



ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL / CONSEJERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO

04696-2020

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución y articulado del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa, Código 12001492011991

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE OROPESA, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 26 de noviembre de 2020, en base a lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló, 27 de noviembre de 2020

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, José Vicente Andrés Peñarroja.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ambito Personal

Artículo 2: Ambito Temporal

Artículo 3: Comisión de interpretación, seguimiento y vigilancia del Convenio

Artículo 4: Mesa General de Negociación

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL

Artículo 5: Calendario Laboral

Artículo 6: Jornada Laboral

Artículo 7: Horario Laboral

Artículo 8: Descanso semanal

Artículo 9: Control de horario

Artículo 10: Justificación de las ausencias

Artículo 11: Medidas de Conciliación

CAPITULO III

PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 12: Permisos y Licencias

Artículo 13: Vacaciones anuales

Artículo 14: Permisos Sindicales

CAPITULO IV

CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 15: Organización

Artículo 16: Provisión de puestos de trabajo

Artículo 17: Promoción profesional del personal

Artículo 18: Planificación de la carrera profesional

Artículo 19: Movilidad del personal al Servicio del Ayuntamiento

Artículo 20: Promoción y Selección

Artículo 21: Prevención del acoso laboral o sexual en el trabajo

CAPITULO V

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 22: Régimen de retribuciones

Artículo 23: Condiciones económicas

Artículo 24: Reconocimiento de servicios prestados y antigüedad

Artículo 25: Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 26: Indemnización especial

Artículo 27: Gratificaciones

CAPITULO VI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 28: Composición del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 29: Convocatoria y reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 30: Uniformidad-Indumentaria en el trabajo

Artículo 31: Vigilancia de la Salud

Artículo 32: Protección de la maternidad y de la lactancia natural

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 33: Información sindical

Artículo 34: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados

Artículo 35: Tablón de anuncios

Artículo 36: Derecho de reunión

Artículo 37: Derecho de huelga

CAPITULO VIII

BAJAS LABORALES

Artículo 38: Baja por incapacidad laboral transitoria (ILT)

CAPITULO IX

DERECHOS SOCIALES

Artículo 39: Prestaciones sociales

Artículo 40: Anticipo reintegrable sin interés

CAPITULO X

FORMACION

Artículo 41: Cursos de formación

CAPITULO XI

PROTECCION AL TRABAJADOR

Artículo 42: Seguro de responsabilidad Civil. Por muerte o invalidez. Riesgos

Artículo 43: Asistencia y defensa letrada

DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES Y DEROGATORIA

TEXTO

El presente convenio ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en base a lo dispuesto en el articulado 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.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Personal

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación al personal empleado público del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sujeto al régimen laboral, es decir personal laboral fijo y temporal, excluyéndose del mismo al personal que se contrate temporalmente mediante convenios de colaboración o acogimiento a las correspondientes subvenciones dentro del marco de planes de empleo, talleres escuela, casa de oficios y otros que regirán por la normativa reguladora de la correspondientes subvención y acuerdos municipales alcanzados al respecto, previa la oportuna negociación.

Artículo 2.- Ámbito Temporal

1. El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado por el pleno, hasta el 31 de diciembre de 2021, prorrogándose tácitamente por anualidades completas, de no mediar denuncia expresa por escrito por alguna de las partes en el plazo de dos meses antes de su vencimiento pactado o de la prórroga e vigor y en todo caso continuando su vigencia hasta la firma y aprobación de un nuevo convenio.

2. En caso de necesaria revisión de alguno de sus contenidos por fuerza legal o apreciación de defecto por transcurso del tiempo, las partes quedan obligadas a una nueva negociación dentro de los tres meses siguientes a la pérdida de la vigencia.

3.- En el supuesto de que, por acto de la Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma, y/o, en su caso, de la Administración de Justicia, se impida la vigencia del presente convenio, quedará sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, debiéndose iniciar una nueva negociación en su caso, en el plazo de 15 días desde la notificación de la resolución, únicamente de las condiciones de trabajo afectadas.

4. Se garantiza el respeto a los derechos adquiridos por cualquier contrato, acuerdo o disposición que no vulnere el Ordenamiento Jurídico.

5. Cualquier pacto o disposición legal posterior que se considere más favorable por ambas partes, prevalecerá sobre lo dispuesto en el presente convenio.

Artículo 3.- Comisión de Interpretación, Seguimiento y Vigilancia del Convenio.

1. Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales, designadas por éstas, firmantes del presente convenio.

2. Quedará constituida en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

3. Estará formada de manera paritaria, la mitad en representación de la Corporación y la otra en representación de los sindicatos en proporción a su representatividad -uno por cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su cumplimiento, conforme al espíritu que informa el convenio. A la citada Comisión podrán comparecer asesores designados por la Corporación o sindicatos con participación en la misma.

4. Los miembros de la Comisión podrán elaborar un Reglamento de Procedimiento y Funcionamiento de la misma que permita resolver con agilidad y premura cuantas cuestiones debe tratar.

5. Entre los miembros de la Comisión se designará un Presidente y un Vicepresidente, realizando funciones de secretario un empleado del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, siendo responsabilidad del secretario levantar acta de las reuniones.

6. Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este convenio por parte de la Comisión, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador, según lo establecido en la legislación vigente.

7. Para quedar constituida válidamente la Comisión Paritaria será necesaria la presencia como mínimo, por una parte, de la mitad más uno de los representantes de la parte sindical y, por otra, de igual número de concejales. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría de los asistentes, siendo dichos acuerdos propuestos al Pleno del Ayuntamiento para su posterior aprobación.

8. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de 7 días laborales, desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente. Se levantará acta de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de las cuales se facilitará copia a los miembros de esta Comisión. Las reuniones de esta Comisión se convocarán siempre con 3 días hábiles de antelación y por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios.

9. La Comisión se reunirá semestralmente con carácter ordinario y con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las partes, lo antes posible.

10. Las competencias de la Comisión Paritaria serán:

a) Informar de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio.

b) De igual forma esta Comisión efectuará la interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente convenio y cualesquiera otras que expresamente se señalen en el mismo o que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

11. De forma eventual, a esta Comisión Paritaria podrán asistir aquellas personas que, por razón de su cargo institucional o de representación laboral, se considere conveniente requerir por la Comisión, en razón a los temas que deban ser tratados.

12. En lo no previsto en el presente convenio, en cuanto al Procedimiento Administrativo Común y Régimen jurídico se estará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, respectivamente.

Artículo 4.- Mesa General de Negociación

1. Se constituye al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, con carácter permanente, la Mesa General de Negociación, que estará formada por miembros de la Corporación y los Sindicatos con representatividad en ese ámbito.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo el régimen y frecuencia de sesiones ordinarias y extraordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas serán convocadas por la Presidencia con tal carácter.

2. En lo no previsto en el presente convenio, en cuanto al Procedimiento Administrativo Común y Régimen jurídico se estará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, respectivamente.

3. Se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal laboral al servicio del ayuntamiento de Oropesa del Mar que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias al personal laboral.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de puestos de trabajo.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de las prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de las/os empleadas/os, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal.

4. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria del Presidente de la misma por acuerdo de las Organizaciones Sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas.

CAPITULO II.- CALENDARIO, JORNADAY HORARIO LABORAL

Artículo 5.- Calendario Laboral.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento aprobará anualmente su calendario y jornada laboral con sujeción a la normativa vigente y previa negociación, en todo caso, con la Mesa General de Negociación, durante los meses de noviembre y diciembre del año anterior.

2. Tal calendario se determinará en función del número de horas anuales, sin que en ningún caso su distribución y aplicación pueda modificar el número de días de vacaciones, con las siguientes salvedades:

- a) Fiestas de carácter oficial.....12
- b) Fiestas de carácter local..... 2

c) Los días 24 y 31 de diciembre serán fiesta para todos los servicios. Si por alguna circunstancia fuese necesario prestar servicios en alguna de las áreas de esta administración, el personal que lo realice, recuperará dicha fiesta, a razón de dos horas de descanso por cada hora trabajada, distribuidas a su conveniencia a lo largo del año siguiente, respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con un festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días adicionales de permiso por asuntos propios.

3. Estas normas se aplicarán en forma tal que la prestación de todos los servicios esenciales a cargo del Ayuntamiento queden garantizados.

Artículo 6.- Jornada Laboral

1. La duración de la jornada laboral general será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, o las que establezca la legislación vigente.

En todo caso se aplicarán las mismas normas de reducción de jornada que para la Administración del Estado.

No obstante lo anterior, en el caso de que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 144 de la Ley 6/2018 de 3 de julio, por la que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para 2018, el Ayuntamiento podrá establecer en su calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas.

2. El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento profesional organizados por cualquier administración pública, Colegios Oficiales, Cámara de Comercio y Organizaciones Sindicales, o por el Ayuntamiento en materia de formación continua computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral, reduciéndose aquella en caso necesario para asistir al curso.

La solicitud deberá efectuarse por escrito ante el Jefe de la Unidad Administrativa que, en cada caso, corresponda, y con una antelación de quince días naturales a aquel en que deba comenzar el curso de que se trate, o en el momento de tener conocimiento de su admisión. La concesión o, en su caso, la denegación de asistencia, debidamente motivada, deberá comunicarse por escrito al solicitante dentro de los siete días naturales siguientes a la fecha de la respectiva solicitud.

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

La realización de tales cursos deberá ser autorizada, con carácter previo, por el jefe de la unidad administrativa y concejal delegado del área correspondiente. La denegación, en su caso, deberá estar motivada.

Igualmente, computará como tiempo efectivo de trabajo el destinado fuera de la jornada laboral a la realización de revisiones médicas periódicas promovidas por el Ayuntamiento, el dedicado a la prueba de la uniformidad y finalmente, las/os empleadas/os en reuniones de trabajo convocadas por el propio Ayuntamiento de Oropesa del Mar. En este caso, deberá justificarse la convocatoria, indicando la hora de inicio y finalización de la reunión, con la firma del responsable jerárquico que la haya promovido.

3. Respecto de la reducciones de la jornada de las/os empleados/as públicos/as, se estará a lo dispuesto en la normativa

4. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo. A estos efectos el personal se organizará en turnos, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

El disfrute de este descanso será flexible dentro de la jornada de trabajo con el fin de garantizar que los colectivos que, por la índole de la prestación de su servicio, no puedan abandonar su puesto de trabajo en supuestos específicos, puedan acomodar dicha pausa dentro de las características de su jornada.

Las jefaturas de los servicios y de las unidades administrativas que presenten dichas circunstancias especiales, preverán en la organización de sus servicios cobertura suficiente para garantizar la realización de dicha pausa.

Artículo 7.- Horario Laboral.

1. La jornada semanal de trabajo establecida se realizará con carácter general de Lunes a Viernes, ambos inclusive, en régimen de horario flexible, en los siguientes servicios:

- Oficinas de la Casa Consistorial.
- Sección Administrativa que no realice turnos de la Policía Local.
- Resto de servicios no ubicados en la Casa Consistorial que realicen labores de oficina y no tengan aprobados horarios especiales o no estén sometidos a régimen de turnos.

2. Las/os empleadas/os públicos, siempre que los servicios lo permitan, podrán optar por la flexibilidad de la siguiente forma:

a) Tiempo fijo o estable. La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce horas (9:00 y las 14:00 horas), de Lunes a Viernes.

b) Tiempo de flexibilidad o variable. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo fijo o estable y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral en vigor, se podrá cumplir en las siguientes franjas horarias:

- De lunes a viernes de las siete y las nueve horas (7:00 a 9:00 horas).
- De Lunes a Viernes de catorce a diecinueve horas (14:00 a 19:00 horas).

El cumplimiento estricto del horario y, en su caso, la necesidad de recuperación o compensación del mismo, se liquidará anualmente de modo que a 31 de diciembre todos los empleados hayan cumplido con la jornada establecida en esta disposición.

3. El calendario laboral que se apruebe para cada ejercicio, en la forma que se regula en el art 4 del presente texto, podrá establecer otras medidas de flexibilidad horaria.

4. El horario para el personal de vía pública será de lunes a viernes, de 7:30 horas a 15:00 horas en el período comprendido entre los días 1 de enero al 15 de junio, ambos inclusive, y del 16 de septiembre al 31 de diciembre (horario de invierno). Entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, este personal realizará su jornada entre las 6,30 y las 14:00 horas. En todo caso, el horario podrá ser modificado previa negociación de los trabajadores con la Jefatura del Servicio y en la Mesa General de Negociación.

5. Se excluye de este horario a todo aquel personal, que por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto.

El horario de trabajo de este personal se determinará anualmente, durante los meses de diciembre y enero, mediante la elaboración del correspondiente calendario laboral de los distintos horarios de trabajo que deberán ser aprobados antes del 31 de enero de cada año, previa negociación con la Mesa General de Negociación.

En todo caso, el cómputo del horario no podrá exceder del que se establezca por la Administración competente.

6. En cómputo anual, el horario será igual para todos los trabajadores.

7. En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos, el horario que se deba realizar se adaptará a las características del servicio. Será elaborado anualmente por el Jefe del Servicio previa negociación con la Mesa General de Negociación y será aprobado por la Alcaldía-Presidencia, adjuntándose a este Acuerdo los turnos para cada año en forma de anexo.

8. Los cambios de turno entre trabajadores deberán comunicarse con la suficiente antelación al Jefe de Servicio o al Concejal delegado correspondiente, a fin de que no se produzcan disfunciones en la prestación del servicio de que se trate.

Del mismo modo, los cambios de turno realizados por el jefe de servicio o el concejal.

9. Cualquier otro horario especial no indicado anteriormente se establecerá previa negociación con la Mesa General de Negociación. El resultado de las negociaciones figurará como anexo al presente convenio. Tras la negociación y aceptación por parte de los sindicatos, y con el acuerdo de la Corporación, el personal adscrito a los servicios afectados estará obligado a su cumplimiento.

Artículo 8.- Descanso Semanal

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa del Mar tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado, siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso por la Comisión Paritaria, preferentemente en sábados y domingos.

Como máximo se trabajarán dos fines de semana continuados y, en ningún caso, más de dos al mes, salvo pacto en contrario.

2. Para el resto de personal que presta servicios en régimen de jornada en turnos rotativos, la modificación de estos turnos, si la hubiere, deberá ser negociada por el Concejal delegado, jefe del servicio, sindicatos y en la Mesa General de Negociación; notificándose dicha modificación con un mes de antelación a las personas afectadas.

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

Artículo 9.- Control de Horario

1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo, correspondientes a su modalidad de jornada, mediante los sistemas establecidos al efecto por el órgano competente. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento.

2. Los Jefes de las Unidades Administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado a la unidad que lo tenga como competencia. La responsabilidad sobre el seguimiento de los sistemas de control horario por parte del personal a sus órdenes recaerá directamente sobre los Jefes de las Unidades Administrativas correspondientes.

3. Las ausencias durante la jornada de trabajo como consecuencia de los permisos o licencias legalmente establecidos, durarán el tiempo indispensable para su realización.

4. Se aprobará una instrucción de control de horario y jornada mediante Resolución de Alcaldía y previa negociación con la Mesa de Negociación.

Artículo 10.- Justificación de las Ausencias

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

1. Los días de ausencia al trabajo por parte del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, a partir del quinto día, incluido, a lo largo del año natural, motivados por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, ni se acompañen del preceptivo justificante, comportarán una reducción de retribuciones del 50 %.

2. De los cuatro días de ausencia a los que a lo largo del año no se aplicará la deducción prevista en el apartado anterior, las ausencias en días consecutivos, como máximo, podrán ser de tres y en todo caso, el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Ayuntamiento, como máximo, hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, se deberá requerir justificante expedido por el facultativo competente.

3. Si el Ayuntamiento tuviera dudas sobre una presunta utilización fraudulenta de los períodos de incapacidad temporal, podrá ordenar el oportuno reconocimiento médico por otro facultativo. En este caso el Ayuntamiento dará cuenta a la Comisión Paritaria.

4. Se creará una Comisión del Seguimiento del Absentismo compuesta por dos miembros de la corporación, el responsable de recursos humanos o en quien delegue y el Jefe de la Unidad Administrativa afectada y dos representantes de la Junta de Personal. Se diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal será igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.

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

Artículo 11.- Medidas de Conciliación

1. Flexibilidad horaria

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 7 del presente convenio, respecto del horario laboral, los/as empleados/as municipales tendrán derecho a hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Las/os empleadas/os públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 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, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

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

b) Las/os empleadas/os públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Dos horas diarias en el caso de ser padre o madre de una familia numerosa de categoría especial, hasta que el menor de los hijos alcance la edad de 12 años.

d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

e) Las/os empleadas/os públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

f) Las/os empleadas/os públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán 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.

g) Las/os empleadas/os públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve 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 afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno 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/el empleada/o público 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.

h) El personal víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo en dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo.

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

Asimismo, 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 con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la administración pública competente en cada caso.

2. Reducción de jornada

a) Las empleadas víctimas de violencia de género tendrán derecho a una reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquel, para las empleadas víctimas de violencia de género previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten.

b) En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, la/el empleada/o podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas de lunes a viernes, percibiendo el 75 % de sus retribuciones.

CAPÍTULO III.- PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 12.- Permisos y Licencias

A los efectos de los dispuestos en este convenio, se entenderá por:

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

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según se dispone en la normativa vigente. Se considera familiar el cónyuge, la cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se

establezca expresamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Las anteriores circunstancias deberán ser acreditadas según se establece en la normativa vigente.

1. PERMISOS

1.a) Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

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

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

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

1.b) Permiso por matrimonio o unión de hecho

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

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

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

1.c) Permisos por técnicas prenatales

Se concederán permisos al personal 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. También en los casos de adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción, 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.

Las empleadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada laboral.

1.d) Permisos por maternidad biológica

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

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo 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. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

1.e) Especialidades del permiso por maternidad biológica

En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

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

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

1.f) Permiso por nacimiento de hijos o hijas prematuros.

Por nacimiento de hijos o hijas de manera prematura o que por cualquier otra causa deban permanecer en hospitalización a continuación del parto, el empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

1.g) Permiso de adopción o acogimiento de menores

Se tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas:

a) En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores hasta los seis años.

b) En el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, la duración de 16 semanas se ampliará en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

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

Las semanas se contarán a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso de adopción o acogimiento se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

1.h) Permiso de adopción internacional

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

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

El personal percibirá exclusivamente las retribuciones básicas durante el periodo en el que se disfrute de este permiso.

1.i) Permiso por lactantes

El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

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

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

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

1.j) Permiso por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Los órganos competentes en materia de personal podrán conceder, percibiendo las retribuciones íntegras, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad y como máximo ochenta por cien de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento conti-

nuado, de la hija/o 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 el menor cumpla los 18 años.

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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, por éstos se podrá limitar el ejercicio simultáneo del derecho a la reducción de jornada, por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

1.k) Permiso por paternidad

El permiso de paternidad o por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo/a: tendrá una duración de 8 semanas o lo que establezca la legislación vigente, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor 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. El disfrute del permiso será ininterrumpido salvo la última semana, que podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha del nacimiento del hijo/a, la resolución judicial o la decisión administrativa a las que se refiere este párrafo, cuando así lo solicite, al inicio del permiso, el progenitor que vaya a disfrutar del mismo, y se le autorice, en los términos previstos en su normativa, por al administración en la que preste servicios.

Igualmente, dicha normativa podrá prever que se autorice, cuando así se solicite previamente, que el inicio del permiso tenga lugar en una fecha posterior a la del nacimiento, la resolución judicial o la decisión administrativa antes indicadas, siempre que sea antes de la finalización del correspondiente permiso o de la suspensión del contrato por parto, adopción o acogimiento del otro progenitor, o inmediatamente después de su finalización.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por maternidad biológica, por adopción o acogimiento de menores, por adopción internacional y por lactancia. Previa renuncia del padre este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

En los permisos por maternidad biológica, por adopción o acogimiento de menores y el de paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo del disfrute del permiso.

Los/as empleados/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables que antes del disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de seis semanas, o los que en cada momento establezca la legislación vigente en esta materia, a disfrutar por el padre o el otro progenitor 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 es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en las letras g) y h). Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

1.l) 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.

1.m) Permiso médico y asistencial

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad a:

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

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

Las visitas al médico en las franjas horarias del conceptualizado como "horario flexible" se computarán como tiempo de trabajo efectivo, siempre que el facultativo o, en su caso, personal dependiente de la institución sanitaria, justifique los horarios de inicio y fin de la consulta médica.

1.ñ) Permiso por fallecimiento

Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de una familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado consanguinidad o afinidad el permiso de 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondía realizar ese día.

Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

1.o) Permiso por accidente o enfermedad grave

Por accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso de 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite nuevamente una situación de gravedad, según normativa vigente aplicable.

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, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

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

Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el de la letra m). permiso por fallecimiento.

Este permiso será aplicable a los supuestos en que se justifique una enfermedad grave por el órgano competente, un ingreso hospitalario u hospitalización domiciliaria o intervención quirúrgica con reposo domiciliario.

En caso contrario este permiso tendrá la misma duración que el ingreso hospitalario a no ser que medie certificado de gravedad.

Para el cómputo de plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante

1.p) Reducción de jornada por enfermedad grave de familiar de primer grado

La/El empleada/o público podrá solicitar una reducción de jornada hasta el 50 % de la pactada en el presente convenio, con derecho a remuneración para atender al cuidado de familiares de primer grado afectados de enfermedad muy grave. Esta reducción de jornada tendrá una duración máxima de 1 mes.

Si el normal funcionamiento del servicio lo permite, esa reducción de jornada podrá disfrutarse de modo acumulado, por días, librando la/el empleada/o hasta un máximo de 15 días naturales.

En el supuesto de que hubiese más de un titular del derecho por el mismo hecho causante, el período de reducción de jornada se distribuirá a prorrata entre los diferentes titulares, sin que en su conjunto el plazo de reducción de jornada exceda de 1 mes; o en su caso de 15 días naturales.

1.q) 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.

1.r) Permiso traslado de domicilio habitual

El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo, o declaración responsable.

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

1.s) Permiso por deber inexcusable

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

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

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

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

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

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

Este permiso podrá disfrutarse mediante libranza de la noche anterior cuando la/el empleada/o preste servicios en turno de noche.

1.t) Permiso por funciones representativas y formación

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

1. u) Por cuidado de menores de tres años.

El personal que tenga a su cargo menores de hasta 3 años, podrá disfrutar de un permiso de una hora al inicio de la jornada laboral con la finalidad de atender al menor antes de dejarlo al cuidado del centro o cuidadores/as que lo atiendan.

En el caso de que el menor esté a cargo de dos personas que presten servicios en el Ayuntamiento, solo una de ellas podrá hacer uso de este permiso.

El disfrute de este permiso es incompatible con cualquier tipo de reducción de jornada.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos se establecerá reglamentariamente el disfrute de este permiso, atendiendo a las especiales circunstancias del servicio y al fundamento de este permiso.

1.v) Permiso para la protección y asistencia social integral

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/as empleados/as que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga afectividad, y los hijos y las hijas de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de empleados/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal amenazado en los términos del artículo 5 de la ley 29/2011, de 22 de septiembre (la ley 18062/2011), de reconocimiento y protección integral de las víctimas de terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se le concede, ya que por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentre sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

1.z) El personal tendrá derecho al disfrute de cualquier otro permiso que se establezca por la normativa aplicable en los términos que esta determine.

2. LICENCIAS RETRIBUIDAS

2.a) Licencia por asuntos propios

Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares, o los que autorice la legislación vigente.

En cuanto a los días adicionales de asuntos propios por antigüedad se establecen 2 días adicionales por asuntos particulares al cumplir el 6º trienio y se incrementará en 1 día adicional más por cada trienio cumplido a partir del 8º trienio.

El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.

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

El personal laboral temporal podrá disfrutar de dicha licencia a razón de 1 día por cada dos meses completos trabajados.

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

Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un 1 día por cada 2 meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

Cada año natural, y como máximo se concederá un día de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas.

2.b) Licencia por cursos externos

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

Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

2.c.) Licencia por estudios

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar podrá conceder al personal, previo informe favorable del Departamento de Personal y aceptado por la Concejalía de Personal, licencia de hasta 12 meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones Públicas.

La materia elegida por la/el interesada/o de la que se requiere que sea de interés para la mejora de la calidad y prestación del servicio público debe ser aceptada por el órgano que la conceda.

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

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, el personal beneficiario presentará el 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 beneficiaria/o 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.

Dicha licencia se podrá solicitar cada 5 años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

2. d) Licencia por estado de gestación

Las empleadas públicas en estado de gestación dispondrán de permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

3. LICENCIAS SIN RETRIBUCION

3.a) Disposiciones comunes a las licencias sin retribución.

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

Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, 3 días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

3.b) Licencia por interés particular

Con una duración máxima de 6 meses cada tres años, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, previo informe del Departamento de Personal y conformidad de la Concejalía de Personal, podrá conceder licencia por interés particular.

Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de 30 días y deberá resolverse, como mínimo, con 15 días de antelación de dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

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

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

De lo anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

En este supuesto y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

3.c) Licencia por enfermedad de familiares

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de 1 año.

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

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

3.d) Licencia para perfeccionamiento profesional

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

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

Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 13.- Vacaciones

Las/os empleadas/os públicos tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, sin perjuicio de las adaptaciones que puedan establecerse para los horarios especiales.

En cuanto a los días adicionales de vacaciones por antigüedad, se establecen un máximo de 4 días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por las/os empleadas/os públicos y según la siguiente tabla:

Años de servicio	Días hábiles de vacaciones
15 años	23 días hábiles
20 años	24 días hábiles
25 años	25 días hábiles
30 años	26 días hábiles

Los días adicionales de antigüedad se podrán disfrutar desde el día siguiente al cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización de la jefatura del servicio respectivo y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, y preferentemente en el periodo de junio a septiembre.

No podrán, en ningún caso, ser acumuladas a las siguientes, ni susceptibles de compensación económica, excepción hecha de los supuestos de finalización de contrato.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad, paternidad, acogimiento o adopción, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad, paternidad, acogimiento o adopción, o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

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

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

El órgano competente del Ayuntamiento, previa negociación con la Mesa de Negociación, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de permisos que resulten adecuados, a propuesta razonada del Jefe/a de la Unidad Administrativa de que se trate, en aquellos servicios que por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial.

El personal elevará al responsable de su unidad administrativa una comunicación formal en la que expresará su opción personal para disfrutar el periodo de vacaciones anuales, recibidas las opciones se resolverá sobre el periodo de vacaciones anuales de cada empleada/o público a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad, todo ello se trasladará al servicio de Recursos Humanos Municipal.

En el caso de que, por razones justificadas, cualquier empleada/o deseara alterar el periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar su cambio mediante petición formal dirigida al órgano competente, tramitada a través del responsable de su unidad, que adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado. En caso de denegación por la administración del periodo de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

- El personal tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal, fijándose nueva fecha de inicio atendiendo al interés del empleada/o público.

En los supuestos de enfermedad o accidente grave que requieran de hospitalización o intervención quirúrgica se suspenderá el cómputo del periodo de vacaciones, y se reanudará una vez dado de alta la/el empleada/o público fijándose nueva fecha.

b) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta el hijo cumpla 12 meses; también y por el mismo periodo, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tenga a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otros empleados/os públicos.

c) En caso de interrupción de vacaciones a requerimiento de la jefatura del servicio, se compensará al personal con el doble del periodo trabajado. La interrupción deberá solicitarse por escrito a la Concejalía delegada, en el que figurará su motivación, efectuada por la jefatura del servicio.

d) Aquellos trabajadores que en sus días de vacaciones tengan que acudir al juzgado por asuntos derivados de sus servicios con el Ayuntamiento, serán compensados con el doble del periodo. Se incluyen días libres unidos a días de vacaciones que tuvieran que romper planes establecidos (ejemplo un viaje).

Para determinar dentro de un servicio administrativo los turnos de vacaciones, se procederá procurando que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con las/os empleadas/os públicos, de modo que queden cubiertas las necesidades del servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por el responsable de la unidad administrativa.

Artículo 14.- Permisos Sindicales

1. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que establece el TRE-BEP, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y la ley Orgánica de Libertad Sindical L.O 11/1985 de 2 de agosto.

2. Los delegados sindicales que puedan nombrar las centrales sindicales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la L.O 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical, gozarán de las mismas licencias y permisos que los delegados de personal que correspondan.

CAPITULO IV.- CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 15.- Organización.

Corresponde a la Corporación, previa negociación con los representantes de los trabajadores, la organización del trabajo; estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos, así como la simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

Los cambios organizativos que afecten al personal por aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en este convenio, bien por decisión municipal, bien por aplicación de una norma de carácter imperativo, se someterán a informe previo de la Comisión Paritaria y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud, y se trasladarán para su negociación a la Mesa General de Negociación, siempre con la mayor diligencia posible.

Artículo 16.- Provisión de puestos de trabajo

En todo lo referente a la selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP), la Ley 10/2010, de 9 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, los artículos 21.1g) y h), 90, 91, 100, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los empleados de la administración local, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de legal aplicación.

Artículo 17.- Promoción profesional del empleada/o público.

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

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

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

- Carrera horizontal, consistente en la profesión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

- Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.

- Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.

- Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

Artículo 18.- Planificación de la carrera profesional.

Tras la firma del presente Convenio se creará una comisión de participación sindical para el estudio y aplicación del desarrollo de la carrera profesional.

Artículo 19.- Movilidad del Personal

1. Criterios generales.

Considerando que una excesiva e indiscriminada movilidad produce efectos negativos en la estructura organizativa y en la profesionalización del personal, las partes acuerdan adoptar las siguientes medidas:

a) Las relaciones de puestos de trabajo tenderán a especificar para cada puesto de trabajo, el área funcional o de actividad a la que aquél se adscribe.

b) La provisión definitiva de un puesto de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo y preferentemente por el sistema de concurso, asimismo se podrá proveer provisionalmente los puestos de trabajo en las formas previstas en la normativa vigente.

c) En los concursos se valorará, según la naturaleza del puesto de trabajo, la cualificación y experiencia en el área funcional o de actividad a la que esté adscrito el puesto. Las partes consideran que un sistema de evaluación del desempeño, que prime el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, es necesario para la profesionalización de la Administración. Este sistema debe permitir un mayor estímulo para la promoción fomentando a su vez la responsabilidad de la jefatura de las unidades correspondientes. En tal sentido, las partes se comprometen a estudiar y diseñar un sistema de estas características.

2.- Movilidad y traslados de los/as empleadas/os públicos del ayuntamiento.

En la movilidad de los/as empleadas/os públicos, se debe de garantizar la reasignación de las vacantes no ocupadas. Se convocará concurso de traslados de puestos definitivos de la Relación de Puestos de Trabajo, con el fin de reasignar las plazas vacantes no ocupadas cuando que se pretendan ocupar.

Todas las movilizaciones deberán de ser llevadas a Mesa General Negociación, para ser consensuadas.

a) Movilidad mediante concurso de méritos:

1.- La forma general de proveer los puestos de trabajo será la de concurso de méritos.

2.- Los puestos que no estén ocupados, serán ofertados mediante concurso de méritos entre personas que reúnan los requisitos en ese grupo o categoría.

3.- Las convocatorias de concursos serán públicas y comprenderán con carácter general todos los puestos de trabajo que no tengan empleada/o adscrito.

4.- Se elaborarán unas bases generales que fijarán los méritos a tener en cuenta en los concursos de provisión y que se aprobarán por la Corporación previa negociación en Mesa General Negociación.

b) Movilidad por motivos de salud

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

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

A estos efectos se entiende por capacidad la definida en la Ley General de la Seguridad Social.

El personal incurso en esta definición será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna.

Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del trabajador afectado a su puesto de trabajo.

En caso de riesgo para la salud del trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al trabajador en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de la Comisión Paritaria.

La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

2 - Las trabajadoras, cuando por prescripción médica así lo recomiende, podrán solicitar durante el embarazo el traslado o adaptación del puesto de trabajo, a uno acomodado a su situación física dentro de su categoría profesional y durante el tiempo que dure su estado.

La trabajadora al finalizar la baja por maternidad, tendrá derecho a reincorporarse al puesto de trabajo que ocupaba en el momento

de causar baja por dicha contingencia.

c) Movilidad por violencia de género

1. Los/as empleados/as públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, agrupación profesional o escala o, en su caso, categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En caso de no existir puestos vacantes en su cuerpo, agrupación profesional o escala, 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 eco- nómicos. A tal efecto, se le deberán comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad o en aquellas que la interesada expresamente solicite. En este sentido se estudiará la posibilidad de reallazar convenios de colaboración con otras administraciones públicas.

2. 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.

3. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional, en tanto se dicte la necesaria orden de urgente protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la empleada pública es víctima de violencia de género, o cualquier oficial que acredite dicha circunstancia.

4. 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.

5. Las previsiones de este artículo será igualmente de aplicación al personal interino.

d) Movilidad forzosa

1.- El personal público que cese en su puesto de trabajo por supresión del mismo, por el motivo que fuere, será destinado a otro de la misma naturaleza, cuerpo agrupación profesional o escala a la que perteneciera y del mismo nivel retributivo.

2.- Cuando se acredite que, por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por algunos de los sistemas de movilidad voluntaria previstos podrá realizarse una adscripción con carácter temporal en los términos que se establezcan reglamentariamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. en primer lugar se designará por la corporación el departamento que por razones del servicio se elija para seleccionar al empleada/o al que se realice la adscripción temporal.

b. Dentro del departamento y en caso que hayan varios empleadas/os de la categoría cuya adscripción se requiere, será trasladado el de menor antigüedad en la administración y en caso de empate el de menos formación.

c. Si el puesto desempeñado por traslado forzoso tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto del que es titular, dicho empleado/a percibirá las retribuciones íntegras del puesto que desempeña anteriormente al traslado temporal, en los términos y con los requisitos previstos legal y reglamentariamente.

Estas situaciones se revisarán anualmente. En lo no regulado en el presente Convenio se estará a lo que dispone el Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

Artículo 20.- Promoción y Selección

1. Promoción.

El Ayuntamiento facilitará la promoción profesional, consistente en el ascenso desde una categoría profesional a otra inmediatamente superior, mediante el procedimiento selectivo correspondiente. El personal deberá poseer para ello la titulación exigida, y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Corporación de conformidad con las normas legales.

En relación a la promoción interna horizontal se estará a la normativa que se dicte en desarrollo del TREBEP.

2 Selección de personal.

Para el acceso a la función pública, es decir, para ocupar una plaza en la plantilla de este Ayuntamiento, además de los requisitos exigidos en la legislación vigente, será necesario superar las pruebas de acceso que en cada caso se establezcan en los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso.

Se dará cuenta a la representación sindical sobre las bases elaboradas para selección de personal, al objeto de que sean negociados los criterios generales de las mismas.

Será objeto de negociación entre las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar y la Administración, la determinación de aquellos puestos de trabajo, que obligatoriamente deben ser cubiertos por personal trabajador funcionario o personal laboral fijo.

Se procederá en el plazo máximo de 2 años desde la entrada en vigor del presente Convenio a la adaptación del personal a la naturaleza de los puestos de trabajo que desempeña.

3. Oferta de Empleo Público.

De conformidad con los art. 69, 70, 71 del texto refundido del TREBEP, Real Decreto- Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será objeto de negociación entre la Administración y la parte social, aquellas medidas previstas para la planificación de recursos humanos así como la preparación de los planes de oferta pública de empleo, que estará compuesta por las vacantes que no puedan ser cubiertas con el personal existente en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

4. Medidas para evitar la precariedad en el empleo.

Durante la vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de estos problemas durante el referido periodo y en función de las posibilidades legales.

Cuando la legislación lo permita se convocarán estas plazas mediante los procesos especiales de consolidación en la condiciones estipuladas en un plan de ordenación de recursos humanos, que se aprobará en el seno de la MGN. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, en los correspondientes acuerdos, con el criterio de haber superado un proceso selectivo respetuoso con los principios del TREBEP y resto de normativa de aplicación.

Deberán confeccionarse bolsas de trabajo temporal para aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación. Se aprobarán urgentemente unas normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo, previa negociación en el marco de la Mesa General del Negociación.

5. Gestión de los servicios públicos.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de los servicios, los cuales serán prioritariamente gestionados de modo directo por las Administración Local que los preste. Para ello ampliará progresivamente los recursos humanos destinados a fines sociales y de atención ciudadana, en la medida en que lo permita la legislación vigente. Las Corporaciones Locales que por circunstancias específicas y/o excepcionales variasen la modalidad de gestión de algún servicio de los que ya vinieran prestando directamente, o bien sucedan causas de extinción de la titularidad, personalidad, modificación de la fórmula de gestión, o cualesquiera otra de cualquier Servicio o Entidad Municipal, estarán obligadas a reubicar al personal del servicio afectado a otro servicio o dependencia de la administración.

Artículo 21.- Prevención del acoso laboral o sexual en el trabajo.

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

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual o laboral en el trabajo, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

A tal fin se establecerá un procedimiento para la presentación de quejas que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los trabajadores y trabajadoras además se redactará un protocolo de actuación ante dichas quejas.

CAPITULO V.- CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 22.- Régimen de retribuciones.

1. Para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio le serán de aplicación las retribuciones básicas fijadas por la Ley General de Presupuestos para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Las retribuciones complementarias (nivel de complemento de destino y complemento específico) serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que, previa negociación, se aprueba para cada ejercicio económico.

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

3. Las retribuciones del personal experimentarán el incremento anual fijado por Ley de Pre- supuestos Generales del Estado.

Aprobado el presente Convenio, se refundirá cualquier régimen retributivo existente diferente al previsto en el mismo, transformándolo en el que se establece en éste y sin disminución en cuantía de las retribuciones de la persona afectada.

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

Artículo 23.- Condiciones Económicas

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Valoración del puesto de trabajo mediante acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo de cualquier empleada/o, tanto la Corporación como las centrales sindicales representativas en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar podrá solicitar la adaptación de la ficha técnica de la Relación de Puestos de Trabajo de dichos puestos, a cuyo fin se convocará la Mesa General de Negociación en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la propuesta.

Artículo 24.- Reconocimiento de servicios previos y antigüedad.

Serán de aplicación a todos las/os empleadas/os públicos/as de este Ayuntamiento, personal interino, personal laboral fijo o temporal e indefinido no fijo en plantilla, los derechos económicos reconocidos, en cuanto a reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración Pública, previa solicitud del interesado.

La antigüedad se retribuirá por trienios vencidos en las cuantías que se fijan anualmente en los Presupuestos Generales del Estado. Se percibirán de acuerdo a su situación a partir del mes siguiente en que se perfeccionen.

La retribución por trienios será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública, sea de forma continuada o con periodos de interrupción de contratos, abonándose también al personal laboral y al personal temporal.

Artículo 25.- Indemnización por razón del Servicio

Para la designación de comisiones de servicio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 26.- Indemnizaciones Especiales.

Compensaciones que se otorgan por los gastos extraordinarios o daños sufridos en los bienes de los trabajadores comisionados con motivo de la realización de comisiones o durante el desempeño de su trabajo. Las comisiones tendrán que ser gestiones encomendadas por el Ayuntamiento.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios o de los daños sufridos en los bienes del trabajador comisionado.

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

Todas las indemnizaciones especiales serán objeto de estudio en la Comisión Paritaria.

Se tendrá en cuenta la resolución de 9 de febrero del 2018 en la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización.

El Ayuntamiento se compromete al pago del importe de las renovaciones del Permiso de conducción o cualquier otro tipo de licencia o autorización administrativa a los colectivos que precisen del mismo o de la misma para su actividad profesional, previa justificación de la necesidad mediante informe del Jefe de Unidad Administrativa.

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

En el caso de utilización del vehículo propio para la realización de servicios será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo o la normativa que la sustituya en cada momento de vigencia del Convenio. La/el empleada/o deberá ser autorizado por el Jefe del Departamento para la utilización de su propio vehículo y por el Concejal Delegado del área correspondiente.

Artículo 27.- Gratificaciones

Tienen la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral habitual. Los jefes de los servicios propondrán las medidas óptimas para evitar su realización.

Para su realización se requerirá la previa solicitud del Concejal Delegado y Jefe del Servicio.

Cuando la necesidad de realizar horas extraordinarias sea previsible por tratarse de fechas o festividades señaladas, días de mercado, etc., se negociarán los servicios y se confeccionará un cuadrante trimestral, de forma que cada empleada/o público sepa cuando habrá de realizarlas desde principios de año.

Los servicios extraordinarios a realizar, que en todo caso tendrán la consideración de voluntarios, se comunicarán como mínimo, con 15 días de antelación.

En todo caso, responderán siempre a necesidades en períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambio justificado de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

Los servicios extraordinarios se realizarán por el personal que voluntariamente lo haya solicitado, salvo aquellas situaciones de urgencia inmediata e imprevisible (calamidad pública o catástrofe) que requieran la prestación del servicio, debidamente motivados.

Los servicios extraordinarios realizados serán registrados, día a día, en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Dicha ficha estará a disposición del empleada/o público. Estos servicios se repartirán de forma equitativa por el Jefe de servicio con la suficiente antelación (según párrafo cuarto, de arriba, 15 días). Se creará una bolsa de voluntarios.

Los servicios extraordinarios serán abonados en la nómina, dentro de los 2 meses siguientes al de su realización.

Se pasará relación mensual de los servicios extraordinarios realizados a los representantes sindicales de las/os empleada/os públicos, y se colocará también en el tablón de anuncios del departamento de personal.

Se establecen las siguientes gratificaciones al personal que preste sus servicios fuera de su jornada normal de trabajo:

- Diurna: Se considerarán de Lunes a Viernes desde las 6:00 horas y hasta las 22:00 horas.
- Nocturnas o Festivas: Se considerarán de Lunes a domingo desde las 22:00 horas y hasta las 6:00 horas, y los sábados, domingos y festivos desde las 6:00 horas y hasta las 22:00 horas.
- Festivas y nocturnas: Se considerarán los viernes, sábados y vísperas de festivos desde las 22:00 horas y hasta las 6:00 horas.
- Festivos especiales: Se considerarán servicios extraordinarios de carácter especial realizados por la plantilla del Ayuntamiento en la noche del 24 al 25 de Diciembre, mañana y tarde del 25 de Diciembre, la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, mañana y tarde del 1 de enero y la noche del 5 al 6 de Enero, mañana y tarde del 6 de enero.

Grupo	Diurnas	Nocturnas o festivas	Festivas y nocturnas	Festivos Especiales
A1	27,00 euros	32,00 euros	38,00 euros	48,00 euros
A2	26,00 euros	31,00 euros	36,00 euros	45,00 euros
B (Oficial PI)	25,00 euros	30,00 euros	35,00 euros	44,00 euros
C1	22,00 euros	28,00 euros	33,00 euros	42,00 euros
C2	20,00 euros	26,00 euros	31,00 euros	38,00 euros
Agrupaciones Profesionales	19,00 euros	24,00 euros	29,00 euros	35,00 euros

Estas cuantías vienen referidas a la valoración en euros por hora de servicio.

Guardias de la Brigada de Obras y Servicios: (Servicio eléctrico/Servicio fontanería/Servicio Obras). Las guardias comenzarán al finalizar la jornada ordinaria hasta el inicio de la jornada ordinaria siguiente incluyendo fines de semana y festivos, siendo su duración de lunes a domingo (7 días). La remuneración de las mismas será de 256,00 euros brutos por operario/guardia incrementándose en 50 euros brutos para el servicio de cierre y aperturas de instalaciones. Dichas guardias no podrán ser utilizadas para suplir trabajos ordinarios de los diferentes servicios.

Los servicios que se requieran que no sean prolongación de la jornada laboral, se retribuirán con un mínimo de 4 horas extraordinarias.

rias percibiendo el trabajador la cantidad que normalmente correspondiere si la prestación del servicio realizado fuese superior a dicho tiempo.

Las/os empleadas/os que asistan a los Juzgados y Tribunales como consecuencia del trabajo en este Ayuntamiento percibirán, como mínimo, una gratificación equivalente a 4 horas extraordinarias, si se produce fuera de la jornada laboral ordinaria que tenga establecida. Se concederán tantas gratificaciones como asistencias a Juzgados, independientemente de si coincide en el mismo día más de una asistencia.

Si por motivo de la asistencia a Juzgados se retrasase la entrada al servicio, igualmente se cobrará íntegramente la gratificación por asistencia.

El personal que tenga que asistir al juzgado y se encuentre trabajando en el turno de noche en el día anterior, podrá finalizar su servicio a las 02:00 horas, cobrando íntegramente las 4 horas extras por la asistencia al juzgado.

Cuando por motivo de la función o del servicio que se desempeñe, se tenga que asistir a un juicio, si éste coincide con la jornada laboral, se trasladará al juzgado con vehículo oficial. Se le pagará el kilometraje si el vehículo es propio o se le facilitará un medio de transporte según lo establecido por la ley.

Cuando los juicios se celebren fuera de la provincia, además se pagarán las dietas.

Todos los trabajadores de este Ayuntamiento que asuman cometidos de superior categoría o función por tener que sustituir al Jefe de Servicio por vacaciones, permisos, bajas laborales, etc., del Jefe de Servicio, percibirán la parte proporcional de la cantidad que perciben al mes dichos Jefes de Servicio.

A solicitud del trabajador las horas extraordinarias voluntarias podrán compensarse por días/hora de descanso, que se clasificara de la siguiente manera:

Grupo	Diurnas	Nocturnas o festivas	Festivas y nocturnas	Festivos Especiales
TODOS	2 horas por hora trabajada	2,5 horas por hora trabajada	3 horas por hora trabajada	3,5 horas por hora trabajada

CAPITULO VI.-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 28.- Composición del Comité de Seguridad y Salud.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

La designación de los delegados de prevención deberá realizarse entre aquellos empleadas/os públicos que sean miembros de la Junta de Personal correspondiente al ámbito de representación y entre los representantes del personal laboral miembros del Comité de Empresa. El tiempo utilizado para los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra d) del número 1 del artículo 41 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y el artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Será considerado, en todo caso, 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 el empresario 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 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité se compone de los delegados de prevención, como representantes de los trabajadores, designados a tal efecto por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, de entre sus miembros y con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales por una parte y otra por parte de la Corporación en número igual.

Artículo 29.- Convocatoria y Reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud establecerá la periodicidad de sus reuniones.

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

A título informativo, podrán asistir a las reuniones, a petición de cualquiera de las partes, los trabajadores que por su función específica puedan informar de algún asunto a tratar y sean convocados para ello.

El Comité estará asistido por los técnicos y especialistas que se precisen de cada área en relación con la entidad, características y el objeto de los informes, trabajos y estudios que tengan que realizar.

Artículo 30.- Uniformidad-Indumentaria del Trabajo.

El Ayuntamiento dotará al personal de la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado la/el empleada/o a su utilización durante su jornada de trabajo.

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

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

Si por cualquier eventualidad le hiciese falta a algún empleada/o renovar su equipo, o parte de él, con anterioridad a estas fechas, a propuesta del Comité de Seguridad y Salud se le entregará el material necesario a la/el empleada/o que así lo requiera.

Si por causas excepcionales la entrega de los útiles y vestuario debiera facilitarse de inmediato, a propuesta de la Concejalía del servicio correspondiente se le facilitarán los útiles y vestuario necesarios al/el empleada/o que así lo requiera.

El Comité de Seguridad y Salud propondrá la ropa y útiles necesarios.

El personal no podrá utilizar la uniformidad municipal fuera de la jornada de trabajo.

A estos efectos el Ayuntamiento se compromete a dotar de las instalaciones necesarias para que el personal pueda realizar el cambio de indumentaria.

Artículo 31.- Vigilancia de la Salud.

Además del reconocimiento médico que se realice -cuando proceda- en el momento de ingreso de la/el empleada/o, se tendrá derecho a un reconocimiento médico de carácter voluntario, cada año, de cuyo resultado se dará cuenta al Ayuntamiento únicamente en lo relativo a su aptitud para el desempeño de su trabajo.

El Ayuntamiento abonará los gastos de desplazamientos hasta el lugar designado para realizar el reconocimiento médico siempre que el reconocimiento no se haya ofrecido en las instalaciones municipales.

Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún empleado público una enfermedad que le incapacitase para el desarrollo normal de sus funciones, el Ayuntamiento, de común acuerdo con el interesado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo similar a su nivel profesional para el que estuviera dotado y que no fuese inconveniente para su dolencia (segunda actividad o trabajador sensible).

Se fomentarán campañas de vacunación entre las/os empleadas/os municipales.

Artículo 32.- Protección de la maternidad y de la lactancia natural

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales durante el embarazo, cuando el puesto de trabajo de la mujer embarazada represente o en él pudiera existir riesgo por mínimo que este pudiera ser, para la salud de la madre o el feto, y siempre previa prescripción facultativa del médico de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquel, sin que exista merma en el percibo de sus retribuciones.

Así mismo, las trabajadoras tendrán derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo incluido el cambio de la jornada nocturna a la diurna y al cambio del turno de trabajo, acompañando a la solicitud la recomendación médica, cuando estos supongan un riesgo para la embarazada, el feto, la madre o el niño/a durante el periodo de lactancia.

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

En el caso de existir baja laboral por riesgo, la Administración complementará las retribuciones hasta el cien por cien de las mismas. En todo lo no previsto en este artículo, será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo.

CAPITULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 33.- Información Sindical

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

Artículo 34.- Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados

El Comité de Empresa o delegados de personal se regirán por el reglamento de funcionamiento interno y de acuerdo con la legislación vigente. Son el órgano representativo y colegiado del conjunto del personal laboral en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses. El Comité de Empresa o delegados de personal, ejercerán las funciones que le atribuye la legislación vigente constituida actualmente por el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores.

Las/os empleadas/os afiliados en un mismo sindicato tendrán derecho a constituir su sección sindical, que se regirá por los Estatutos del Sindicato (artículo 8 de la LOLS).

Los Delegados Sindicales a los que se refiere el artículo 10 de la LOLS, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, incluido el crédito horario, así como los derechos previstos en la LOLS, artículo 10-3, puntos 1,2 y 3.

Las Secciones Sindicales de los Sindicatos que hayan obtenido al menos el 10 % de los votos en la elección de los órganos de representación de esta Corporación Local estarán representadas por un Delegado Sindical que tendrá las siguientes funciones y facultades:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de las/os empleadas/os públicos.

b) Convocar asambleas de sus afiliados según lo establecido en la legislación vigente.

c) Podrá hacer propaganda y difundir sus alternativas y opiniones en materia sindical, utilizando los medios habituales y durante la jornada laboral, sin que esta actividad pueda perjudicar el funcionamiento normal de los servicios.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

a) Dispondrán de un crédito horario mensual en los términos establecidos legalmente, en proporción al número de empleadas/os del Ayuntamiento, que, al día de hoy, se cifra en 20 horas. Es crédito se aplicará dentro de la jornada de trabajo y será remunerado como trabajo efectivo.

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

c) Los miembros de una misma candidatura al Comité de Empresa y Delegados Sindicales podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

d) Las/os empleadas/os tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato al que figuren afiliados.

e) No se incluirá en el cómputo de dichas horas las reuniones que se lleven a efecto por iniciativa de la Corporación. En el caso de que el trabajador que tenga que asistir a las reuniones a iniciativa de la Corporación, trabaje en turno de noche, se le concederá permiso la noche anterior, sin que dichas horas se computen a efectos de crédito de horario sindical.

Si la citada reunión se efectuara fuera de la jornada laboral, se compensarán en la jornada laboral normalizada.

f) Se dotará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales del material necesario para desempeñar sus funciones, corriendo los gastos que ello conlleve a cargo del Ayuntamiento.

Asimismo tendrán derecho al uso del teléfono, mobiliario, material de oficina, y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales.

En todo lo no recogido en el presente Convenio, el Comité de Empresa y Secciones Sindicales se regirán por lo establecido en la legislación vigente y disposiciones reguladoras de la materia.

Artículo 35.- Tablón de Anuncios

La Corporación facilitará a los representantes de las/os empleadas/os públicos un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Existirá tablón en cada centro de trabajo. (No de acceso al público en general).

Artículo 36.- Derecho de Reunión.

La Corporación facilitará el derecho de reunión de todas/os las/os trabajadoras/es durante la jornada laboral. A este efecto se dispondrá de 5 horas anuales para la celebración de asambleas generales a petición del Comité de Empresa y de 5 horas más por cada Sección Sindical legalmente constituida.

Artículo 37.- Derecho de huelga

La Corporación reconoce el derecho de huelga a todas/os las/os empleadas/os públicas/os y cuando el hecho se produzca se garantizarán unos servicios mínimos, que serán pactados con anterioridad suficiente entre la Corporación y los Sindicatos.

CAPÍTULO VIII.- INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA**Artículo 38.- Complemento a la Incapacidad Laboral Transitoria.**

Las retribuciones a percibir por el personal al servicio del Ayuntamiento en situación de incapacidad temporal, tanto por causas comunes como profesionales, o que se le haya expedido licencia por enfermedad, tendrán un complemento desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Las ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal se justificarán mediante el correspondiente parte de baja o documentación acreditativa, según proceda, desde el primer día de ausencia.

Para que se considere justificada una ausencia durante una jornada por razones médicas sin baja por incapacidad temporal, se requerirá documento expedido por el facultativo asignado por la Agencia Valenciana de Salud (médico de cabecera), o el facultativo de la misma que corresponda, donde se indique la necesidad de ausencia y el tiempo de duración de la misma. Si por razones de urgencia la asistencia se ha realizado en un centro médico privado en el justificante médico se certificará que la asistencia ha tenido carácter de urgencia. Si la enfermedad o convalecencia se alargara más de 3 días, se necesitará justificante médico de baja expedido por el facultativo asignado por la Agencia Valenciana de Salud (médico de cabecera), o el facultativo de la misma que corresponda, donde se indique la necesidad de ausencia y el tiempo de duración de la misma.

CAPÍTULO IX.- DERECHOS SOCIALES**Artículo 39.- Prestaciones sociales**

La Corporación teniendo en cuenta el actual contexto económico y social, y en aras de garantizar la protección de su plantilla de personal en situaciones o contingencias que coloquen al trabajador en una singular o desigual situación de necesidad, destinará ayudas de carácter asistencial en cada uno de los ejercicios de vigencia del presente convenio.

Las prestaciones sociales reconocidas a los trabajadores y las trabajadoras de este Ayuntamiento deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en este artículo y los posteriores. El fondo de Acción Social alcanzará un total de 135.000,00 euros. Si este fondo es suficiente para cubrir la totalidad de las solicitudes presentadas por todos los trabajadores del Ayuntamiento, se concederá el 100% a cada uno de la ayuda solicitada en particular. De lo contrario, es decir si el fondo de Acción Social no cubre los gastos de todos las/os empleadas/os que soliciten las ayudas, estas se distribuirán atendiendo a los ingresos obtenidos por el personal empleado en el ejercicio inmediatamente anterior, deberán acreditarse en virtud del salario bruto percibido en dicho ejercicio del siguiente modo:

- Ingresos inferiores a 30.000,00 euros se les concederá la cuantía máxima de la prestación.

- Ingresos entre 30.001,00 a 35.000,00 euros se concederá hasta un 90 % cuantía máxima de la prestación.

- Ingresos entre 35.001,00 a 40.000,00 euros se concederá hasta un 80 % cuantía máxima de la prestación.

- Ingresos superiores a 40.001,00 euros se concederá hasta un 70 % de la cuantía máxima de la prestación.

Se exceptúan de estas condiciones las ayudas por discapacidad que tendrán carácter de prioridad y se otorgarán conforme al artículo 41.

Previamente, en el marco de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento de este Convenio se determinarán los criterios para la aplicación de estas ayudas para ajustarlas a lo presupuestado.

Las solicitudes de todas las prestaciones se presentarán durante todo el ejercicio en curso y hasta el 31 de enero del año siguiente, se referirán al ejercicio natural inmediatamente anterior y serán aprobadas por el órgano competente, pudiendo solicitarlas todo el personal que lleve como mínimo un año continuado de prestación de servicio activo en este Ayuntamiento de Oropesa del Mar a la fecha de

realización del gasto por el que se pide la ayuda. Se incluyen también los trabajadores laborales fijos discontinuos que sumen en total de tiempo trabajado un mínimo de un año.

El abono de las mismas se procurará realizar durante el primer trimestre de la anualidad siguiente y como máximo en los 6 primeros meses.

Las solicitudes de las ayudas, se presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, durante el periodo establecido al efecto.

La corporación se compromete a la revisión del fondo de acción social anualmente.

Tendrán la consideración de prestaciones sociales las siguientes:

- Sanitarias
- Por discapacidad de familiares
- Por estudios
- Ayuda para guarderías.

a) Ayudas Sanitarias

Serán beneficiarios de las ayudas sanitarias:

- Todas/os las/os empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar a quienes sea de aplicación este Convenio.
- El/la cónyuge o pareja de hecho o de derecho reconocido oficialmente inscritas en el registro correspondiente.
- Hijos/as menores de 26 años. Respecto a los hijos/as mayores de 18 años deberá acreditarse que se encuentran en situación legal de desempleo o acreditar por la entidad académica correspondiente que se encuentra cursando estudios reglados.

Se entenderá por unidad familiar el interesado y su cónyuge o pareja e hijos menores de 26 años que convivan en el mismo domicilio.

En el supuesto de que dos personas pertenecientes a la misma unidad familiar presten servicios en este ayuntamiento, sólo una de ellas podrá ser beneficiaria de la ayuda correspondiente a los hijos de esa unidad familiar, al igual que no tendrá derecho a percibir la de su cónyuge o pareja.

A tenor de la legislación vigente en materia tributaria, este devengo no tendrá la consideración de rendimiento del trabajo y estará exento de retención IRPF.

Para percibir estas ayudas será necesario adjuntar a la solicitud, el original o fotocopia compulsada de la prescripción médica en los casos que se requiera, así como el original o fotocopia compulsada de la justificación de su pago.

Dicha solicitud se desestimará cuando haya transcurrido un año desde la fecha de la prescripción facultativa y en su caso del justificante de pago.

No serán objeto de esta ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que este se hiciere cargo de parte de los gastos, solo se abonará el resto no cubierto por dicho sistema. En todo caso, los beneficiarios de las ayudas, deberán acreditar mediante certificado expedido por la entidad en la que presten sus servicios, el no ser perceptores de ningún tipo de ayuda por estos mismos conceptos.

En todo caso, se entenderán no cubiertos por el sistema Público de salud los siguientes supuestos:

- tratamientos odontológicos.
- prótesis de visión o corrección por láser.
- prótesis auditivas.
- prótesis quirúrgicas fijas y ortopédicas.

Las cuantías máximas a percibir por parte del personal bien para sí mismo/a o para cualquiera de los beneficiarios/as serán las establecidas en la siguiente tabla.

Por adquisición de gafas o lentillas	250,00 euros
Por prótesis auditivas	250,00 euros
Por aparatos de ortopedia	280,00 euros
Por la adquisición prótesis dentarias	400,00 euros
Por trabajos dentales no cubiertos por la Seguridad Social	250,00 euros
Por intervenciones quirúrgicas	500,00 euros

Condiciones:

1. La ayuda por adquisición de gafas o lentillas solo se abonará una vez transcurridos 2 años desde la última petición, salvo que se acredite la variación de la graduación.

2. La ayuda por adquisición de prótesis auditivas solo se abonará una vez transcurridos dos años desde la última petición, salvo que se acredite una variación de la audición que precisa el cambio de la prótesis.

3. En todo caso se exige prescripción facultativa. Cuando se trate de calzados o plantillas se estima su duración en un año para menores de 14 años y de dos para mayores de esa edad.

4. En todo caso ha de tratarse de intervenciones quirúrgicas prescritas por facultativo y no cubiertas por la seguridad social u otra entidad sanitaria, debiéndose acreditar ambos extremos, a excepción de las correcciones visuales que será suficiente con la acreditación de la realización de la operación.

Ello no obstante, excepcionalmente se estudiará la concesión de ayudas no recogidas en este artículo para casos que presenten características especiales, previo estudio por la Comisión Paritaria para determinar la conveniencia de dicha concesión individualizada.

b) Ayudas por discapacidad de familiares

El Ayuntamiento fija una cantidad de 1.200 euros anuales, que se abonará a razón de 100 € mensuales, como prestación social para empleadas/os que tengan a su cargo hijos, cónyuge o pareja de hecho con una discapacidad igual o superior al 33 %, la calificación del grado de discapacidad se deberá acreditar por la administración competente.

No tendrán derecho a esta ayuda cuando la persona con discapacidad sea sujeto de una relación contractual remunerada, este percibiendo la prestación social por desempleo o pensión por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, se encuentre de alta en cualquier régimen de previsión social y perciba por alguno de estos conceptos una cantidad superior a la pensión contributiva.

La situación económica de la persona discapacitada deberá acreditarse mediante la aportación de su vida laboral y el certificado de los organismos de la Seguridad Social y de empleo.

Si concurre en ambos cónyuges o miembros de la pareja la condición de empleada/o municipal, solo se devengará a uno de ellos.

Anualmente, habrá que renovar la ayuda presentando la documentación acreditativa de los hechos causantes de la concesión de la ayuda actualizada.

c) Ayudas por Estudios

El Ayuntamiento abonará a las/os empleadas/os públicos que lleve al menos un año continuado en el Ayuntamiento, las tasas académicas en Facultades, Escuelas Técnicas u otros Centros Oficiales Públicos, únicamente de aquellas asignaturas de los que se acredite su superación y pago previo y siempre que dichos estudios estén relacionados con la promoción o carrera administrativa profesional, de conformidad con las exigencias de titulación de la Relación de Puestos de Trabajo, excluyéndose los masters, postgrados, diplomas y doctorados. Debiéndose acreditar mediante certificado de notas del centro donde se cursen los estudios y la factura del pago de las tasas.

La cuantía de la ayuda será de 15,00 euros por crédito y hasta un máximo de 450 euros por curso.

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

d) Ayudas para guardería.

La Corporación concederá en concepto de ayuda para compensar los gastos ocasionados por la asistencia a guarderías o escuelas infantiles, a todo el personal con hijos e hijas menores de edad entre cuatro meses y tres años, la cantidad de 30 euros/mensuales por descendiente, con el límite de 900 euros por familia.

Para los supuestos de nulidad, separación y divorcio deberá presentarse el correspondiente convenio regulador.

Deberá acreditarse el gastos abonado en concepto de servicios de guardería a que se refiere el artículo anterior, desglosado por

meses.

Si concurre en ambos cónyuges o miembros de la pareja la condición de personal municipal solo se devengará una ayuda. Este artículo entrará en vigor una vez lo permitan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y su legislación de desarrollo dictadas a tal efecto según lo establecido en la Disposición Transitoria única del presente Convenio.

Artículo 40.- Anticipo Reintegrable sin interés.

Las/os empleadas/os públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir como anticipo, el importe de una o dos mensualidades del sueldo que perciban los mismos, debiendo reintegrarse en diez mensualidades cuando se trate de una paga o en dieciocho si se trata de dos.

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

CAPITULO X.- FORMACION

Artículo 41.- Cursos de Formación.

Se concederán ayudas a las/os empleadas/os cuando realicen cursos de formación, siempre que el contenido del curso tenga relación directa con el puesto de trabajo, se les abonará el 100 % del coste de dicho curso, con un límite de 2 cursos al año por empleada/o público. Superado este número, se concederá una subvención del 50% de los cursos adicionales que se que se solicitase realizar.

En los casos que se produzca desplazamiento por parte del empleada/o público por asistencia a cursos, las dietas e indemnizaciones, serán las correspondientes al grupo que pertenezca. En cuanto a los gastos de desplazamiento será lo que determine la legislación vigente para todos los empleadas/os públicos.

A la solicitud del curso correspondiente deberá unirse el informe del Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, que versará sobre la directa relación del curso formativo con el contenido del puesto de trabajo desempeñado por el empleada/o público y con el visto bueno del Secretario General del Ayuntamiento de Oropesa del Mar. Asimismo contendrá el visado del Concejal delegado del área a la que este adscrito el puesto de trabajo.

Con carácter excepcional, la Corporación atenderá el pago del 100 % de los cursos de formación adicionales (3er curso solicitado y siguientes) cuando la asistencia al mismo se considere imprescindible para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales. La autorización de este gasto deberá contar con el informe favorable y motivado del Secretario General del Ayuntamiento.

Independientemente de lo anterior, las/os empleadas/os públicos tendrán derecho a asistir a cuantas jornadas o congresos se consideren adecuados para el correcto funcionamiento o mejora de sus respectivos departamentos.

El Ayuntamiento de Oropesa del Mar consignará una aplicación presupuestaria para la finalidad de formación del personal y el pago de esta queda supeditada a la existencia de consignación en la aplicación presupuestaria del ejercicio económico de que se trate y se liquidarán en el año natural correspondiente y en el mismo se irán imputando a la aplicación presupuestaria correspondiente.

CAPITULO XI.- PROTECCION AL TRABAJADOR.

Artículo 42.- Seguro de Responsabilidad Civil. Por muerte o invalidez. Riesgos

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todas/os las/os empleadas/os públicos, por actos o estudios realizados en cumplimiento de sus funciones.

En consonancia con lo establecido en el artículo 15.5 de la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el fin de garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, a la firma del presente Convenio la Corporación se compromete a cubrir el riesgo de incapacidad permanente parcial, total, absoluta, gran invalidez o muerte derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional incluso "in itinere" por importe de 100.000 euros.

Artículo 43.- Asistencia y Defensa Letrada.

1. El personal tendrá derecho a la asistencia y defensa jurídica cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tenga encomendadas. La Corporación se compromete a cubrir bien directamente, bien indirectamente los siguientes supuestos;

a) Defensa especializada ante juzgados y tribunales.

b) Prestación de las fianzas que fueren señaladas.

c) Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

d) Retirada del permiso de conducir.

2. No obstante lo anterior, en el supuesto en que concurren culpa o negligencia por parte del trabajador, la Corporación podrá repercutir contra el mismo el tanto de responsabilidad que haya satisfecho, así como los gastos que se hubieran producido.

La defensa podrá ser elegida por el empleado, previa consulta entre los profesionales habituales del Ayuntamiento o entre profesionales distintos a éstos, en cuyo caso, se solicitará presentación previa de presupuesto.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

El artículo 39 del presente Convenio entrará en vigor una vez lo permitan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y su legislación de desarrollo dictadas a tal efecto.

DISPOSICIONES FINALES

1. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos que contiene, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser negociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

2. La Corporación o su empleadas/os darán conocimiento a la Comisión Paritaria del Convenio de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Convenio, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

3. Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas por lo que la Corporación procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que las/os empleadas/os obtengan un mayor rendimiento y sientan mayor vinculación con la misma.

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

5. En materia de regulación de conflicto colectivo y derecho de huelga se estará a lo que establece la Constitución Española de 1978 y Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, según interpretación de la Sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de abril de 1981, con especial referencia a los requisitos y trámites previstos en éstos para las empresas que desarrollen un servicio público.

La tramitación del conflicto colectivo o huelga, se planteará por la representación de los trabajadores ante el organismo del Gobierno con competencias en la materia. En los supuestos de huelga, durante el período de preaviso, se convocará a las partes a un acto de conciliación.

A los solos efectos de deducciones por permisos sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con la normativa de legal aplicación.

6. El presente Convenio está firmado por los representantes de la Corporación municipal designados al efecto y por el Comité de Empresa con la representación que ostenta en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

7. Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Personal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados y sin efecto todos los acuerdos y resoluciones municipales que se opongan a lo establecido en este convenio, así como los anteriores convenios concertados entre la Corporación y los representantes del personal.

En Oropesa del Mar a 16 de noviembre del 2020.

POR LA CORPORACION

La Alcaldesa, María Jiménez Román.

UGT

CSIF