



## ADMINISTRACIONES AUTONÓMICAS

### CONSELLERIA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO

07487-2013

#### SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO DE CASTELLÓN

*Acuerdo Normas Reguladoras Trabajo Empleados Públicos Ayuntamiento de Burriana*

Habiéndose recibido en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dirección Territorial el ACUERDO SOBRE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA realizado por el Pleno de la Corporación y los representantes de los trabajadores, para su depósito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 punto 6 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 89), se procede a la publicación de dicho texto para general conocimiento.

Castellón de a 09 de agosto de 2013.— El Director Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, Fdo. Miguel Jarque Almela.

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

Índice

##### CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES .....pág. 7

Artículo 1: Ambito personal

Artículo 2: Ambito temporal

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

Artículo 4: Mesa Unitaria de Negociación

##### CAPÍTULO II

CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL .....pág. 11

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 ausencias

##### CAPÍTULO III.

PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.....pág. 19

Artículo 11: Permisos Sindicales.

Artículo 12: Permisos y Licencias

Artículo 13: Vacaciones anuales

##### CAPÍTULO IV

PRESTACIONES SOCIALES .....pág. 33

Artículo 14: Ayudas por estudios

Artículo 15: Cursos de formación

Artículo 16: Anticipo reintegrable

Artículo 17: Seguro de responsabilidad civil

Artículo 18: Asistencia y defensa letrada

Artículo 19: Jubilación

##### CAPÍTULO V

CONDICIONES PROFESIONALES .....pág. 37

Artículo 20: Organización

Artículo 21: Segunda Actividad

Artículo 22: Selección de personal interino o temporal

Artículo 23: Adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza de los puestos de trabajo que se ocupan

##### CAPÍTULO VI

CONDICIONES ECONÓMICAS.....pág. 39

Artículo 24: Condiciones económicas

Artículo 25: Reconocimiento de servicios prestados y antigüedad

Artículo 26: Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 27: Indemnización especial

Artículo 28: Gratificaciones

##### CAPÍTULO VII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....pág. 43

Artículo 29: Composición del Comité de Salud

Artículo 30: Convocatoria y reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 31: Uniformidad-Indumentaria de trabajo

Artículo 32: Vigilancia de la Salud

Artículo 33: Embarazo

##### CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES.....pág. 47

Artículo 34: Información sindical

Artículo 35: Tablón de anuncios

Artículo 36: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados

Artículo 37: Local sindical

Artículo 38: Derecho de reunión

Artículo 39: Derecho de huelga

DISPOSICIONES FINALES (7) .....pág. 51

#### TEXTO

El presente Acuerdo ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y los artículos 33 a 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con los artículos 153 y 154 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Ley reguladora de la Función Pública Valenciana y la Disposición Adicional Séptima de dicha norma, a la que remite el artículo 3 del propio Texto legal, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. AMBITO PERSONAL

1. El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario de carrera e interino y del personal laboral fijo e indefinido que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Burriana y será de aplicación a la totalidad del personal funcional o laboral de la Corporación, cualquiera que sea su centro de trabajo.



De conformidad con lo previsto en el art. 38.8 del EBEP, el presente pacto tendrá la consideración y efectos previstos en aquel artículo para los funcionarios y en el art. 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán los reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios y/o colectivos, así como sus modificaciones, cuando hayan sido elaborados y negociados entre la Corporación y la Mesa Unitaria de Negociación.

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

3. En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativa y/o en su caso de la jurisdiccional se anule el presente Acuerdo, quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas y el contenido de éstas debería ser reconsiderado en un término no superior a 15 días desde la notificación de nulidad.

4. Se tratarán en el marco de la Mesa de Negociación, para su posible incorporación a las presentes normas reguladoras, los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, tanto en la Mesa General de la Función Pública Estatal como entre los sindicatos más representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) y/o la FVMP (Federación Valenciana de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que modifiquen lo aquí acordado.

## Artículo 2. AMBITO TEMPORAL

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo sus efectos desde el día 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin necesidad de denuncia previa, este acuerdo perderá vigencia el día 31 de diciembre de 2013. No obstante ello, quedará prorrogado automáticamente hasta tanto se alcance un nuevo pacto entre las partes. En defecto de pacto, la prórroga no podrá extenderse más allá del día 31 de diciembre de 2015.

## Artículo 3. COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DEL ACUERDO

1. Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales, designados/as por éstas, firmantes del presente Acuerdo.

2. Quedará constituida en el plazo máximo de quince días, a contar desde la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Estará formada de manera paritaria, la mitad en representación de la Corporación -uno por cada uno de los grupos municipales- 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 Acuerdo. A la citada comisión podrán comparecer asesores designados por los grupos municipales 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 citada Comisión se designará un presidente y un vicepresidente, realizando las funciones de secretario un funcionario del ayuntamiento, siendo responsabilidad del secretario levantar acta de las reuniones.

6. Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión, ambas 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 del banco sindical y, por otra, del Concejal Delegado del área de personal. Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad de los asistentes, siendo dichos acuerdos propuestos al Pleno de la Corporación para su posterior aprobación.

8. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de 7 días laborables, desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente. Se levantarán 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 trimestralmente 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 condiciones establecidas en el presente Acuerdo y de todos aquellos temas que incidan de forma individual o colectiva en el personal funcionario.

b) De igual forma esta Comisión efectuará la interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente Acuerdo 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. Eventualmente, a esta Comisión Paritaria podrán asistir aquellas personas que, por razón de su cargo institucional o de representación laboral, se considere conveniente por la Comisión, en razón a los temas que deban ser tratados.

12. En lo no previsto en el presente Acuerdo, en cuanto al régimen jurídico se estará a lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Artículo 4. MESA UNITARIA DE NEGOCIACIÓN

1. Se constituye, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con carácter permanente, la Mesa Unitaria de Negociación, que estará formada por miembros de la Corporación y los Sindicatos con representatividad en este ámbito.

La Mesa Unitaria 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 Acuerdo, en cuanto al régimen jurídico se estará a lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

4. La denuncia de la vigencia del presente acuerdo por cualquiera de las partes será motivo para su convocatoria en el plazo máximo de un mes.

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

## CAPÍTULO II

### CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL



## Artículo 5. CALENDARIO LABORAL.

1.- El calendario laboral, será aquél que el organismo competente de la Administración determine, 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 servicio 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.

## Artículo 6. JORNADA LABORAL

1. La duración máxima de la jornada de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Burriana será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento profesional organizados por cualquier administración pública, por el Ayuntamiento en materia de formación propia o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral, reduciéndose aquélla en caso necesario para asistir al curso.

Se procurará que todos los empleados públicos realicen, como mínimo, un curso por año, siempre que así lo soliciten.

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. 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.

Todos los funcionarios 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 sección y el concejal delegado/a del área. 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, el empleado en reuniones de trabajo convocadas por el propio Ayuntamiento de Burriana. En este caso, deberá justificarse la convocatoria, indicando hora de inicio y finalización de la reunión, con la firma del responsable jerárquico que la haya promovido.

3. Respecto a las reducciones de la jornada de los funcionarios, se estará a lo dispuesto en la normativa que dicte la Administración competente.

4. Se establecerá una reducción de jornada por interés particular de hasta el 100 % del horario flexible, con reducción proporcional de las retribuciones, para todos aquellos funcionarios que lo soliciten, quedando supeditada la autorización a las necesidades del servicio. Su disfrute estará sujeto a las disposiciones comunes de las reducciones de jornada.

5. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el empleado público 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.

## Artículo 7. HORARIO LABORAL

1.a) Horario flexible. Ambito de aplicación. La jornada semanal de trabajo queda establecida en treinta y siete horas y treinta minutos (37:30 horas), que se realizarán con carácter general de lunes a viernes, en régimen de horario flexible, en los siguientes servicios:

Oficinas de la Casa Consistorial.

Sección administrativa y personal 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 turnicidad.

1.b) 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 (de 9:00 a 14:00), de lunes a viernes.

1.c) Tiempo de flexibilidad o variable. Recuperación o compensación. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de 25 horas semanales y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral (37:30 horas), se podrá cumplir entre las siete y las nueve horas (7:00 a 9:00) todos los días laborables y en las franjas horarias que, a continuación, se indican:

c.1. Lunes, de catorce a diecinueve horas (14:00 a 19:00).

c.2. Martes a jueves, ambos inclusive, de catorce a dieciocho horas (14:00 a 18:00).

c.3. Viernes, de catorce a diecisiete horas (14:00 a 17:00).

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

2. A instancia de los trabajadores que así lo soliciten, del 1 de enero al 15 de junio y del 15 de septiembre al 31 de diciembre, se podrá realizar una jornada superior a 37,5 horas semanales, con la finalidad de disfrutar la acumulación de esas horas reduciendo la jornada en el periodo comprendido entre los días 16 de junio al 14 de septiembre y/o el periodo de vacaciones escolares de Pascua y/o Navidad, respetando el tiempo fijo de 9 a 14:00 horas.

3. El horario para el personal de vía pública será de lunes a viernes, de 7.30 h. a 15.00 h. en el periodo comprendido entre los días 1 de enero y 15 de junio, ambos inclusive, y del 15 de septiembre al 31 de diciembre (horario de invierno). Entre el 16 de junio y el 14 de septiembre, este personal realizará su jornada entre las 7:00 y las 14:30 horas. En todo caso, el horario podrá ser modificado previa negociación de los trabajadores con la Jefatura de servicio.

4. Se excluye de este horario a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto. Dicho horario lo determinará la Alcaldía-Presidencia, previa negociación con la Mesa Unitaria de Negociación. En todo caso, el cómputo del horario no podrá exceder del que se establezca por la Administración competente. En cómputo anual, el horario será igual para todos los trabajadores.

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 la dirección del servicio previa negociación con la Mesa Unitaria de Negociación y será aprobado por la Alcaldía-Presidencia, adjuntándose a este convenio los turnos para cada año en forma de anexo.

Los horarios de trabajo de las diferentes secciones y servicios del Cuerpo de Policía Local, a excepción de la sección administrativa y personal que no realice turnos, será establecido por la Alcaldía Presidencia a propuesta del Jefe del Cuerpo, oído el Consejo de Policía, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.2.c) del Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, o disposición legal que lo sustituya, previa negociación en Mesa Unitaria.

Para todos los puestos de trabajo que no tengan contemplado en el complemento específico la nocturnidad y festividad, y su jornada de trabajo o parte de ella se desarrolle fuera del espacio comprendido entre las 07:00 y las 22:00 horas, así como en días festivos, dichas horas serán contabilizadas a efectos de cómputo de jornada laboral, con la siguiente equivalencia:

- 1 hora de trabajo en horario nocturno equivalente a 1,25 horas de jornada de trabajo.

- 1 hora de trabajo en día festivo equivalente a 1,5 horas de jornada de trabajo.

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

6. Del mismo modo, los cambios de turno realizados por el jefe de servicio o el concejal delegado deberán comunicarse con una antelación mínima de 1 mes, con vistas a facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de los trabajadores implicados.

## Artículo 8. DESCANSO SEMANAL

1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Burriana 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 o el Consejo de Policía Local para el personal del servicio de Policía Local, 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.

El colectivo de la Policía Local, en cuanto al descanso semanal, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la Norma-Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana; o, en su caso, disposición legal que la sustituya.

2. En el servicio de la Policía Local, cuando se realice jornada en sistema de turnos rotativos, la modificación de estos turnos, si la



hubiere, deberá ser negociada en el Consejo de Policía Local que establece el Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la Norma-Marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, o, en su caso, disposición legal que lo sustituya; notificándose dicha modificación con un mes de antelación a las personas afectadas.

3. 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 área y sindicatos; notificándose dicha modificación con un mes de antelación a las personas afectadas.

Cuando fuera necesario proveer un cambio de turno o destino, tanto para la Policía Local como para los demás servicios sometidos a régimen de turnos, se atenderá, en primer lugar, a la voluntariedad del empleado para realizar dicho cambio y, si no hubiera voluntarios, la decisión competirá al Jefe de servicio, quien deberá adoptarla con miras a causar el menor perjuicio al trabajador en el campo personal y/o familiar, y atendiendo a los criterios establecidos en la Norma Marco regulada en el Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Gobierno Valenciano, o norma legal que la sustituya. Si el empleado se mostrara disconforme con el cambio de turno o destino asignado, podrá elevar consulta a la Mesa Paritaria para que emita informe.

Los servicios extraordinarios a realizar se comunicarán, como mínimo, con 15 días de antelación, y los imprevistos en el momento de producirse.

4. 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.

5. 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. En aquellos supuestos en que el empleado no pueda abandonar el servicio y así se certifique por la Jefatura del mismo, el tiempo de pausa no disfrutado se acumulará en una bolsa horaria de la que el funcionario podrá disponer, previa autorización de la Jefatura del servicio.

## 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. Las jefas o 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 las jefas o jefes de las unidades administrativas correspondientes.

3. Las ausencias durante la jornada de trabajo se computarán como sigue:

3.1. Casos en los que, habiéndose incorporado un día al puesto de trabajo, el empleado deba ausentarse del mismo, o bien la ausencia se produzca al inicio de la jornada incorporándose más tarde a su puesto de trabajo, y si se presente un justificante que acredite las razones de su ausencia durante parte de ese mismo día:

a) Para los empleados públicos cuya parte del horario sea fijo y obligatorio y parte flexible, se computarán siete horas y treinta minutos de jornada efectiva para ese día.

b) Para los empleados públicos cuyo horario se determina anualmente por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, bien sea porque realizan un horario a turnos, o porque éste no coincide con el establecido para el personal de oficinas, se computará por el tiempo del horario obligatorio que tenga fijado el empleado para el día señalado.

3.2. Casos en los que, habiéndose incorporado un día al puesto de trabajo, el empleado deba ausentarse del mismo, o bien la ausencia se produzca al inicio de la jornada incorporándose más tarde a su puesto de trabajo, y no pueda presentar un justificante que acredite las razones de su ausencia durante parte de ese mismo día, debiendo presentar una declaración responsable que explique los motivos de su ausencia:

a) Las dos primeras veces al año en que se produzca esta circunstancia se computarán siete horas y treinta minutos de jornada efectiva para ese día, o el tiempo del horario obligatorio que tenga fijado el empleado para el día señalado.

b) La tercera y siguientes veces al año en que se produzca esta circunstancia se computará por el tiempo del horario obligatorio que tenga fijado el empleado para el día señalado.

## Artículo 10. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

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

1. Los días de ausencia al trabajo por parte de los empleados municipales del Ayuntamiento de Burriana, 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, comportarán la misma reducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal regulada en el Acuerdo Plenario de fecha 30 de agosto de 2012.

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, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente.

3. La fórmula aplicable para determinar el cálculo de los complementos retributivos diarios correspondientes a los días de baja, así como a los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal y que comporten la misma deducción, será la siguiente:

$Cd = 1$

30,5 a RFMA

Siendo: a = coeficiente variable, según Acuerdo Plenario de 30 de agosto de 2012:

Días 1 a 3.....50%

Días 4 a 20.....75%

Desde el día 21.....100%

Desde el día 1.....100% (en los casos del apartado primero, párrafo segundo y tercero del citado Acuerdo Plenario)

RFMA = Retribución fija del mes anterior (sueldo+trienios+complemento de destino+complemento específico), sin repercusión de paga extraordinaria.

El complemento retributivo mensual se obtendrá mediante la suma de los complementos diarios correspondientes a los días de baja del mes de que se trate.

4. 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.

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

## CAPÍTULO III

### PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

#### Artículo 11. PERMISOS SINDICALES.

1. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que establece el EBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley Orgánica de Libertad Sindical LO 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 LO 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, gozarán de las licencias y permisos que correspondan de acuerdo con las citadas normas.

#### Artículo 12. PERMISOS Y LICENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, modificado por Decreto nº 68/2012, de 4 de mayo, del propio Consell, los funcionarios del Ayuntamiento de Burriana dispondrán de los siguientes,

1. PERMISOS (artículos 21 a 37)

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

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

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

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

1.b. Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Unio-

nes de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

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

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

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, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

1.d. Permiso por maternidad biológica

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

2. 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 del 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.

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

1. 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.

2. 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 adopción o acogimiento de menores

1. Se tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas:

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

2. 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.

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

1.g. Permiso por adopción internacional

1. El personal tendrá derecho, además del regulado en el artículo 26, a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada.

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

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

1.h. Permiso por lactantes

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

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

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

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

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

1. 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 el ochenta por cien de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de la o el hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por los informes del órgano correspondiente de la administración sanitaria y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los 18 años.

2. 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 caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

3. 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.j. Permiso por paternidad

1. Se tendrá derecho a 20 días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución por la que se constituya la adopción.

2. 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.k. Permiso por interrupción del embarazo

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

1.l. Permiso médico y asistencial

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

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

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

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

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

3. Las visitas al médico en las franjas horarias del definido 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.m. Permiso por fallecimiento

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

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

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

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

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

4. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el regulado en la letra siguiente.

#### 1.n. Permiso por enfermedad grave

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

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

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

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

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

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

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

6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el de la letra anterior.

#### 1.ñ. Reducción de jornada por enfermedad grave de familiar de primer grado.

1. El empleado público podrá solicitar una reducción de jornada de hasta el 50% de la pactada en este acuerdo, 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 un mes.

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

3. En el supuesto de que hubiese más de un titular del derecho por el mismo hecho causante, el periodo 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 un mes; o, en su caso, de quince días naturales.

#### 1.o. 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.p. Permiso por traslado de domicilio habitual

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

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

#### 1.q. Permiso por deber inexcusable

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

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

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

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

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

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

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

3. Este permiso podrá disfrutarse mediante libranza de la noche anterior cuando el funcionario preste servicios en turno de noche.

#### 1.r. 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.

#### 2. LICENCIAS RETRIBUIDAS. (arts. 38 a 41).

##### 2.1. Licencia por asuntos propios

a) Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 3 días por asuntos propios o particulares. El empleado público podrá disfrutar esta licencia, a su elección, fraccionada en horas, correspondiendo a cada día un total de 7 horas y treinta minutos.

b) 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.

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

d) El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrán disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada cuatro meses completos trabajados.

e) 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 período corresponda.

f) Los 3 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada cuatro 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.

g) Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan con un festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

Asimismo, 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.

##### 2.2. Licencia por cursos externos

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

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

##### 2.3 Licencia por estudios:

a) El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento podrá conceder a los funcionarios de carrera y personal laboral fijo, previo informe favorable del Concejal Delegado de Personal, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

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

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

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



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

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

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

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

#### 2.4 Licencia por enfermedad.

Los complementos retributivos por incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Burriana, de conformidad con el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de agosto de 2012 y vista la INSTRUCIÓN CONJUNTA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE PRESUPUESTOS Y GASTOS POR LA QUE SE DISPONE DAR CUMPLIMIENTO A LAS PREVISIONES DEL REAL DECRETO-LEY 20/2012, DE 13 DE JULIO, serán los siguientes:

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día se reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigesimoprimer, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Para aquellas incapacidades temporales derivadas de enfermedades oncológicas u otras enfermedades graves –considerando 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– así como los procesos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia, se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán, en todo caso, debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

c) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que se hubieran percibido en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

d) Las referencias a días contenidas en los apartados anteriores, se entenderán realizadas a días naturales.

#### 3. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN. (arts. 42 a 45).

##### 3.1. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

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

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

##### 3.2. Licencia por interés particular

a) Con una duración máxima de seis meses cada tres años, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burriana, previo informe del Concejal Delegado de Personal, podrá conceder licencia por interés particular.

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

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

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

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

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

##### 3.3. Licencia por enfermedad de familiares

a) 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 un año.

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

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

##### 3.4. Licencia para perfeccionamiento profesional

a) 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.

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

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

#### Artículo 13. VACACIONES ANUALES

1. Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o mes natural, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos, no tendrán la consideración de días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que puedan establecerse para los horarios especiales.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos; o, en su caso, siete días naturales. 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 período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, 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 dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período 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.

2. Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien preferentemente en el periodo de junio a septiembre; adaptándose siempre a las necesidades del servicio, con el informe favorable del jefe de aquel.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1 de este artículo se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

3. El órgano competente del Ayuntamiento, previa negociación con la Mesa Unitaria de Negociación, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de permisos que resulten adecuados, a propuesta razonada de la jefa o el jefe de la unidad administrativa de que se trate, en aquellos servicios que por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial.

4. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival, elevará, antes del día 20 de mayo, al responsable de su unidad administrativa una comunicación formal en la que expresará su opción personal al período de vacaciones anuales.

Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá sobre el período de vacaciones anuales de cada empleada y empleado público a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad. La resolución por la que



se fijen los concretos periodos vacacionales se notificará a los interesados en el plazo de los quince días siguientes al de la fecha de registro de su respectiva solicitud.

En el caso de que, por razones justificadas, cualquier empleado deseara alterar el período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar su cambio mediante petición formal dirigida al órgano competente, tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

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

5. 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 funcionario.

En los supuestos de enfermedad o accidente grave que requieran de hospitalización o intervención quirúrgica se suspenderá el cómputo del período de vacaciones, y se reanudará una vez dado de alta el/la funcionario/a, fijándose nueva fecha como en el párrafo anterior.

b) a la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses; también, y por el mismo periodo, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

6. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

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

7. En el servicio de Policía las vacaciones se realizarán conforme al organigrama que, cada año, se apruebe por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, previa negociación en el Consejo de Policía Local.

No obstante, se podrá optar por fracciones de mes para su disfrute, con los límites establecidos en el artículo 13.1.

El período de vacaciones se iniciará siempre fuera de los períodos de descanso establecidos en el cuadrante de servicios y cuando exista superposición de días conceptuados como descanso y de vacaciones al inicio de las mismas, se considerarán como de vacaciones y los descansos superpuestos se disfrutarán fuera de este período a solicitud del interesado, con los límites establecidos en el artículo 13.1.

## CAPITULO IV

### PRESTACIONES SOCIALES

#### Artículo 14. AYUDAS POR ESTUDIOS

1. Únicamente para los empleados públicos: cuando cursen los siguientes estudios oficiales en cualquier centro docente universitario público y siempre que dichos estudios estén relacionados con la promoción del empleado público, entendiéndose por éstos los que permitan al trabajador ascender en la escala administrativa, de conformidad con la relación de puestos de trabajo:

- Ciclo Formativo (Grado Medio o Superior)
- Curso de Acceso Directo a la Universidad para mayores de 25 o 45 años.
- Cursos de adaptación a grado de las distintas titulaciones anteriores al Plan Bolonia.
- Grado.
- Máster.

2. En todos los supuestos anteriores se abonará al funcionario el importe de las tasas y primera matrícula.

3. Sólo se concederá una ayuda por curso o, en su caso, por asignatura.

4. Quedan excluidos de este tipo de ayudas los funcionarios interinos, cuyos servicios prestados para este Ayuntamiento no superen los cinco años.

5. La concesión de estas ayudas queda supeditada a la existencia de consignación en la partida presupuestaria del ejercicio económico de que se trate. En el supuesto de que el importe de las ayudas solicitadas exceda del límite de aquella, la asignación individualizada se realizará de modo proporcional y su pago se efectuará en la nómina correspondiente al mes de diciembre. El calendario para la concesión de ayudas se iniciará el día 1 de noviembre de cada año y finalizará el día 31 de octubre del año siguiente.

#### Artículo 15. CURSOS DE FORMACIÓN

A los empleados públicos cuando realicen cursos de formación, siempre que el contenido del curso tenga relación directa con el puesto de trabajo, se les abonarán las siguientes cantidades:

En todos los cursos se abonará un máximo de 180,30 euros. Y todos los que superen esta cantidad se subvencionará además en un 50 %, hasta un máximo de 601,01 euros.

En los casos de desplazamiento de varios empleados públicos por asistencia al mismo curso, las dietas, gastos de desplazamiento e indemnizaciones, serán las correspondientes al Grupo de mayor nivel, abonándose a todos ellos.

A la solicitud del curso deberá unirse el informe del jefe correspondiente, que versará sobre la directa relación del curso formativo con el contenido del puesto de trabajo desempeñado por el empleado. Asimismo, contendrá el V<sup>o</sup>B<sup>a</sup> del Concejal delegado del área a la que esté adscrito el puesto de trabajo.

Con carácter excepcional, la Corporación atenderá el pago del 100% del curso de formación cuando la asistencia al mismo se considere imprescindible para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales. La autorización de este gasto deberá contar con informe favorable y motivado del Secretario/ Secretaria del Ayuntamiento.

La concesión de estas ayudas queda supeditada a la existencia de consignación en la partida presupuestaria del ejercicio económico de que se trate. En el supuesto de que el importe de las ayudas solicitadas exceda del límite de aquella, la asignación individualizada se realizará de modo proporcional y su pago se efectuará en la nómina correspondiente al mes de diciembre. El calendario para la concesión de ayudas se iniciará el día 1 de noviembre de cada año y finalizará el día 31 de octubre del año siguiente.

#### Artículo 16. ANTICIPO REINTEGRABLE

Los/las funcionarios/as tendrán derecho a solicitar un anticipo correspondiente a una o dos mensualidades íntegras de sus haberes, reintegrables en un máximo de hasta catorce mensualidades.

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

El Ayuntamiento consignará una bolsa de 100.000 euros para dicha finalidad.

#### Artículo 17. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

#### Artículo 18. ASISTENCIA Y DEFENSA LETRADA

1. La Corporación garantizará la asistencia y asesoramiento jurídico a los funcionarios que lo soliciten por razón de conflictos derivados de la prestación de sus servicios. El Ayuntamiento suscribirá las oportunas pólizas que aseguren los siguientes supuestos:

- Defensa especializada ante Juzgados y Tribunales, dando opción al afectado para la elección de jurista, previa consulta, de entre los habituales del Ayuntamiento.

- Prestación de las fianzas que fueran señaladas.

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

2. En la medida de lo posible, el asesoramiento y preparación del juicio se realizará en las dependencias del Ayuntamiento de Burriana.

#### Artículo 19. JUBILACIÓN

1. A partir del momento en que el funcionario cause baja por jubilación, y a petición del mismo, la Corporación le abonará, en concepto de anticipos reintegrables, el importe de un número de mensualidades equivalentes a los haberes pasivos que tuviera reconocidos y ello hasta que comience a percibir su pensión.

2. En la medida de lo posible, la Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando de ello a los representantes de los funcionarios.

## CAPÍTULO V

### CONDICIONES PROFESIONALES

#### Artículo 20. ORGANIZACIÓN

1. 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 y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de



prestación de servicio.

2. Los cambios organizativos que afecten al personal por aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en este acuerdo, 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.

Igualmente se someterá a informe de aquella Comisión el traslado total o parcial de instalaciones y el cese en la prestación de servicios, cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

#### Artículo 21. SEGUNDA ACTIVIDAD

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

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

3. En el supuesto de embarazo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

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

#### Artículo 22. SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO O TEMPORAL

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Deberán confeccionarse bolsas de trabajo temporal para aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación, de acuerdo con la Mesa Unitaria de Negociación.

#### Artículo 23. ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL A LA NATURALEZA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SE OCUPAN

Se estará a lo dispuesto en la normativa de legal aplicación.

#### CAPÍTULO VI

#### CONDICIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 24. CONDICIONES ECONÓMICAS

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo integrando al menos los siguientes conceptos:

- Módulo: es una cantidad exacta asignada a todos los puestos, la cual es revisada de acuerdo con el incremento salarial anual que marca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y que, para el ejercicio 2009, quedó establecido en 1.909,40 euros anuales por funcionario.

- Nivel: es el encuadramiento funcional y señalamiento del coeficiente multiplicador general, según la titulación o grupo profesional de acuerdo con lo establecido en la tabla retributiva, existiendo 7 niveles.

- Los conceptos comprendidos en el RD 861/1986, de 25 de abril.

Para la Policía Local, además los conceptos comprendidos en su normativa específica, Decreto 19/2003 por el que se regula la Norma Marco de Policías Locales de la Comunidad Valenciana; o, en su caso, norma que lo sustituya.

Cada uno de estos factores del complemento específico, optativamente, deberán graduarse porcentualmente en la Relación de Puestos de Trabajo según las circunstancias que concurren en los mismos, siendo los porcentajes iguales para cada factor.

La operación de multiplicar la cuantía asignada al módulo por la del nivel y por la que tenga asignada cada uno de los conceptos establecidos en el RD 861/1986, de 25 de abril y el Decreto 19/2003, conforman el complemento específico.

La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará en la Relación de Puestos de Trabajo mediante acuerdo con los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 25. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS Y ANTIGÜEDAD

1. Serán de aplicación a los/las funcionarios/as de este Ayuntamiento los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto a reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración Pública, previa solicitud del interesado.

2. La antigüedad se retribuirá por trienios vencidos en las cuantías que se fijan anualmente en los Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 26. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de las Corporaciones locales que tengan derecho a ellas, serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado -Real Decreto 462/2002-, de 24 de mayo-, o normas que lo sustituyan.

#### Artículo 27. INDEMNIZACIÓN ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

5. En el caso de utilización del vehículo propio para la realización de servicios será de aplicación lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2001, del Consejo de Ministros y la normativa que la sustituya en cada momento de vigencia del Acuerdo. El funcionario deberá ser autorizado por el Jefe de su departamento para la utilización de su vehículo y por el Concejal delegado del área correspondiente.

#### 28. GRATIFICACIONES

1. Tienen la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral habitual. El Jefe del servicio propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

Para su realización se requerirá la previa solicitud del Concejal delegado o Jefe del servicio y autorización del Concejal Delegado de Personal.

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

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

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

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

2. En el servicio de la Policía Local y para los supuestos no incluidos en las situaciones antes descritas, antes del inicio de cada año, cada agente manifestará su conformidad para la realización de servicios extraordinarios cuando sea requerido al efecto durante dicho año.

En el servicio de la Policía Local, cuando el personal sea requerido para efectuar servicios extraordinarios, lo será para la realización de 4 horas como mínimo.

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

- diurna: 17 euros, de lunes a sábado hasta las 14:00 h.

- nocturnas y festivas (sábados a partir de las 14:00 h., domingos y festivos): 21 euros.

Dichas cantidades se aumentarán según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones básicas. Se considera período diurno desde las 7:00 a 22:00 horas, excepto sábado por la tarde.

Para los trabajadores que disfruten de la flexibilidad horaria reconocida en el art. 7 del presente convenio, las horas trabajadas se considerarán, en todo caso, diurnas.



Para todos los servicios, se retribuirán como horas extraordinarias festivas las correspondientes a los servicios realizados en los siguientes períodos: del 1 al 7 de febrero, del 15 al 19 de marzo, ambos inclusive, y semana de fiestas de la Misericordia, desde su comienzo oficial hasta su finalización; también la semana de celebración del Festival ARENAL SOUND u otros eventos multitudinarios de similar naturaleza, desde su comienzo hasta su finalización.

Igualmente, las prolongaciones de jornada por necesidades del servicio, tanto de turno de tarde a noche, como de noche a mañana, se retribuirán como horas nocturnas.

4. Los servicios de carácter urgente que se requieran por emergencias se retribuirán con un mínimo de tres horas extraordinarias, percibiendo el trabajador la cantidad que normalmente correspondiere si la prestación del servicio realizado fuese superior a tres horas. A los efectos de este artículo, el Concejal-Delegado de Personal determinará qué supuestos deban considerarse como servicios de carácter urgente. Esta decisión quedará sometida al control de la Comisión Paritaria.

5. El personal del colectivo de alguaciles y servicio de limpieza que realice los matrimonios civiles y las tareas de macero percibirá, como mínimo, una gratificación correspondiente a 3 horas.

6. Los empleados de esta administración que asistan a los Juzgados y Tribunales como consecuencia del trabajo en este Ayuntamiento percibirán, como mínimo, una gratificación equivalente a 3 horas si ha asistido a los Juzgados de Vila-Real y de 4 horas si la asistencia ha sido a los Tribunales de Castelló de la Plana, si se produce fuera de las horas de servicio. 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, pero se deberá recuperar el tiempo de retraso.

La asistencia a Juzgados por ex trabajadores de este Ayuntamiento por motivos de asuntos relacionados con su trabajo cuando prestaban servicios para el Ayuntamiento de Burriana, serán abonadas por este Ayuntamiento solamente si el solicitante no estuviese trabajando en ese momento en otra Administración Pública, en cuyo caso sería a ésta a la que le correspondería el pago.

1. Las horas destinadas a práctica de tiro por los integrantes del Cuerpo de Policía Local, computables como de trabajo efectivo, figurarán dentro de los cuadrantes horarios que se elaboren de conformidad con lo dispuesto en este Convenio y, en su caso, por el futuro Reglamento que apruebe la Corporación.

2. El sistema de compensación opcional de servicios extraordinarios por días/horas de descanso, será de dos días/horas de descanso por día/hora trabajado.

## CAPÍTULO VII

### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Artículo 29. 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 en el trabajo.

La designación de los delegados de prevención deberá realizarse de entre aquellos funcionarios 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 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 nº1, del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y 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 de trabajo, de una parte; y de otra, por parte de la Corporación en número igual.

#### Artículo 30. 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 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.

Cuando el Comité convoque a dichos técnicos especialistas para asistir a reuniones o realizar trabajos que salgan fuera del normal desarrollo de su trabajo, necesitará el oportuno aviso al jefe a cuyas órdenes se encuentre el técnico o especialistas.

#### Artículo 31. UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO

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

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

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

4. Si por cualquier eventualidad le hiciese falta a algún funcionario 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 al empleado que así lo requiera.

5. 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 facilitaran los útiles y vestuario necesarios al funcionario que así lo requiera.

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

#### Artículo 32. VIGILANCIA DE LA SALUD

1. Además del reconocimiento médico que se realice -cuando proceda- en el momento de ingreso del funcionario, 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.

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

3. No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconsejen para completar el diagnóstico, y siempre con el consentimiento del afectado.

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

5. Para tener derecho al abono de estos gastos será necesario acreditar, a través del informe médico emitido por los especialistas del Servei Valencià de Salut, que el tratamiento necesario y concreto no se cubre por los servicios médico-psiquiátricos o psicológicos del Servei Valencià de Salut.

6. Se fomentarán campañas de vacunación entre los empleados municipales.

#### Artículo 33. EMBARAZO

Durante el embarazo, cuando exista riesgo, por mínimo que este pudiera ser, para la salud de la madre o del 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 aquél.

## CAPÍTULO VIII

### DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 34. INFORMACIÓN SINDICAL

Se garantiza el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con asuntos de perso-



nal. Consecuentemente, 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.

Asimismo y a requerimiento de ésta, podrán asistir a la Comisión Informativa de Personal los representantes sindicales en la Comisión Paritaria, cuando en ella se traten temas relacionados con la política de personal.

#### Artículo 35. TABLÓN DE ANUNCIOS

La Corporación facilitará a los representantes de los funcionarios un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Existirá un tablón en cada centro de trabajo.

#### Artículo 36. DERECHOS DE LAS CENTRALES SINDICALES, SECCIONES SINDICALES Y AFILIADOS

Los funcionarios afiliados a un mismo sindicato tendrán derecho a constituir su sección sindical, que se regirá por los Estatutos del Sindicato (art. 8 de la LOLS).

Los Delegados Sindicales a los que se refiere el art. 10 de la LOLS, en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal, 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, art. 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:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los funcionarios.
- Convocar asambleas de sus afiliados según lo establecido en la legislación vigente.
- 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.

La Junta de Personal 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 empleados del Ayuntamiento, que, al día de hoy, se cifra en 30 horas. Este 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 funcionario, excepción hecha de aquellos supuestos en que, por razones motivadas, no se haya podido comunicar con dicha antelación. En ningún caso quedará limitado el derecho del funcionario a realizar sus actividades representativas si no se hace efectiva la sustitución por causas imputables al Ayuntamiento.

c) Los miembros de una misma candidatura en la Junta de Personal 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) 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 computen a efectos del crédito horario sindical.

e) Los miembros de la Junta de Personal gozarán de protección que se extenderá en el orden temporal, desde el momento de la proclamación como candidato hasta tres años después de cesar en el cargo, de conformidad con lo establecido en la Ley.

f) Se dotará a la Junta de Personal del material necesario para desempeñar sus funciones, corriendo los gastos que ello conlleve a cargo del Ayuntamiento.

g) Los funcionarios 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.

En todo lo no recogido en este Acuerdo, la Junta de Personal y Secciones Sindicales se regirán por lo establecido en la legislación vigente y disposiciones reguladoras de la materia.

#### Artículo 37. LOCAL SINDICAL

Los representantes sindicales dispondrán de un local dotado con los medios necesarios para desarrollar su actividad. Se considerarán medios necesarios, además del material específico de oficina, teléfono y máquina de escribir y/u ordenador.

La Corporación consignará anualmente en sus presupuestos un fondo de 600 euros para gastos relacionados con suscripciones a revistas y publicaciones especializadas en derecho administrativo o laboral, o cualquier otro material que acuerde la representación sindical, siempre relacionado con el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 38. DERECHO DE REUNIÓN

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral. A este efecto se dispondrá de 5 horas anuales para celebración de asambleas generales a petición de la Junta de Personal, y 5 horas más por cada Sección Sindical legalmente constituida.

#### Artículo 39. DERECHO DE HUELGA

La Corporación reconoce el derecho de huelga a todos los funcionarios y cuando el hecho se produzca se garantizarán unos servicios mínimos, que serán pactados con anterioridad entre la Corporación y los Sindicatos.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo 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 sus empleados darán conocimiento a la Comisión Paritaria del Acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Acuerdo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

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

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 y RD 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 Valenciano 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 acuerdo será firmado por los representantes de la Corporación municipal designados al efecto y por las organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Valenciana, así como por aquellas otras organizaciones sindicales que, careciendo de dicha representatividad, tengan representación en el Ayuntamiento de Burriana.

7. Una vez aprobado se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Personal del Ayuntamiento de Burriana.

Burriana, a veintinueve de junio de 2013.

Por la Corporación,— El Alcalde Presidente, Jose R. Calpe Saera.— El Concejal D. de Personal FSP-UGTPV CCOOPV, Enrique Safont Melchor

Por los Sindicatos.— FEP-USOCV SPPLB, (Firma ilegible).— CSI-CSIF, (Firma ilegible).— SPPLB, (Firma ilegible).— FSP-UGTPV, (Firma ilegible).— CCOOPV, (Firma ilegible).