados sindicales a las organizaciones sindicales anteriormente mencionadas que hayan obtenido, además, el 10% de representación en el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana.

Artículo 142. Derecho al uso de locales

El Comité de Empresa y sindicatos más representativos dispondrán de local dotado para desarrollar sus actividades sindicales representativas.

Artículo 143. Descuento en la nómina de la cuota sindical

El personal laboral tendrá derecho, si así lo solicita, a que se le descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que esté afiliado. La Diputación de Valencia facilitará periódicamente a los sindicatos un listado nominativo de los descuentos efectuados.

Artículo 144. Procedimiento en materia de conflicto colectivo y huelga

Primero. Para la resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los acuerdos o pactos suscritos entre la Diputación de Valencia (sector no sanitario) y la representación sindical, podrán, la Corporación y los sindicatos representativos en su ámbito de aplicación, promover procedimientos de mediación o arbitraje en los siguientes términos:

a) Las partes por unanimidad nombrarán árbitro, acordando igualmente en dicho acto y con tal carácter el sometimiento a estos procedimientos y la aceptación de la propuesta de solución arbitral formulada en su caso.

b) El árbitro nombrado por las partes, deberá pronunciarse sobre los asuntos que se le sometan en el plazo de quince días, a contar desde el traslado a éste del escrito en el que figuren los hechos objeto del conflicto así como su nombramiento.

c) En el procedimiento de mediación, cuando una de las partes solicite su sustanciamiento y en el plazo de los treinta días siguientes, no emitiera su conformidad la otra parte, se entenderá la disconformidad de esta última para someter la cuestión concreta a este procedimiento, quedando, para la parte solicitante, expedita la vía de impugnación procedente. La propuesta de solución que ofrezca el mediador, podrá ser libremente aceptada o rechazada por las partes.

d) Los procedimientos deberán iniciarse en los treinta días siguientes a la adopción del acuerdo de sometimiento a los mismos.

e) El acuerdo logrado a través de estos procedimientos tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que la reservada a los pactos y acuerdos alcanzados en los foros de negociación colectiva, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita convenir, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo.

f) Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se adaptarán, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en el mencionado artículo.

Segundo. Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, en materia de huelga, estas podrán nombrar de mutuo

acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador, habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

Esta materia se regulará por la legislación vigente que le sea de aplicación. Sin embargo, antes de iniciar formalmente este procedimiento las partes se obligan a agotar el trámite de solución de conflictos señalado en el apartado anterior.

CAPÍTULO XVII. SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 145. Retribuciones económicas

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio solamente podrá ser retribuido por los conceptos y cuantías siguientes o aquellos que establezca la normativa vigente en cada momento, expresándose en la tabla retributiva anexa al presente Convenio:

Primero. Retribuciones básicas.

a) Sueldo. Retribuye la pertenencia del trabajador o la trabajadora a su respectivo grupo o subgrupo categorial y se corresponde en su cuantía con el que fije anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

b) Antigüedad. Retribuye la permanencia en la Diputación de Valencia durante el transcurso del tiempo, de manera ininterrumpida, computándose por trienios; se asignará a cada trienio el valor que se fije anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

En el supuesto de que el trabajador o la trabajadora hubiera prestado servicios en más de una plaza correspondiente a distinto grupo o subgrupo, de los contenidos en el apartado segundo del artículo 30 del presente Convenio o a distinto grupo categorial, se computará cada período de servicios prestados de acuerdo con el valor correspondiente al grupo o subgrupo de cada plaza en el período respectivo.

Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del primer día del mes siguiente al que se perfeccionen.

Los derechos reconocidos por Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto a reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración Pública a efectos de trienios, serán de aplicación, previa solicitud, y con efectos desde la fecha de ésta, a todo el personal que preste sus servicios en régimen de contratación laboral indefinida, en las mismas condiciones en que dichos derechos se aplican al personal funcionario.

c) Pagas extraordinarias. Serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, incluyendo las cuantías por un importe cada una de ellas del sueldo, trienios; y el complemento de destino, fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente y se devengarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 33/1987, de Presupuestos Generales del Estado para 1988 y legislación complementaria, o en todo caso, de acuerdo con la legislación que se establezca para el personal funcionario.

Cuando el personal laboral hubiera prestado una jornada de trabajo reducida durante los 6 meses anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

Segundo. Retribuciones complementarias.

a) Complemento de destino. Retribuye el nivel del puesto de trabajo que desempeña el trabajador o la trabajadora y se clasifica en los mismos treinta niveles que para el personal funcionario. El régimen jurídico del complemento de destino, en cuanto a su atribución y consolidación, será el mismo que esté vigente para el personal funcionario de esta Corporación, estando en vigor hasta la implantación de la nueva carrera profesional regulada en la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat Valenciana.

b) Complemento específico. Retribuye alguna o algunas de las condiciones particulares del puesto de trabajo que efectivamente se desempeña, y en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad o jefatura, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, no siendo posible asignar más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende, exclusivamente del ejercicio de la actividad en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable. El régimen jurídico del complemento específico será el mismo que esté vigente en cada momento para el personal funcionario de esta Corporación.

c) Complemento de productividad. Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que la trabajadora o el trabajador desempeñe su trabajo. En ningún caso las cuantías abonadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o retribuciones correspondientes a períodos sucesivos, no siendo por tanto consolidables. El régimen del complemento de productividad será el mismo que esté vigente en cada momento para el personal funcionario de esta Corporación.

El establecimiento, por la Diputación de Valencia, de regímenes de productividades aplicables a colectivos genéricos de personal, comportará que los criterios objetivos de evaluación y valoración puedan ser objeto de negociación.

d) Complemento personal transitorio. El régimen de este concepto retributivo (C.P.T.) será el previsto en la disposición transitoria primera, apartado 4º, del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio con respecto a los C.P.T. establecidos por el artículo 13 de la Ley 50/1984, de Presupuestos Generales del Estado para 1985.

e) Horas extraordinarias. El personal laboral cuyo puesto de trabajo, de conformidad con el Catálogo de Puestos de Trabajo de la Diputación de Valencia, no tenga retribuida, a través del complemento específico, una mayor o una plena dedicación, podrá percibir en concepto de horas extraordinarias las cuantías que, para cada grupo o subgrupo categorial se fijan a continuación:

SUBGRUPO	PRECIO HORA EXTRAORDINARIA
A1	20 €
A2	17 €
C1	14 €
C2	13 €
E	12 €

El precio fijado a la hora extraordinaria es independiente de cualquier otra consideración que no sea la pertenencia a su grupo o subgrupo. Las horas extraordinarias podrán ser compensadas con una disminución de jornada equivalente a una hora por una hora y treinta minutos.

f) Gratificaciones. El personal laboral podrá percibir gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, que habrán de responder en todo caso a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. El régimen jurídico de las mismas será el establecido para el personal funcionario de la Corporación. No podrán percibir gratificaciones las trabajadoras y los trabajadores adscritos a puestos de trabajo que conlleven mayor o plena dedicación.

Tercero. Indemnizaciones y suplidos.

Como percepciones extrasalariales se establecen las siguientes:

a) Quebranto de moneda. El personal que preste servicio en un puesto de trabajo que implique la manipulación de dinero en metálico, percibirá un plus por quebranto de moneda de 27.50 € al mes. Este plus sólo lo podrá percibir el personal que tenga asignado al puesto de trabajo los complementos específicos A1, A2 y A3. La atribución del plus de quebranto de moneda a un trabajador o a una trabajadora supondrá la automática compensación y absorción del complemento personal transitorio, si lo tuviera asignado.

b) Indemnizaciones por razón del servicio. Se percibirán por los mismos conceptos y en las mismas cuantías que establezcan las disposiciones legales que regulan esta materia respecto del personal funcionario de esta Corporación.

c) Plus de transporte. Únicamente se abonará plus de transporte al personal que preste servicio en alguna de las unidades siguientes, y sus cuantías serán las que se detallan a continuación:

- Imprenta Provincial, situada en Paterna:

24.00 € mensuales para el personal laboral que resida en Paterna y 132.00 € mensuales para el resto.

No tendrá derecho al percibo del plus de transporte el personal que ocupe puesto en dicho centro como consecuencia de nuevo ingreso o provisión de puesto de trabajo con posterioridad al día 1 de enero de 2002.

- Escuela de Capataces Agrícolas, sita en Catarroja:

a) Tendrá derecho al percibo del plus de transporte el personal que ocupe puesto en dicha Escuela, por nuevo ingreso o provisión de puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero de 2002 con la siguiente distinción:

30.00 € mensuales para el personal que resida en Catarroja, y 97.00 € mensuales para el resto.

b) Tendrá derecho al percibo de 30.00 € mensuales en concepto de plus de transporte el personal que ocupe puesto en dicha Escuela, por nuevo ingreso o provisión de puesto de trabajo con posterioridad al 1 de enero de 2002.

- Unidad de Restauración, sita en Bétera:

30.00 € mensuales para el personal que resida en Bétera, y 155.00 € mensuales para el resto.

No tendrá derecho al percibo del plus de transporte el personal que, a partir de la fecha de entrada en vigor del X Convenio Colectivo del Personal sujeto a Régimen Jurídico Laboral de la Diputación de Valencia, ocupe puesto en dicha unidad como consecuencia de nuevo ingreso o provisión de puesto de trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Las condiciones retributivas pactadas en este Convenio derogan y dejan sin efecto, cualesquiera otras retribuciones que el personal tuviera derecho a percibir, como consecuencia de normativas diferentes a las expresamente pactadas en este Convenio.

Segunda. La modificación, por disposición legal, del sistema retributivo aplicable al personal funcionario público de Administración Local comportará la automática adecuación, en los mismos términos que se establezcan para dicho personal, para el personal laboral afecto al presente Convenio Colectivo.

Tercera. Los domingos y festivos que se trabajen en el Teatro Escalante serán retribuidos con un plus de jornada festiva de 22,00 € más un día libre. Dicho día libre se disfrutará dentro de las cuatro semanas siguientes al festivo o domingo trabajado. En caso de que la empresa no autorice el disfrute de los días libres en los términos establecidos en este párrafo el trabajador o trabajadora tendrá derecho a cobrar como horas extraordinarias las trabajadas en domingo o festivo, con deducción de los 22,00 € a que se ha hecho referencia.

Cuarta. El personal que desempeñe puesto de trabajo de mecánico/conductor/a en la unidad del Parque Móvil de esta Corporación percibirá un plus de nocturnidad cuando prolongue su jornada a partir de las 22:00 horas, o la inicie con anterioridad a las 6 de la mañana, de 26 € por cada jornada efectivamente trabajada. Por cada jornada efectivamente trabajada en sábados, domingos y festivos percibirá un plus de festividad de 155 €. También lo percibirá si iniciada la jornada en día no festivo se prolonga más allá de las 3 horas del día siguiente si es festivo.

Quinta. La denominación y características de los puestos de trabajo docentes relacionados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación no sufrirán modificación en cuanto a las mismas, si bien no les será de aplicación la tabla de complementos específicos que figura como anexo al presente Convenio, aplicándoseles en su lugar un complemento específico con la siguiente denominación, alcance y contenido retributivo:

PUESTO T.	SUBGRUPO	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	C. ESPECIFICO/ MENSUAL AÑO 2108 (incrementado en la cuantía establecida en la LPPGV para el año 2019)
Profesor/a	A1	24	P1	615,70 €
Profesor/a	A2	24	P2	613,23 €
Profesor/a	A2	21	P3	611,88 €

Al resto del personal, docente o no docente, adscrito a centros educativos no le será de aplicación lo anteriormente establecido, rigiéndose en su totalidad por lo establecido en la tabla retributiva de la Diputación de Valencia.

Los pluses de dirección abonados al personal directivo tienen la consideración jurídica de complemento de productividad, homologado a la cuantía que percibe el personal que realiza idénticas tareas que en la Generalitat Valenciana, por lo que dejarán de percibirse en

el momento en que se deje de desempeñar el cargo directivo que los origina, y todo ello en los términos del acta de Consejo Escolar donde se recojan los mismos.

En el primer trimestre de cada año se reunirá la Mesa General correspondiente al objeto de revisar el valor del complemento específico de los puestos de trabajo docentes así como la determinación del complemento de productividad anual del personal directivo por adecuación a la normativa que, para cada año, dicte la Generalitat Valenciana, y su adecuación si existiera variación de módulos.

Sexta. El personal en régimen jurídico-laboral temporal percibirá, al menos las retribuciones mínimas del grupo o subgrupo categorial al que pertenezcan, en relación con la tabla retributiva.

Séptima. La Diputación de Valencia se compromete a la elaboración de los procedimientos tendentes a evitar o corregir situaciones de discriminación y aplicar las medidas procedentes cuando, de las actuaciones practicadas, se concluyera que la persona padece una alteración psicofísica con causa directa en las condiciones del entorno laboral. La experiencia propia y de otras organizaciones pone en evidencia que el tratamiento de estos riesgos y del acoso y la violencia requieren de un enfoque integrado de prevención de conductas y de atención reparadora a las víctimas.

En consecuencia, a lo largo de la vigencia del presente Convenio, bajo el impulso y dirección de los servicios de prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud, se abordará la elaboración de sendos protocolos con los que se fomentarán entornos laborales positivos, la puesta en práctica de políticas de prevención eficaces y la definición de procedimientos ágiles y adecuados para la solución de estos casos, pretendiendo, en definitiva, proporcionar un marco de acción para identificar, prevenir y manejar estos problemas.

Asimismo, se promoverá el conocimiento de estos protocolos por todo el personal mediante la adecuada divulgación de su contenido.

Octava. Responsabilidad social, colectiva y medioambiental.

En el marco del Acuerdo se desarrollará una política integrada de:

1. Prevención de riesgos laborales.
2. De protección del medio ambiente en el centro y puesto de trabajo, con los siguientes objetivos:
 - a. Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables y medidas de eficiencia energética.
 - b. Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades, facilitando la recogida selectiva.
 - c. Fomentar la distribución y utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.
 - d. Movilidad sostenible entre departamentos y centro de la Diputación de Valencia por motivos laborales mediante la utilización del transporte público, siempre que no suponga un trastorno o pérdida de tiempo innecesaria.
 - e. Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas al personal empleado público.
3. Código de buena administración.

Novena. Competencia lingüística del personal empleado público al servicio de la Diputación de Valencia.

La Diputación de Valencia garantizará el uso de las lenguas oficiales y se compromete a asegurar el cumplimiento efectivo de los derechos de la ciudadanía que en esta materia le reconoce el Estatuto de Autonomía, de relacionarse en la lengua oficial de su elección, así como el correlativo deber al respecto por parte de las Administraciones, por lo que la impulsará las correspondientes acciones que garanticen la competencia suficiente de su personal empleado público para desarrollar las tareas asignadas a su puesto de trabajo en las dos lenguas oficiales.

La relación de puestos de trabajo de la Diputación de Valencia incluirá el nivel requerido de conocimiento del valenciano en los términos previstos en la ley de la función pública valenciana, por lo que el nivel concreto establecido será tenido en cuenta en la política de recursos humanos, tanto en el acceso como en la provisión de puestos de trabajo y movilidad.

El Servicio de Formación impulsará un plan de normalización lingüística, que concretará las acciones formativas a realizar en esta materia, a partir de la información de los puestos de trabajo y las

competencias actuales del personal empleado público, definiendo para ello tanto la priorización de colectivos como las medidas de incentivación adecuadas.

Décima. Servicios extraordinarios de Limpieza de Playas y de Protocolo.

Se acuerda la actualización de las cuantías de los servicios extraordinarios siguientes:

1. Servicios extraordinarios de Protocolo

a. Asignación de servicios mínimos: independientemente de la duración de los servicios extraordinarios, por cada día que se requieran se abonarán un mínimo de dos horas de lunes a jueves dos horas y de tres horas el resto de días.

b. El módulo base, para el cálculo de la gratificación será de:

- Lunes a viernes: a razón de 14,50 €/hora.

- Sábados y festivos: a razón de 16,50 €/hora.

c. Complemento por trabajo en sábados y festivos: 25€, independientemente del número de horas totales efectivamente trabajadas y retribuidas.

d. Nocturnidad: 26€ cuando la jornada de trabajo se inicie y/o finalice entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

2. Servicios extraordinarios de limpieza de playa

Por sábado trabajado (en su caso, por encima de los siete sábados obligatorios acordados en la Mesa General de Negociación de 14/02/2019) se abonará un importe fijo de 195€.

Cuestiones comunes a dichos servicios extraordinarios:

1ª Para 2019 se retribuirán desde el 1 de enero del mismo, los conceptos y cuantías aquí establecidos por los servicios extraordinarios indicados y ya prestados.

2ª Con el objeto de evitar nuevamente una falta de actualización de las cuantías sin solución de continuidad, se acuerda la actualización anual de todas las cuantías indicadas anteriormente en los porcentajes de incrementos de las retribuciones salariales previstas en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, con efectos del 1 de enero de cada año.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. RÉGIMEN TRANSITORIO DE LOS NIVELES MÍNIMOS DE COMPLEMENTO DE DESTINO

Primero. El nivel mínimo de los complementos de destino para los puestos de trabajo clasificados en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación será, mientras no acuerde la implantación de un nuevo sistema retributivo, el siguiente:

- Subgrupo profesional A1: Nivel mínimo 20
- Subgrupo profesional A2: Nivel mínimo 19
- Subgrupo profesional C1 Nivel mínimo 16
- Subgrupo profesional C2: Nivel mínimo 14
- Grupo profesional E: Nivel mínimo 13

Segundo. El personal laboral se regirá, en cuanto al nivel mínimo de sus puestos, por la presente tabla.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. TRATAMIENTO TRANSITORIO DE LOS FESTIVOS TEATRO ESCALANTE

Mientras el Teatro Escalante mantenga su actual situación sin sede permanente de programación, si como consecuencia de tener que realizar los trabajos de montaje y desmontaje de escenografía, y resto de equipos técnicos la jornada superase las cuatro horas, las horas o fracción en exceso se compensarán de acuerdo con el régimen general de compensaciones por tareas extraordinarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Se acuerda que las plazas correspondientes a los procesos de estabilización y consolidación establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que no hayan sido incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, se concretarán en la Mesa General de Negociación para las OEPs de los años 2019 y 2020.

Previamente, la Mesa General de Negociación establecerá el número y tipo de plazas afectadas Asimismo, se adquiere el compromiso de concretar los criterios para establecer la metodología a utilizar en los procesos de estabilización y consolidación antes del 30 de abril de 2019.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones y acuerdos de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo de condiciones de trabajo del personal sujeto a régimen jurídico-laboral de la Diputación de Valencia.

2020/1469