



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

02503-2019-U
SEGORBE

Modificación acuerdo funcionarios

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2019, ha aprobado las modificaciones del texto del Acuerdo Marco para el personal de este Ayuntamiento, llevadas a mesa de negociación el 15 de abril de 2019, correspondientes a las siguientes que literalmente se transcriben:

- Sección I.- Jornada laboral y su distribución.
- Sección II.- Empleo Público. Artículo 11.- Provisión de puestos de trabajo.
- Capítulo IV Formación. Artículo 38.- Compromiso de formación Continua
- Capítulo V.- Vacaciones, Permisos y Licencias.
- Capítulo VI.- Conciliación de la vida laboral y familiar. Artículo 58.- Jornada laboral y conciliación.
- Anexo I. Retribuciones. Apartado dos. Retribuciones complementarias.

ACUERDO MARCO, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE

Índice

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Negociación, forma jurídica y ámbito del acuerdo

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo

Artículo 3.- Seguimiento del acuerdo

Capítulo II.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Sección I.- Jornada laboral y su distribución

Artículo 4. Jornada laboral

Artículo 5. Distribución del tiempo de trabajo

Artículo 6. Jornada en cómputo superior semanal

Sección II.- Empleo público

Artículo 7. Empleo estable

Artículo 8. Criterios de gestión del empleo público

Artículo 9. Carrera profesional

Artículo 10.- Promoción profesional

Artículo 11.- Provisión definitiva de puestos de trabajo

Artículo 12.- Provisión temporal de puestos de trabajo

Artículo 13.- Permutas entre personal funcionario y laboral de la Corporación u otras EE.LL

Artículo 14.- Racionalización de la estructura y organización administrativa

Artículo 15.- Reconocimiento de servicios

Artículo 16.- Situaciones administrativas

Sección III.- Retribuciones

Artículo 17.- Sistema retributivo

Artículo 18.- Incrementos retributivos

Artículo 19.- Fondos adicionales

Artículo 20.- Gratificaciones por Servicios extraordinarios

Artículo 21.- Jornada partida

Artículo 22.- Indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicio extr

Artículo 23. Mejora de la calidad de los servicios

Artículo 24.- Movilidad entre administraciones

CAPÍTULO III.- SALUD Y SEGURIDAD

Sección I.- Prevención de riesgos

Artículo 25. Plan estratégico de prevención de riesgos

Artículo 26. Servicios de prevención

Artículo 27. Técnico de prevención de riesgos laborales

Artículo 28. Ropa de trabajo

Artículo 29. Adaptación y/o cambio de puesto de trabajo. Modificación de funciones

Artículo 30. Adscripción a otro puesto por motivos de salud

Artículo 31. Movilidad funcional por incapacidad laboral

Artículo 32. Control y seguimiento del grado de cumplimiento de la normativa de prevención

Artículo 33. Creación de un registro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo

Artículo 34.- Vigilancia de la salud

Sección II.- Asistencia jurídica y seguro de accidentes de trabajo

Artículo 35.- Carnet de conducir y Permiso de Armas

Artículo 36.- Asistencia jurídica y responsabilidad

Artículo 37.- Cobertura de riesgos

CAPÍTULO IV.- FORMACIÓN

Artículo 38.- Compromiso de formación continuada

CAPÍTULO V.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 39.- Vacaciones, Permisos y Licencias

CAPÍTULO VI.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Sección I.- Conciliación familiar

Artículo 40. Jornada laboral y conciliación

Artículo 41. Reducción de la jornada por conciliación

Artículo 42. Flexibilidad horaria y tipo de jornada por conciliación

Artículo 43. Permiso en caso de adopción o acogimiento

Artículo 44. Permiso por lactancia

Artículo 45. Permiso para asistir a técnicas prenatales y de fecundación asistida

Artículo 46. Mantenimiento de las condiciones de trabajo tras los permisos de maternidad o paternidad

Artículo 47. Excedencia por cuidado de familiares

Sección II.- Actuaciones relacionadas con la violencia sobre la mujer

Artículo 48. Intimididad víctima de violencia

Artículo 49. Permiso por razón de violencia sobre la mujer

Artículo 50. Excedencia por violencia sobre la mujer

Artículo 51. Movilidad por razón de por violencia sobre la mujer

CAPÍTULO VII.- PARTICIPACIÓN Y DERECHOS SINDICALES



Artículo 52.- Sobre los derechos sindicales
Artículo 53.- Mesa General de Negociación
Artículo 54.- Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento
Artículo 55.- Secciones Sindicales
Artículo 56.- Registro de Organos de representación del personal
Artículo 57.- El Comité de Seguridad y Salud
CAPÍTULO VIII.- AYUDAS SOCIALES
Artículo 58.- Fondos para la acción social
Artículo 59.- Anticipos reintegrables
Artículo 60.- Condiciones para las prestaciones sociales
Artículo 61.- Solicitud de ayudas
Artículo 62.- Prestaciones sociales
Artículo 63.- Anticipo de Pensión
Artículo 64.- Plus de desplazamiento
Artículo 65.- Ayudas sociales diversas
Artículo 66.- Campaña céntimo solidario
Artículo 67.- Revisión anual de las cantidades asignadas a cada ayuda
CAPÍTULO IX.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO
ANEXO I.- Retribuciones
ANEXO II.- Definiciones
ANEXO III.- Acreditaciones
Clausula final

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Negociación, forma jurídica y ámbito del acuerdo

1.1.- El presente acuerdo está basado en el Acuerdo-Marco para la Administración Local de la FVMP y contiene además las especificidades de las cuestiones no desarrolladas en el mismo.

Tiene la consideración de marco legal por el que se regirán las relaciones entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Segorbe, una vez sea aprobado mediante acuerdo plenario, , siéndole de aplicación la totalidad de su articulado salvo en aquello que resulte inaplicable por razón de la naturaleza jurídica de la relación de la que se trate.

1.2.- Los principios de buena fe, lealtad y cooperación serán los inspiradores de la negociación colectiva de las partes y perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración así como una mejor calidad de los servicios que prestan a la ciudadanía.

1.2.- Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todo el personal funcionario de carrera que preste servicio en el ayuntamiento de Segorbe, así como y en los términos que resulten de la vigente legislación, al funcionario interino.

Artículo 2.- Vigencia del Acuerdo-marco.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente y su vigencia será de cuatro años, con excepción de las cláusulas de contenido económico que serán revisadas a través del sistema fijado en la parte correspondiente del mismo. El resto de las cláusulas se consideraran prorrogadas hasta la firma de un nuevo acuerdo.

Artículo 3.- Seguimiento del acuerdo.

A los efectos de vigilancia, seguimiento y consultas, respecto de este acuerdo se constituirá, en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente acuerdo, una comisión paritaria integrada por las partes firmantes del mismo, que se dotará de su propio reglamento de funcionamiento.

Esta comisión deberá reunirse, además de lo que prevea su reglamento, cuando algunas de las partes lo requieran o cuando exista un conflicto de carácter laboral.

Capítulo II.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Sección I.- Jornada laboral y su distribución

Artículo 4. Jornada laboral

La jornada laboral para el personal que preste sus servicios en este Ayuntamiento ya sea con carácter fijo, interino o con contrato temporal será la establecida en el artículo 94 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Así mismo, para la distribución de la misma se estará dispuesto a lo que se establece en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones públicas.

Artículo 5. Distribución del tiempo de trabajo

En consecuencia, con el respeto a la capacidad de organización de la administración local, la distribución de los tiempos de trabajo de la jornada laboral son competencia de cada entidad local que deberá distribuirla con criterios de eficiencia, en el marco de la mesa general de negociación, entre corporación y sindicatos. No obstante, el número de horas de trabajo efectivo deberá atender a criterios de distribución que conjuguen la eficacia en la prestación de los servicios con el derecho a la conciliación de la vida familiar, posibilitando en la medida de lo posible una jornada genérica, matinal, intensiva y flexible.

Artículo 6. Jornada en cómputo superior semanal

Por ello se establecen las siguientes limitaciones a la jornada diaria y cuando esta se desarrolle en cómputos superiores a la semana:
6.1. En los supuestos de servicios cuya prestación es continua, es decir los 365 días del año, las 24 horas, no podrán existir jornadas superiores a 9 horas ordinarias diarias, salvo que exista pacto de otra distribución del tiempo de trabajo diario y respetando en todo caso el descanso entre jornadas que no podrá ser inferior a 12 horas entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente.

6.2. Podrán computarse las jornadas anualmente en periodos de trabajo diferentes al semanal, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima anual establecida y que entre un período de trabajo y otro existan como mínimo 48 horas continuadas de descanso. El personal que trabaje fines de semana librara como mínimo fines de semana alternos, garantizándose, en todo caso, la prestación adecuada del servicio.

6.3. Cuando la prestación tenga un carácter normalizado, es decir que se preste durante la jornada diurna y de lunes a viernes, la jornada diaria no podrá ser superior a 8 horas ni inferior a 6, salvo en jornadas a tiempo parcial, sin que supere en ningún caso el cómputo anual establecido.

6.4. El personal que debido a las circunstancias especiales de su servicio tengan que realizar su jornada en días festivos, por la noche o en turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, así como en jornada partida de mañana y tarde, deberán tener reconocidas estas circunstancias en la retribución del puesto de trabajo.

6.5. El Ayuntamiento de Segorbe potenciará el principio de creación de empleo cuando se observe una acumulación de servicios extraordinarios cuya cuantificación en horas a cómputo anual supere en 2/3 las correspondientes por cada puesto de trabajo.

Sección II.- Empleo público

Artículo 7. Empleo estable

7.1. Las partes, manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal, en la que el empleo estable, sea el principio que la inspire y hacia ese objetivo dirigirán sus ofertas de empleo.

7.2. El Ayuntamiento de Segorbe, podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñando.

dos interinamente con anterioridad a 1 de enero de 2005, con sometimiento a la normativa que con carácter básico se fije en cada momento por el Estado.

7.3. Los firmantes del documento, en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo y a través de su comisión de seguimiento, acordarán un catálogo de funciones y una relación de puestos de trabajo de referencia que procurará incluir los conceptos que se deberán utilizar para la valoración de los puestos. Su redacción tiene que marcar en paralelo las directrices para una mayor eficacia y eficiencia en la organización del trabajo con el objetivo de lograr un enriquecimiento de las tareas en el puesto de trabajo.

7.4. El Ayuntamiento de Segorbe, adoptado el acuerdo de la comisión de seguimiento, durante la vigencia del presente acuerdo, deberá tener redactadas las plantillas y las relaciones de puestos de trabajo con las correspondientes dotaciones presupuestarias.

7.5. La selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Segorbe, seguirá los principios establecidos por las Leyes. En todos los tribunales de selección participarán los sindicatos representativos en el conjunto de las corporaciones y entidades locales en la comunidad valenciana, con voz y sin voto, en calidad de observadores.

Artículo 8. Criterios de gestión del empleo público

8.1. Con el fin de lograr una gestión eficaz de los recursos que los ciudadanos han confiado a las corporaciones locales y su personal, las políticas de empleo público durante este periodo estarán presididas por los siguientes criterios:

a) Estabilidad en el puesto de trabajo, en la medida que se atienda a necesidades o cometidos de carácter estable.

b) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio, departamento u organismo, con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área de la Administración local, que responda mejor a las expectativas profesionales de los funcionarios y que incremente sus oportunidades de promoción.

c) Conversión de empleo temporal, en empleo estable a través de las correspondientes ofertas de empleo público (OEP) y procesos selectivos que procedan, evitando contrataciones para puestos de trabajos estables y estructurales.

8.2. El Ayuntamiento de Segorbe negociará con las Organizaciones Sindicales con derecho a participar en la Mesa general de negociación, la preparación y diseño de los Planes de Oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta lo establecido en el epígrafe 3 de este acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Los aspectos de oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección, serán negociados con los sindicatos firmantes con derecho a participar en la Mesa General de Negociación.

b) Dentro del marco de la legislación vigente, se tenderá a la fórmula del concurso oposición, como medio de selección del personal.

8.3. Finalizado este proceso, la Administración determinará el número y características de los puestos de trabajo a incluir en la oferta de empleo público,

8.4. En las ofertas de empleo público, se dará cumplimiento a lo dispuesto por la legislación vigente en la Función Pública Valenciana, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidad.

En las ofertas de bolsas para cubrir puestos interinamente, las personas con discapacidad podrán tener preferencia. Las convocatorias de estas vacantes, se podrán realizar conjuntamente con el turno libre y, en su caso, promoción interna, o de forma separada (convocatorias independientes). No obstante en caso de convocatoria no independiente, durante el proceso selectivo, se dará un tratamiento diferenciado al cupo de personas con discapacidad, en lo que se refiere a la relación de admitidos, llamamientos a los ejercicios y relación de aprobados.

Se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y medios para su realización, con el fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad.

A la hora de adecuar las características de los puestos de trabajo a las personas, será necesario, en primer lugar, realizar una valoración funcional, para conocer las destrezas y actitudes que permiten la realización de una actividad, permitiendo así ubicar a la persona en un puesto adecuado a sus capacidades. Asimismo, será necesario la realización de un análisis del puesto de trabajo, donde se estudien las exigencias de este a lo largo de la jornada laboral y al mismo tiempo, analizar la adecuación de las tareas a las capacidades de la persona.

La corporación, previa consulta con los representantes sindicales, y vistos los informes del servicio de prevención sobre la evaluación de puestos, determinará los sectores y las áreas funcionales, en la que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

8.5. El Ayuntamiento de Segorbe se compromete al mínimo imprescindible empleo temporal.

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

En este sentido, se procurarán e impulsarán la apertura de negociaciones para realizar procesos de funcionarización del personal laboral de forma reglada, de acuerdo con la normativa, y negociados en la Mesa General de Negociación de la corporación local con los representantes del personal.

La adquisición de la plaza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación, y en los términos en que se prevea, en su caso, en los correspondientes acuerdos, con el criterio de haber superado un proceso selectivo respetuoso con los principios del TREBEP y resto de normativa de aplicación.

8.7. El Ayuntamiento de Segorbe, aplicará en su ámbito, el Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre o normativa vigente, que regule la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, extendiéndola al personal de empleo interino y se elaborará anualmente una estadística de empleo interino y eventual que se facilitará a los sindicatos firmantes.

8.8. El Ayuntamiento de Segorbe informará a los sindicatos de todas las prestaciones de servicios a realizar con personas físicas y/o jurídicas que supongan la realización de actividades externas a la propia Administración. Asimismo, informarán igualmente de los convenios con la comunidad autónoma y el Servef que estén relacionados con la contratación de personal a su servicio.

8.9. A petición de parte interesada, el Ayuntamiento de Segorbe estudiará las solicitudes de jubilaciones parciales atendiendo a la normativa vigente.

Artículo 9. Carrera profesional

De acuerdo con la normativa básica estatal, la promoción profesional es un derecho del personal al servicio de la Administración. Asimismo, ordenar y sistematizar las oportunidades de ascenso y las expectativas de progreso profesional de su personal, constituye una necesidad estructural de cualquier sistema de organización.

Se tratará, en definitiva, de un sistema guiado por los principios de igualdad, mérito y capacidad, que irá ligado a la formación y a los mecanismos que se diseñen para la evaluación de la conducta profesional y del rendimiento o el logro de resultados de su personal, lo que permitirá seguir avanzando en la calidad de los servicios públicos y en una mejor atención a la ciudadanía. En todo caso, la regulación de la carrera profesional contendrá medidas de armonización con respecto a las previsiones de la carrera administrativa, para asegurar el derecho a la promoción profesional del personal mediante ambas modalidades de carrera.

El ayuntamiento de Segorbe, se compromete durante la vigencia del presente acuerdo, a desarrollar la carrera profesional de su personal.

Artículo 10.- Promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del personal público de este Ayuntamiento se regirá por las siguientes normas:

a) Promoción Interna.

El personal podrá acceder, mediante promoción interna, a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior al que pertenezca, o a otro de igual clasificación profesional.

En las convocatorias se contemplará una reserva para el turno de promoción interna con el límite establecido en la legislación vigente.

A los efectos de promoción interna, el ascenso se efectuará preferentemente por concurso-oposición y con la realización de un



curso selectivo en los casos legalmente previstos que, en todo caso, incluirá la superación de las pruebas que se establezcan garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad entre el personal que posea la titulación y requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que pertenezcan.

Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen,

Quienes accedan a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre el personal aspirante que no proceda de ese turno.

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

b) Movilidad del personal.

Se garantiza el derecho a la movilidad del personal de acuerdo con los sistemas previstos en la legislación vigente.

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

La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con los representantes sindicales, deberá respetar las garantías que para la misma se establecen, y se dará en los siguientes casos:

Comisión de servicios forzosa; cuando se acredite que, por necesidades del servicio público, podrá adscribirse un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en la legislación vigente, podrá adscribirse en Comisión de Servicios, con carácter forzoso a personal funcionario de la Corporación; en este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad. Esta modalidad de comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año.

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

Adscripción provisional por cese en el puesto de trabajo, sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en la legislación vigente.

Artículo 11.- Provisión definitiva de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los sistemas de concurso o de libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, o boletín oficial correspondiente, por el órgano competente para efectuar los nombramientos.

Para facilitar el cambio de puestos de trabajo y su desempeño, se convocarán cursos de capacitación profesional y/o reciclaje para la adaptación de los empleados a nuevos puestos de trabajo derivados de la política de modernización de los servicios municipales o cambios en estructuras organizativas que requieran de los mismos.

Artículo 12.- Provisión temporal de puestos de trabajo.

La Comisión de Servicios que es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo, únicamente será posible entre personal que pertenezca al mismo grupo de titulación, escala, subescala y categoría profesional y reunir los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo y no puedan ser cubiertos interina o reglamentariamente, el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, adscrito a una categoría de distinta clasificación profesional al de pertenencia, podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación de la persona titular o la amortización del puesto, en los términos legalmente establecidos. El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará mediante procedimiento que consistirá, al menos, en la superación de una prueba objetiva y en la valoración del curriculum del interesado/a, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El personal que forme parte de las bolsas de trabajo de mejora de empleo será llamado para ocupar la mitad de los puestos vacantes, salvo para ocupar puestos del subgrupo C1 en el que el llamamiento será de dos tercios de los mismos.

Artículo 13.- Permutas entre personal de la Corporación u otras EE.LL.

Con el informe favorable del Coordinador/a del Área de origen y destino, y a petición de los/as funcionarios de carrera interesados/as, se podrá proceder a la permuta de destino siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

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

La aprobación de las permutas corresponde a la Autoridad u órgano competente para otorgar los nombramientos.

En el caso de permutas con personal funcionario de otras entidades locales, se podrá proceder a la permuta entre funcionarios/as de carrera siempre que se trate de funcionarios/as de una Entidad Local, siendo preceptivo el informe previo de las Corporaciones afectadas, que ninguno/a de las/los funcionarios se encuentre incurso/a en expediente disciplinario, que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza, grupo de clasificación profesional, misma categoría o funciones y que no sea un puesto de jefatura.

Además, que el/la funcionario/a que pretenda integrarse en esta Corporación, no tenga un grado personal consolidado superior al del complemento de destino del puesto de trabajo al que pretenda acceder, salvo las excepciones reguladas por ley. (colectivo de policía)

Artículo 14.- Racionalización de la estructura y organización administrativa.

En el ámbito municipal, se adoptarán, en el marco del artículo 69 del TREBEP, las medidas y actuaciones requeridas para garantizar la asignación eficiente y la optimización de sus recursos humanos con objeto de avanzar hacia una estructura organizacional que responda a las necesidades públicas y de calidad en la prestación de los servicios. Con esta finalidad se podrán acordar, en su caso, los cambios de adscripción de puestos y/o de efectivos que resulten necesarios y que permitan una adecuada distribución de las cargas de trabajo en función de las necesidades y estructura de la administración municipal. Así como en su caso se podrá asignar a las empleadas y empleados públicos, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, todo ello de conformidad con las disposiciones legales establecidas en esta materia.

Artículo 15.- Reconocimiento de servicios

Se reconoce a todo el personal empleado público la totalidad de los servicios, indistintamente prestados por ellos, en cualquier Administración pública, previos a la constitución de los correspondientes Cuerpos, Escalas o plazas o a su ingreso en ellos, así como el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las pruebas de ingreso en la Administración pública.

Se considerarán servicios efectivos, todos los prestados indistintamente, en cualquiera de las esferas de la Administración pública señaladas en el párrafo anterior, tanto en calidad de funcionario o funcionario interino como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral fijo o temporal, se hayan formalizado o no documentalmente dichos contratos.

Artículo 16.- Situaciones administrativas

Las situaciones administrativas en las que se puede encontrar el personal que presta servicios en el Ayuntamiento se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.

Sección III.- Retribuciones

Artículo 17.- Sistema retributivo

Ante la gran cantidad de sistemas retributivos existentes en las administraciones Locales de la Comunidad Valenciana, el Ayuntamiento de Segorbe manifiesta su voluntad de incorporarse a un sistema retributivo único que permita mayor homogeneidad retributiva y facilite la gestión de las nóminas del personal a su servicio, por lo que el principio general que se aplicará será el de equiparación retri-

butiva entre colectivos.

Como quiera que en tanto en cuanto la Administración Autonómica desarrolle lo previsto en materia retributiva en la Ley 7/ 2007 del Estatuto básico del Empleado público el único sistema común a todas las Administraciones es el regulado por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y como también las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado fijan las retribuciones básicas y complementarias, es por lo que la referencia a utilizar será en todo caso la derivada de la aplicación de ese sistema retributivo y las adaptaciones que el Pleno de la entidad local estime precisas para aplicar los mínimos que en este acuerdo se proponen en su anexo I.

Artículo 18.- Incrementos retributivos

El Ayuntamiento de Segorbe procederá a aplicar un incremento anual igual al establecido para cada ejercicio por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

Artículo 19.- Fondos adicionales.

El Ayuntamiento de Segorbe presupuestará un fondo adicional para el año 2019, en el marco de referencia establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La distribución se realizará en el ámbito de la Mesa General del Ayuntamiento, dentro de los márgenes económicos legales, sirviendo de referencia para que el órgano administrativo pertinente fije las cuantías correspondientes que deberán abonarse en los conceptos retributivos fijados por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana a tal efecto, como consecuencia de la previa catalogación y valoración de los puestos de trabajo.

Artículo 20.- Gratificaciones por Servicios extraordinarios

Las gratificaciones retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal y no podrán ser fijos en su cuantía, ni periódicos en su devengo, de conformidad con lo se establezca en la normativa vigente.

Artículo 21.- Jornada partida.

1.- el personal que por razón de la necesidad del servicio desempeñen su trabajo con carácter ordinario en jornada no continuada percibirá la cantidad reflejada en el ANEXO I.

2.- El personal que con carácter excepcional y por razones del servicio tengan que desempeñar su trabajo ocasionalmente en jornada partida, percibirán la parte proporcional al número de jornadas efectivamente realizadas.

Artículo 22.- Indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicio extraordinarios.

1.- Será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, o legislación que lo sustituya.

2.- Si la asistencia fuese para recoger notificaciones de sentencias, no se tendrá derecho a remuneración económica alguna.

3.- El personal que se encuentre trabajando en el turno de noche y tenga que asistir al juzgado al día siguiente, puede optar por finalizar el servicio a las tres horas, siempre que el servicio lo permita y no tendrá derecho a remuneración económica.

4.- Se habilitarán fórmulas para que las asistencias al juzgado sean lo menos gravosas posible para el servicio.

Sección IV. Gestión de los servicios públicos

Artículo 23. Mejora de la calidad de los servicios

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de los servicios, los cuales serán prioritariamente gestionados de modo directo por el Ayuntamiento de Segorbe.

Artículo 24.- Movilidad entre administraciones

La selección se efectuará de acuerdo con el régimen jurídico aplicable en cada caso, pero respetándose siempre los principios de igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y publicidad.

Se debe alcanzar un equilibrio entre la renovación y la permanencia en el puesto de trabajo, aprovechando el efecto beneficioso que la asignación de recursos produce y la fluidez en la ocupación de los puestos, debiéndose evitar el efecto negativo que un excesivo e indiscriminado cambio produce en las estructuras organizativas, a la vez que reduce la profesionalización del personal.

El personal podrá permutar las plazas que desempeñen en propiedad en los distintos entes locales, sobre la base de lo previsto en la normativa legal de referencia.

El personal podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo por permuta, siempre que se reúnan los requisitos necesarios establecidos en la legislación vigente de aplicación.

El personal afectado por la movilidad funcional-obligatoria por necesidades del servicio, tendrá preferencia para ocupar las vacantes de la misma categoría, teniendo derecho a ser informado por el Ayuntamiento de Segorbe de la existencia de vacantes en el momento en que se produzcan.

CAPÍTULO III .- SALUDY SEGURIDAD

Sección I.- Prevención de riesgos

Artículo 25. Plan estratégico de prevención de riesgos

Considerando que todo el personal –sin excepciones de ningún tipo– tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, y que la administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, para lo cual y en el marco de un plan estratégico de prevención de riesgos para las administraciones locales, las partes se comprometen a colaborar estrechamente, negociando con las organizaciones firmantes las condiciones de su puesta en marcha y desarrollo, con el objetivo de elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en las administraciones locales, en el marco de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y las disposiciones, normativa y reglamentos que la desarrollan siguiendo los criterios establecidos en el anexo II del presente acuerdo.

Artículo 26. Servicios de prevención

Con el fin de enjugar el déficit existente en la materia –que no es achacable a las corporaciones locales pequeñas– se podrán agrupar las corporaciones locales, preferentemente a través de las Mancomunidades, para crear Servicios de Prevención propios y, en todo caso, se potenciará la creación de la figura del Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales que será la figura que preste ese servicio a los municipios mancomunados o agrupados.

Artículo 27. Técnico/a de prevención de riesgos laborales

El Ayuntamiento de Segorbe, asignará a un puesto de trabajo concreto las funciones y actividades de Técnico/a de prevención de riesgos laborales o concertará con una Mutua dicho servicio.

Artículo 28. Ropa de trabajo

La Corporación dotará al personal, de la ropa y calzado adecuados para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el personal a su utilización durante su jornada de trabajo y bajo su responsabilidad.

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

La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa y calzado de trabajo se regulará por una Instrucción, previo informe del jefe/a responsable de cada servicio y de los/as Técnicos/as del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En los casos de uniformidad del personal por cuestiones no motivadas en razones de seguridad y salud será negociada en MGNEP la periodicidad y demás aspectos asegurando en todo caso tanto las necesidades mínimas de ropa de recambio.

La Policía Local se regirá por su normativa específica.

Queda prohibido el uso de la ropa de trabajo fuera del horario de trabajo y de las dependencias y servicios municipales, siendo constitutivo de falta disciplinaria el uso de la misma fuera de los horarios y ámbitos citados. Debiendo los trabajadores devolverla al finalizar la relación con este ayuntamiento.

Artículo 29. Adaptación y/o cambio de puesto de trabajo. Modificación de funciones

Entre las obligaciones de la Administración se encuentra la adaptación del puesto de trabajo o la asignación, dentro de la organización y cuando ello sea viable, de cometidos alternativos, a todo personal a quien le haya sobrevenido una determinada incapacidad física o psíquica para desarrollar su trabajo habitual, o una especial sensibilidad a los riesgos derivados del mismo, al objeto de que su esfuerzo pueda seguir siendo útil y eficiente, evitando en lo posible su incapacitación laboral permanente.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dictaminará sobre la sensibilidad a los riesgos o la falta de capacidad alegadas, pro-

poniendo, en su caso, las medidas necesarias para la adaptación del puesto que no impliquen el cambio de sus funciones esenciales y, si ello no fuera posible, el cambio de las funciones o la adscripción provisional de la persona interesada a otro puesto vacante, en orden a hacer compatibles las capacidades del personal con la función a desarrollar.

En aquellos colectivos que, por las características de la tarea, por los riesgos laborales inherentes a la misma y reflejados en las oportunas evaluaciones de riesgos y por el tiempo de exposición a dichos riesgos, no fuera posible la adaptación, se contemplará el cambio de funciones, con el fin de minimizar dichos riesgos y dar cumplimiento a los principios de la acción preventiva, sin que ello suponga cambio alguno de las características del puesto de trabajo en orden a retribuciones, naturaleza, grupo, categoría o colectivo al que esté adscrito.

Artículo 30. Adscripción a otro puesto por motivos de salud

En caso de que el nuevo puesto de trabajo tuviera asignadas unas retribuciones inferiores al anteriormente desempeñado, se mantendrán las retribuciones básicas del puesto de procedencia.

Las medidas de cambio de funciones y de puesto de trabajo son alternativas e incompatibles con la declaración de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez. Por ello, el hecho de que se esté tramitando al interesado o interesada expediente de incapacidad no impedirá la tramitación del procedimiento que aquí se regula, pero si recayese resolución declarando la incapacidad laboral permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez, ello comportará el decaimiento de su derecho, dictándose resolución dando por finalizado el procedimiento, o dejando sin efecto el cambio de funciones o la adscripción que se hubiera efectuado, según proceda.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y su desarrollo reglamentario, sobre compatibilidad de las prestaciones por incapacidad permanente, así como de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de la Función Pública Valenciana sobre jubilación.

Artículo 31. Movilidad funcional por incapacidad laboral

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total para su profesión habitual, la Administración procederá, a petición de parte interesada, previas las oportunas actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a su situación, siempre que exista una vacante de igual o inferior grupo profesional al del trabajador, dando lugar con ello a un cambio de puesto de trabajo.

Dicho cambio se comunicará a la representación sindical. Los complementos de puesto y aquellos otros que retribuyan una mayor cantidad o calidad en el trabajo, se percibirán de conformidad con las retribuciones que correspondan al nuevo puesto de trabajo.

Los servicios de prevención de riesgos laborales, a la vista del informe médico presentado por el personal, deberán determinar que el puesto de trabajo ofertado, no pueda influir negativamente en la salud del mismo. En el caso de que, siendo favorable el informe de los servicios de prevención de riesgos laborales, el personal rechace el puesto de que se trate, este habrá decaído en su derecho a que se le aplique esta movilidad funcional.

Si el personal no hubiese ejercitado este derecho, mediante la correspondiente solicitud, en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se le declara en la situación de incapacidad laboral permanente total para su profesión habitual, se extinguirá la relación que mantenga con el ayuntamiento.

Artículo 32. Control y seguimiento del grado de cumplimiento de la normativa de prevención

Cuando existan requerimientos de la Inspección de Trabajo por incumplimientos de la LPRL, se dará conocimiento de los mismos a la Mesa General de Negociación,

Artículo 33. Creación de un registro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionadas con el trabajo

Además de la obligación legal de las empresas de comunicar a la autoridad laboral los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el ayuntamiento, en colaboración con el Servicio de Prevención establecerá un procedimiento que registre los datos del accidente, los ordene y disponga para su posterior análisis, que permita conocer las causas y proponer medidas preventivas o correctoras que impidan su repetición.

En el seno del Comité de Seguridad y Salud se acordará el modelo que mejor se adecue a sus necesidades, aunque en cualquier caso el citado registro deberá contener:

1. Datos de identificación:

- a) De la persona accidentada: nombre, edad, puesto de trabajo, antigüedad, horario...
- b) Fecha, lugar, hora del día y hora de trabajo, día de la semana, testigos...

2. Descripción del accidente/incidente

3. Indicar si es accidente con baja o sin baja
4. Consecuencias del accidente
5. Causas del accidente
6. Evaluación de riesgo potencial
7. Medidas preventivas a adoptar

En el caso de enfermedad de origen laboral se incluirán tanto las enfermedades profesionales como las que puedan tener un origen relacionado con el trabajo.

Los datos de salud se protegerán conforme a la normativa vigente de Protección de Datos.

Artículo 34.- Vigilancia de la salud

1. La corporación garantizará a su personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, siendo la misma de carácter obligatorio para todos los trabajadores.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo. Los reconocimientos cumplirán los protocolos específicos para cada puesto de trabajo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán facilitados a los trabajadores afectados, así como toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se les efectúe.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

La realización de los exámenes de salud será dentro de la jornada laboral de los mismos, el tiempo empleado será el necesario, incluyendo el tiempo de desplazamiento y los gastos de transportes que correrán a cargo de la empresa y será considerado a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

Los trabajadores del turno de tarde y noche verán compensadas las horas que pierdan por revisión médica, deduciéndose estas de su turno de trabajo. En el caso de los trabajadores del turno de noche, le serán deducidas del día anterior al de la revisión médica.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del personal.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados, en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo, o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

4. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Sección II.- Asistencia jurídica y seguro de accidentes de trabajo

Artículo 35.- Carnet de conducir y Permiso de Armas.

1.- El Ayuntamiento se compromete al pago del importe de las renovaciones del carnet de conducir y de los permisos de armas, a los colectivos que precisen de los mismos para su actividad profesional, previa justificación de la necesidad, realizada por el/la responsable del servicio.

2.- Al personal que posteriormente a su ingreso, se le modifiquen las funciones y para éstas nuevas les exija la ley o previa petición voluntaria de la Corporación, un permiso de conducción distinto al requerido a las normas de ingreso, se le abonará la obtención del nuevo permiso, por una sola vez y para una sola matrícula.

3.- La retirada del permiso de conducir para el personal que lo necesite para efectuar su trabajo no supondrá la merma de sus retribuciones, excepto si a través de expediente disciplinario se demuestra dolo o culpa del mismo.

Artículo 36.- Asistencia jurídica y responsabilidad.



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

- Defensa especializada ante Juzgados y Tribunales.
- Prestación de las fianzas que fueren señaladas.
- Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Retirada del permiso de conducir.

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

Artículo 37.- Cobertura de riesgos.

En consonancia con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el fin de garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, a la firma del presente acuerdo, la Corporación se compromete, a cubrir bien directa, bien indirectamente, el riesgo de Incapacidad, absoluta, gran invalidez o muerte derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional incluso "in itinere", por importe de 90.000,00 euros.

Esta indemnización será compatible con cualquier otra póliza individual con independencia del seguro de responsabilidad civil que la corporación tenga suscrito.

CAPÍTULO IV.- FORMACIÓN

La corporación y los sindicatos con representación en la corporación manifiestan la firme voluntad de profundizar en la profesionalización y competencia del personal y consideran que la formación es un elemento consustancial y necesario para la modernización del ayuntamiento y constituye a su vez una inversión duradera y de futuro.

Artículo 38.- Compromiso de formación continuada

1La Corporación realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación de su personal que remitirá a las secciones sindicales representativas con la finalidad de proceder a la negociación y aprobación anual del plan de formación propio.

2En los presupuestos anuales de la Corporación se destinará una partida para formación contando, exclusivamente con recursos propios, con independencia de subvenciones de otras instituciones.

3El personal dispondrá de los permisos necesarios, y durante el tiempo indispensable, para asistir a congresos, cursos, jornadas o seminarios de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical, siempre que los mismos estén relacionados con los cometidos del puesto de trabajo, y supeditados a las necesidades del servicio.

La realización de cursos oficiales de formación o perfeccionamiento profesional organizados por la Corporación o cualquiera de las instituciones dependientes de la Generalitat, o bien, concertados con aquellas, así como los aprobados en los respectivos planes de formación continua que desarrollen las distintas instituciones legitimadas para ello, y los acogidos al Acuerdo Valenciano para el Empleo y la Formación, firmados entre el Gobierno de la Generalitat y los agentes sociales, se considerarán como trabajo efectivo. Cada trabajador dispondrá como máximo de cuarenta horas anuales para este apartado, en el caso de que lo solicite.

4La Corporación podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo, si tiene lugar dentro de la jornada laboral.

5Tendrán preferencia para su asistencia a cursillos el personal que haya participado en menos ocasiones y aquel que este desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso. Las decisiones al respecto serán adoptadas por la comisión paritaria, a la vista de las solicitudes.

CAPÍTULO V.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 39.- Vacaciones, permisos y licencias

Se estará a lo establecido en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell o norma que lo modifique o sustituya.

CAPÍTULO VI.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Sección I.- Conciliación familiar

Artículo 40.- Jornada laboral y conciliación

La jornada laboral, con adaptación a la normativa vigente se fijará de acuerdo con los representantes sindicales en el seno de la Mesa General de Negociación, estableciendo un horario genérico y la respectiva adecuación de los horarios especiales. En todos los casos, se establecerán criterios que permitan conciliar la prestación del servicio al ciudadano con la vida familiar.

Para ello la corporación se compromete a revisar las jornadas de trabajo existentes por servicios, estudiar las modificaciones que sean posibles y que garanticen el principio básico establecido en el párrafo anterior.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano competente o por las organizaciones sindicales, en materia de formación, computará como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos si tiene lugar dentro de la jornada laboral

Artículo 41.- Reducción de la jornada por conciliación

Se amplían los supuestos de la reducción de jornada previstos en la normativa vigente en los siguientes casos:

a) Tendrá derecho a una reducción de su jornada con disminución proporcional de retribuciones el personal que por razones de guarda legal tenga su cargo algún niño o niña de 12 años o menor o una persona dependiente, familiares que requieran especial dedicación, por razón de edad, accidente o enfermedad o no puedan valerse por sí mismo a declaración del órgano competente de la administración sanitaria o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. A estos efectos tendrán la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

b) Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de su jornada con disminución proporcional de retribuciones las empleadas públicas víctimas de violencia de género, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda acredite. Esta reducción es compatible con las demás reducciones previstas en el acuerdo.

c) El personal que por razón de convivencia, tenga que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave, persona dependiente a cargo, alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 %, acreditada por órgano competente, y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional, o que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo máximo de un mes. Este permiso podrá disfrutarse de manera acumulada en 15 días, a disfrutar de manera continuada o no durante ese mes. Si hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la misma corporación firmante, podrán disfrutarlo de forma parcial, sin que en ningún caso la suma de los mismos pueda exceder del plazo máximo.

d) Tendrá derecho a una reducción de hasta la mitad de su jornada con deducción de retribuciones, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades. Esta reducción es compatible con las restantes reducciones.

e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

f) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todos estos casos, no generará deducción de retribuciones cuando la reducción de la jornada que no supere la hora diaria. Esta particularidad en ningún caso supondrá exención de la realización de la jornada de tarde. En el caso de guarda legal de niños de doce o menos años, únicamente se disfrutará la reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, cuando se acredite por órgano competente de la administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

En todos los supuestos le corresponde a la persona afectada concretar la proporción de reducción y el horario.

El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 42.- Flexibilidad horaria y tipo de jornada por conciliación

Dentro del cómputo mensual de horas a trabajar y en función del servicio del que se trate, el personal tendrá mayor capacidad para

decidir su propio horario laboral, dentro de unos márgenes fijos y una mayor flexibilidad.

Se establecerá una franja de horas fijas de obligada presencia y un horario flexible comprendido, entre unos márgenes que hagan factible la recuperación de las horas hasta llegar al cómputo mensual establecido.

En todo caso se podrá flexibilizar el horario fijo del personal en los siguientes supuestos:

a) En un máximo de una hora para quienes tengan a su cargo personas mayores que requieran una especial dedicación, hijos/as menores de 12 años, así como niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente, aunque estos sean provisionales, de dicha edad y quien tenga a su cargo a personas con discapacidad o persona dependiente tutelada por resolución judicial con quien conviva.

b) En un máximo de dos horas cuando se trata de familias monoparentales y, con carácter excepcional y para un tiempo limitado, previa autorización, por motivos relacionados con la atención a la familia.

c) En un máximo de dos horas para quienes tengan hijos o hijas, niños o niñas en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque estos sean provisionales, con discapacidad con el fin de conciliar los horarios educativos ordinarios de integración y educación especial, así como con otros centros donde estos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo. Además podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de coordinación especial, donde se reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

d) El tiempo necesario y en su caso la adaptación del turno de trabajo para las víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales o de salud, según proceda.

En el caso del personal sujeto a horarios especiales, la aplicación de estas medidas de flexibilidad horaria, se negociarán las fórmulas de su aplicación en la MGNEP, de forma que se permita la adecuación individual, de manera que no se vean sustancialmente alteradas la prestación del servicio a la ciudadanía ni la carrera profesional.

Los permisos de maternidad podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados/as y si lo permiten las necesidades del servicio. En el supuesto de parto, se excluyen de esta posibilidad las seis primeras semanas de descanso obligatorio para la madre.

Artículo 43. Permiso en caso de adopción o acogimiento

En los supuestos de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente, aunque estos sean provisionales y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la 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. Se incrementará en dos semanas más en caso de adopción o de acogimiento, preadoptivo o permanente aunque estos sean provisionales de hijo o hija con discapacidad.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción del personal, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, el permiso de maternidad previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Se tendrá derecho además, a un permiso de hasta dos meses de duración, que podrá fraccionarse o ser continuado en función de la tramitación que requiera en el citado país origen del menor. Este permiso se disfrutará también, en las mismas condiciones, en los supuestos en los que se constituya judicialmente una tutela sobre menores que conlleve la convivencia permanente entre el tutor o tutora y los menores tutelados. Con independencia del permiso de adopción internacional, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

También se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de seis años de edad 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. El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

En todo caso el disfrute de este permiso no impedirá la participación en los cursos de formación que convoque la Administración. Durante el disfrute del mismo en todos los supuestos, el personal podrá participar en los cursos de formación que se convoquen para los empleados de la Administración local, siendo la administración la encargada de informar a este personal de los cursos.

Artículo 44. Permiso por lactancia

El personal, por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, por cada hijo/a menor. Este permiso se incrementará en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

El personal, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Igualmente, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Previa renuncia del padre, este derecho podrá disfrutarse el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

Artículo 45. Permiso para asistir a técnicas prenatales y de fecundación asistida

El personal tiene derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para someterse a técnicas de fecundación asistida para su realización y que deban realizarse dentro de la jornada laboral, previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 46. Mantenimiento de las condiciones de trabajo tras los permisos de maternidad o paternidad

El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Ningún permiso relacionado con la conciliación personal o familiar supondrá merma en las condiciones económicas.

Artículo 47. Excedencia por cuidado de familiares

El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o tenga a su cargo a una persona dependiente que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si transcurridos los tres años de excedencia por cuidado, persiste la situación que lo originó, existirá la posibilidad por parte del personal de disfrutar de la licencia por enfermedad.

El tiempo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El personal podrá participar en los cursos de formación que convoque la entidad local. El personal tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo mientras dure el periodo de excedencia.

Sección II.- Actuaciones relacionadas con la violencia sobre la mujer

Artículo 48. Intimidación víctima de violencia

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas de género, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 49. Permiso por razón de violencia sobre la mujer

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

Asimismo, la mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que

para estos supuestos, establezca la administración pública competente en cada caso.

Artículo 50. Excedencia por violencia sobre la mujer

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previsto, sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. "Durante los 6 primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran. Se podrá prorrogar por periodos de 3 meses, hasta un máximo de 18, el periodo en el que se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los 6 primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras, y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. "

Artículo 51. Movilidad por razón de violencia sobre la mujer

La empleada pública víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, o por informe del ministerio fiscal, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Para ello, les serán facilitados los procedimientos para ocupar un puesto de trabajo en otra localidad mediante el sistema o la situación administrativa legal que se prevea al efecto. Mientras tanto se solucionará con comisiones de servicio sin limitaciones temporales entre administraciones públicas con vacantes siempre que se trate de la misma categoría, o derecho preferente en las permutas.

El Ayuntamiento de Segorbe promoverá los convenios singulares o convenios marco adecuados que permitan garantizar la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para favorecer su mejor protección.

El Ayuntamiento de Segorbe facilitará la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de la violencia de género. Aún así, en tales supuestos, las corporaciones firmantes estarán obligadas a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la trabajadora volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional. Este traslado tendrá consideración de traslado forzoso.

CAPÍTULO VII.- PARTICIPACIÓN Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 52.- Sobre los derechos sindicales

-Sometimiento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas (LORAP), en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del TREBEP y en la LOLS.

- Articulación del proceso de negociación.

La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:

- Potenciar la negociación colectiva como cauce fundamental de participación en la determinación de las condiciones de empleo.
- Dotar de mayor agilidad y eficacia a los procesos negociadores.
- Establecer mecanismos voluntarios de solución de conflictos.

La negociación de las materias comunes al personal funcionario y laboral se desarrollará en la Mesa General de Negociación.

Las partes negociarán bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.

Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas municipales, una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración y una mejor calidad de los servicios públicos que presten a la ciudadanía.

La Corporación pondrá en conocimiento de los sindicatos la documentación técnica que se solicite por los mismos siempre que esta sea necesaria para facilitar el desarrollo de la negociación, así como los medios materiales necesarios.

Artículo 53.- Mesa General de Negociación.

- Aquellos aspectos que legalmente fueran objeto de negociación y no fueran tratados en el presente acuerdo marco, serán objeto de negociación por la Mesa General de Negociación, en los términos establecidos, en el artículo 34 y siguientes del TREBEP; lo previsto en la LOLS, lo dispuesto en la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (en adelante LOGFPV) y el Reglamento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Segorbe.

- La negociación colectiva de las condiciones de trabajo estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora, publicidad y transparencia.

Artículo 54.- Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

- Se constituirá una Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento del presente acuerdo marco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.5 de la Ley TREBEP dentro de los treinta días hábiles siguientes a su aprobación, que tendrá carácter paritario y estará integrada por dos representantes de cada uno de los sindicatos firmantes del mismo que participan en su negociación, e igual número de miembros de la Corporación. Los miembros de esta Comisión podrán utilizar los servicios de asesores/as, uno por miembro, con voz pero sin voto.

- La Comisión se reunirá a solicitud de la Corporación o, de cualquiera de las Representaciones Sindicales para tratar los asuntos que hayan de ser sometidos a la misma.

- La interpretación de sus normas en caso de duda en la aplicación a un caso concreto que efectúe la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento, tendrá la consideración de precedente, de aplicación a todos los casos iguales al interpretado que pudieran producirse.

- El resultado de la votación será vinculante para ambas partes.

- Órganos de representación. Delegados de personal y Junta de personal.

- La Junta de Personal es el órgano de representación que ejerce las competencias y atribuciones que le correspondan. Como órgano colegiado de representación defiende los intereses de los funcionarios/as de este Ayuntamiento. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, cese, capacidad y competencias se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y fundamentalmente en el artículo 39 del TREBEP.

- Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

- Los miembros de la Junta de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por ésta podrá ser utilizado para fines distintos a los que motivaron su entrega.

- Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos que se recogen en el artículo 41 del TREBEP.

- El Ayuntamiento se compromete a facilitar locales y medios materiales para que la Junta de Personal pueda realizar su función de representación.

Artículo 55.- Secciones Sindicales.

- Las empleadas y empleados públicos afiliadas/os a un sindicato podrán en el ámbito del Ayuntamiento, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido por los propios Estatutos del Sindicato a que pertenezcan, así como con el TREBEP, las Secciones Sindicales que puedan constituirse al amparo de la normativa mencionada anteriormente, estarán representadas a todos los efectos por Delegados/as Sindicales, elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento.

- Los sindicatos tendrán derecho a dos delegados/as sindicales, como se especifica en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad

Sindical, con las mismas garantías y derechos que los miembros de la Junta de Personal a partir de la obtención del 10% de los votos en las elecciones sindicales en este Ayuntamiento.

- La Corporación se compromete a facilitar locales y medios materiales para que puedan realizar su función de representación.

Artículo 56.- Registro de Organos de representación del personal.

- La Corporación creará un Registro de Organos de Representación del Personal al servicio de la misma y de sus organismos autónomos en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados/as sindicales.

- Asimismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus sesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

- La creación de dichos registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 57.- El Comité de Seguridad y Salud.

- El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, considerando que las empleadas y empleados públicos municipales tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la Corporación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. No obstante, se estará a lo dispuesto en los Reglamentos específicos legislados para actividades concretas.

- Las Delegadas y Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La designación de las Delegadas y Delegados de Prevención deberá realizarse por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, no siendo necesario que los miembros designados por los/as representantes del personal sean miembros de sus órganos de representación. El tiempo utilizado por las Delegadas y Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será el mismo del que disponen los/las Delegados/as Sindicales y será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a los efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

- El Comité se compone de cinco Delegados/as de Prevención, como representantes de los/as trabajadores/as, designados a tal efecto por la Junta de Personal o delegados de personal y el Comité de Empresa, 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.

- A las reuniones de este Comité podrán asistir, con voz pero sin voto, un Delegado/a sindical de cada Sección Sindical representativa y los miembros de los Servicios de Prevención de la Corporación que no formen parte del Comité, así como los servicios de asesoramiento externo que se solicite por cualquiera de las partes

CAPÍTULO VIII.- AYUDAS SOCIALES

Artículo 58.- Fondos para la acción social

El Ayuntamiento de Segorbe se compromete a incluir en sus presupuestos una cantidad suficiente para atender los programas de acción social para sus trabajadores, aprobados previamente por la comisión paritaria, comprometiéndose al abono de los mismos en el ejercicio en curso o como máximo en el primer mes del ejercicio siguiente.

Artículo 59.- Anticipos reintegrables

Los empleados públicos tendrán derecho, para los casos de necesidad justificada, a un anticipo de hasta dos mensualidades de sus retribuciones, siendo la concesión de dicho préstamo otorgada por el Alcalde/sa. En caso de denegación de la solicitud, se informará a la Comisión Paritaria.

Las cantidades prestadas se reintegrarán por el trabajador en el periodo de doce a veinticuatro meses siguientes a la concesión del préstamo o en otro periodo menor a elección del trabajador mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente.

Artículo 60.- Condiciones para las prestaciones sociales

1.- El régimen de ayudas contempladas en este Capítulo será de aplicación para el personal del Ayuntamiento de Segorbe y el personal temporal o interino que haya prestado sus servicios por tiempo no inferior a un año.

2.- Respecto a los hijos/as del trabajador/a, éstos/as deberán además, convivir con el/la trabajador/a y a cargo de éste y no realizar tareas retribuidas o, en caso de no convivencia, que se acredite que el trabajador/a soporta cargas familiares y que los/las hijos/as no realizar tareas retribuidas.

3.- Cualquier solicitud de ayuda social no contemplada en este Capítulo, se estudiara por la Comisión Paritaria.

Artículo 61.- Solicitud de ayudas.

1.- Podrán solicitar las ayudas todo el personal incluido en el ámbito de aplicación.

2.- Serán rechazadas las solicitudes de fondos asistenciales sobre asistencias cubiertas por los diferentes regímenes de la Seguridad Social. A estos efectos las Comisión Paritaria verificará si las prestaciones solicitadas son cubiertas por dichos regímenes.

3.- La solicitud de ayuda aportará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia cuando proceda

- Original o fotocopia compulsada de la prescripción médica, en el caso de ayudas sanitarias.

- Fotocopia de la Factura o Matrícula del curso académico que fuera preciso para acreditar la petición.

- Fotocopia del recibo de pago de las tasas académicas.

- Para la renovación del carnet de conducir fotocopia de todos los recibos.

- Declaración jurada de no recibir ayuda alguna de otro organismo.

- En caso de lentes o lentes de contacto (lentillas), especificar en la factura su tipo.

Artículo 62.- Prestaciones sociales.

a) Natalidad y Nupcialidad.

El Ayuntamiento abonará a su personal la cantidad de 300 € en concepto de Ayuda de Nupcialidad y de 150 € en concepto de Ayuda de Natalidad.

b) Capacidades diversas

b.1.- Consistirá en el abono de una ayuda económica de 150 € mensuales para compensar en parte los gastos ocasionados por el cónyuge, pareja de hecho e hijos o personas a cargo con diversidad funcional, intelectual o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, que estén a cargo del empleado público del Ayuntamiento de Segorbe. En el supuesto de que la diversidad funcional sea superior al 65% el importe será de 200€.

b.2.- Se tendrá derecho a esta ayuda económica cuando el/la afectado/a por la diversidad no tenga ingresos o bien sea sujeto de una relación contractual remunerada, esté percibiendo la prestación social por desempleo o se encuentre de alta en cualquier régimen de previsión social y no perciba por alguno de esos conceptos una cantidad superior al del salario mínimo interprofesional.

b.3.- La calificación de la diversidad se justificará a través de la resolución aprobatoria, dictamen y certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

b.4.- Si concurren en ambos cónyuges la condición de empleado público municipal, sólo se devengará una ayuda.

b.5.- La solicitud de esta ayuda se presentará en el momento de producirse el hecho causante para todo el personal que lleve como mínimo un año continuado de servicios en el Ayuntamiento y de acuerdo con el periodo establecido en la Resolución de la Consellería, se solicitará la renovación de la ayuda presentando la documentación acreditativa actualizada de los hechos que motivan la concesión de la ayuda.

c) Constancia en el trabajo.

Se establece un premio por antigüedad regulado de la siguiente forma: cada vez que se cumplan veinte años de servicio en el Ayuntamiento el/la trabajador/a podrá solicitar una gratificación de 300 €.

d) Gratificación por jubilación anticipada

Se establece una ayuda cuando el/la trabajador/a se jubile por edad, o cuando se declare su jubilación voluntaria anticipada al cumplir éste/a los requisitos exigidos por la Ley, o por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión, de conformidad con la siguiente tabla:

A los 63 años	1500
A los 64 años	1000
A los 65 años o mas	500



Por incapacidad permanente	500
----------------------------	-----

e) Gastos de Sepelio.

El Ayuntamiento se compromete a satisfacer, por fallecimiento de cualquiera de sus empleados en activo, el importe de 1500€.

f) Ayudas por Estudio.

Se podrán conceder en su caso Ayudas de Estudio, para personal en activo e hijos, que permita la concesión de los importes que se detallan por los conceptos que se indican, previo informe y estudio de la Comisión y si no hubiese beca alguna.

ESTUDIOS	CUANTÍA ANUAL
Bachillerato	150 €
FP Grado Medio y Superior	150 €
Universidad	400 €
Guardería	400 €

g) Fondo de Acción Social.

El trabajador en activo, podrá solicitar anualmente una ayuda social por los siguientes conceptos:

Las ayudas sanitarias, serán abonadas en su totalidad, una vez transcurrido un año desde la anterior petición. No se iniciarán los trámites para el abono de la ayuda sanitaria (por el mismo concepto y para el mismo beneficiario) hasta que haya transcurrido un año desde la anterior solicitud (tomando como referencia para el cómputo del plazo entre ambas solicitudes la fecha de entrada en el Registro General, de cada una de ellas), a salvo de las excepciones contempladas en el propio Convenio.

Serán beneficiarios/as de estas ayudas los/las descendientes siempre que convivan con el/la trabajador/a y no tengan derecho a estas prestaciones por otra entidad o institución y no tengan ingresos de cualquier tipo. Del mismo modo podrán acogerse a estas ayudas las empleadas/os municipales que hayan pasado a la situación administrativa de excedencia por razón de violencia de género, durante los plazos legalmente previstos para permanecer en la misma.

A partir de la entrada en vigor del Convenio, se fijan las cuantías que podrán percibirse por los diferentes conceptos enumerados y que serán hasta un máximo de:

CONCEPTO	€
Gafas o lentillas	120€
Prótesis	120€

Estas ayudas solo se le abonaran al trabajador una vez al año.

En el supuesto de que como consecuencia directa del desempeño del puesto de trabajo, previamente acreditada, se produzca rotura de montura y/o cristales de gafas el/la trabajador/a tendrá derecho a la ayuda establecida en el presente artículo aun cuando no haya transcurrido el periodo de un año desde la anterior petición. Lo dispuesto en el presente artículo surtirá efectos a partir de de la firma del convenio.

Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

En todo caso, será necesaria la presentación del justificante acreditativo del gasto realizado.

Artículo 63.- Anticipo de Pensión.

A cuenta de la percepción de la pensión de Jubilación, y hasta que la misma la haga efectiva a la persona interesada pensionista por parte de la SEGURIDAD SOCIAL, el Ayuntamiento, en todo caso anticipará su cuantía al interesado, de forma inmediata al momento de la jubilación, mensualmente. El interesado se compromete a devolver el importe anticipado por el Ayuntamiento, una vez que haya recibido la pensión.

Artículo 64.- Plus de desplazamiento.

Se abonará al personal, lo que estipule la Ley por km. Cuando la realización de tareas o actividades dentro de la jornada laboral o como consecuencia de la misma, fuera de la jornada laboral, y previa autorización, impliquen desplazamientos por cuenta del empleado/a.

En el supuesto de accidentes de circulación en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertas por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación.

Artículo 65.- Ayudas sociales diversas

La Corporación:

- Como medida de enriquecimiento cultural, facilitará al personal municipal la adquisición de publicaciones del Ayuntamiento, a precio de coste y acceso a las instalaciones relacionadas con el patrimonio cultural del municipio según el sistema que se arbitre.

- Como medida de prevención, recuperación o rehabilitación por prescripción médica derivada del puesto de trabajo, se arbitrará por el ayuntamiento la posibilidad de utilización de las instalaciones deportivas de forma gratuita y para el personal del mismo.

Artículo 66.- Campaña céntimo solidario

El Ayuntamiento conjuntamente con la representación sindical, impulsará el programa "Céntimo Solidario", mediante el cual todos/as los/as trabajadores/as municipales, con carácter voluntario, donarán los céntimos de euro, hasta redondear sus nóminas, a un proyecto o entidad del municipio de Segorbe. El proyecto concreto destinatario de las ayudas será acordado con la representación sindical, procurando, además, que exista una divulgación periódica sobre los resultados y alcance del mismo.

Artículo 67.- Revisión anual de las cantidades asignadas a cada ayuda

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente en el mismo porcentaje que lo haga el IPC.

CAPÍTULO X.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO

A los efectos de vigilancia, seguimiento y consultas respecto de este Acuerdo se constituirá, en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente acuerdo, una Comisión paritaria integrada por las partes firmantes del mismo, que se dotará de su propio reglamento de funcionamiento.

Esta Comisión deberá reunirse, además de lo que prevea su reglamento, cuando algunas de las partes lo requiera.

ANEXO I.- RETRIBUCIONES

Apartado 1. Retribuciones

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo le será de aplicación el sistema retributivo previsto en la Ley de la Función Pública Valenciana para los funcionarios o la normativa que sustituya a aquella, según la clasificación establecida en la relación de puestos de trabajo o instrumento similar.

3. El incremento salarial anual será el que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

4. El personal de las entidades locales, no podrá participar de tributos o ingresos de la Administración local, como contraprestación de ningún servicio.

Apartado dos. Mantenimiento del poder adquisitivo

En los supuestos, que la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana compense la pérdida de poder adquisitivo de su personal por la desviación del IPC, dicha compensación se abonará también al personal de la entidad local, realizando en su caso, las modificaciones presupuestarias que correspondan suficientes para atender el mismo.

Apartado tres. Recibo de salario

La liquidación o pago del salario se efectuará puntualmente y documentado antes de la finalización del mes. El personal tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, salario a cuenta del trabajo ya realizado.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador y trabajadora de un recibo individualizado justificativo de su abono, preferentemente vía correo electrónico. En el recibo de los salarios se hará constar claramente:

- Nombre, DNI, grupo, subgrupo y categoría, relación jurídica, nivel o grado consolidado, Fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, Grupo de cotización y número de registro personal.

- Nombre de la entidad local, nombre del centro y domicilio, número de la Seguridad Social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

- Día, periodo de pago y total de los días retribuidos.

- Todos y cada uno de los conceptos por los cuales se efectúa una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.



- Total del salario bruto, total de retenciones y total de salario neto.

- Fecha de abono o, en su caso, datos del domicilio bancario.

El modelo de recibo de salario en lo no dispuesto en este artículo y sus posibles modificaciones habrá de ser negociado en la MGNEP de la entidad local.

ESTRUCTURA DE LAS RETRIBUCIONES

Apartado uno. Retribuciones básicas

A-1. Sueldo base. Será el que corresponda a cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación que se determinan en, la normativa vigente en materia de retribuciones para el personal funcionario de las diferentes categorías. Su cuantía será la que anualmente venga reflejada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Grupo/subgrupo	Sueldo Base Mensual 2019	Sueldo Base Extra semestral
A1	1177,08	726,35
A2	1017,79	742,29
B	889,68	768,94
C1	764,19	660,48
C2	636,01	630,21
AP	582,11	582,11

A-2. Trienios. Será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública, sea de forma continuada o con periodos de interrupción de contratos superiores a un mes natural, abonándose también al personal temporal.

Las cantidades percibidas en concepto de trienios para los diferentes grupos o subgrupos de clasificación, serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se percibirán de acuerdo a su situación el día 1 del mes siguiente en que se perfeccionen.

Grupo/subgrupo	Trienios Mensual ppto 2017	Trienios Paga Extra semestral
A1	45,29	27,95
A2	36,93	26,93
B	32,41	28,02
C1	27,95	24,14
C2	19,02	18,84
AP	14,32	14,32

Apartado Dos. Retribuciones complementarias

Tal como establece el TREBEP las retribuciones complementarias del personal funcionario de las administraciones públicas se definirán en la Ley Autonómica de desarrollo, por ello y con el objetivo de continuar con un sistema retributivo homogéneo para todo el personal de la entidad local las cuantías y estructura de las retribuciones complementarias se adaptarán a la nueva normativa tal como se establece para el proceso de adaptación de clasificación de los puestos.

De esta forma, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la nueva Ley de Función Pública Valenciana en desarrollo del TREBEP, se iniciará la negociación de las retribuciones complementarias a aplicar. Esta negociación deberá ser finalizada en el año presupuestario en que se inicie o como máximo en el primer trimestre del inmediatamente posterior. En tanto no sea publicada la nueva normativa se percibirán las siguientes retribuciones complementarias:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establecen los siguientes intervalos de niveles.

Grupo A-Subgrupo A1: del 20 al 30

Grupo A-Subgrupo A2: del 16 al 26

Grupo C-Subgrupo C1: del 11 al 22

Grupo C-Subgrupo C2: del 9 al 18

Grupo AP-Sin subgrupos: del 7 al 14

Nivel	Retribucion mensual	Paga extra semestral
10	228,41	228,41
11	252,20	252,20
12	276,04	276,04
13	299,88	299,88
14	323,74	323,74
15	347,54	347,54
16	371,41	371,41
17	395,18	395,18
18	419,02	419,02
19	442,86	442,86
20	466,68	466,68
21	502,40	502,40
22	541,12	541,12
23	579,94	579,94
24	618,67	618,67
25	657,46	657,46
26	741,04	741,04
27	844,65	844,65
28	883,46	883,46
29	922,22	922,22



30	1028,17	1028,17
----	---------	---------

- Complemento específico. Es el complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo. La valoración de las mismas podrá tomar como referencia los siguientes conceptos, entre otros:

- Responsabilidad: especial responsabilidad o mando.
 - Especial dificultad técnica.
 - Incompatibilidad: la prevista legalmente.
 - Dedicación: cuando se esté localizable o se requiera para prestar servicio urgente o extraordinario.
 - Turnicidad: turnos rotativos en mañana y/o tarde y/o noche alternativamente.
 - Festividad: Jornada entre las 00.00 y las 24.00 horas en festivos o domingos.
 - Nocturnidad: jornada entre las 22.00 y las 08.00 horas.
 - Jornada partida.
 - Plena dedicación: jornada de 375 horas.
 - Atención al público continuada
 - Manejo de monetario
 - Peligrosidad, penosidad y toxicidad detectadas por el comité de seguridad y salud o por el servicio de prevención según la normativa laboral de Seguridad y Salud Laboral.
- Garantizando los mínimos por puestos establecidos en el acuerdo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, dejando la distribución por factores para una próxima negociación.
- Complemento de productividad se estará a lo que se acuerde en cuanto a la aprobación de los criterios para la distribución del mismo, debiendo ser ratificado por la alcaldía.

Apartado tres. Pagas extraordinarias lo que se establezca en la ley de presupuestos
Condiciones laborales específicas y retribuciones

Se establecen como criterios orientativos para el establecimiento de retribuciones en situaciones extraordinarias los siguientes:

Apartado uno. Gratificación por servicios u horas extraordinarias

La cuantía orientativa para el establecimiento de la gratificación por servicios extraordinarios por el pleno, sobre la base de lo fijado por el RD 861/1986 o norma que lo sustituya será la siguiente:

El empleado público decidirá si la compensación por los servicios extraordinarios le es abonada o compensada en descanso, según su equivalencia en horas, de conformidad con lo siguiente:

Grupo/subgrupo	Precio hora Extra
A1	23,52
A2	21,47
B	20,45
C1	19,43
C2	17,38
AP	14,32

Estas cuantías verán incrementado este valor en un 20% si son en festivo o en nocturno .

Las horas prestadas por este concepto, se podrán compensar en descanso a razón de una hora y treinta minutos de disfrute por cada hora realizada, cuando los servicios extraordinarios se hayan realizado en jornada diurna; de una hora y cuarenta y cinco minutos, cuando se hayan realizado en festivo o en nocturno; y de dos horas cuando concurren las circunstancias de nocturnidad y festividad.

Todas las horas extraordinarias deben estar autorizadas y acordado la forma de compensación de las mismas previa a la realización de estas, tanto por el Concejal Correspondiente como por el Coordinador del Área.

Anualmente se revisarán estas cuantías en la Mesa de Negociación.

Apartado Dos. Asistencia a Juzgados.

Los empleado/as públicos que en función del puesto de trabajo deban de asistir al Juzgado y que disten a menos de Cincuenta Km del domicilio habitual se compensarán a razón de tres horas extraordinarias por asistencia al día, y los/as que distan a más de Cincuenta Km del domicilio habitual, cinco horas extraordinarias por asistencia y día, independientemente del número de juicios. Se deberá aportar el justificante de citación y asistencia el mismo día de la asistencia.

Si la asistencia fuese para recoger notificaciones de sentencias, no se tendrá derecho a remuneración económica alguna.

Se habilitarán fórmulas para que las asistencias al juzgado sean lo menos gravosas posible para el servicio.

Apartado tres. Indemnizaciones por razón del servicio

En este apartado será de aplicación lo previsto en la normativa de aplicación para el personal funcionario.

Apartado cuatro. Situación de incapacidad

La situación de incapacidad temporal tendrá como mínimo el mismo tratamiento que el que se fije para el personal al servicio de la comunidad autónoma y será objeto de acuerdo en cada administración en el marco de sus competencias.

El régimen de prestación económica de la situación de incapacidad laboral del personal al servicio de este Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, en el supuesto de Incapacidad temporal derivada de contingencias comunes queda establecido de la siguiente manera:

a) Del primer hasta el tercer día ambos inclusive se reconocerá un complemento retributivo hasta el cincuenta por ciento de las retribuciones fijas y periódicas percibidas durante el mes anterior al de la situación de Incapacidad Temporal.

b) Desde el día cuarto al vigésimo, ambos incluidos un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones fijas y periódicas percibidas durante el mes anterior al que tuvo lugar la declaración de Incapacidad Temporal.

c) A partir del día vigésimo primero inclusive y durante 90 días anuales se complementará hasta llegar al 100% de las retribuciones fijas y periódicas percibidas durante el mes anterior al de la situación de Incapacidad Temporal, salvo modificaciones legales posteriores, que se realicen a la firma del presente convenio. En los supuestos en los que la situación de Incapacidad Temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización del empleado/a público, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación serán las previstas para los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, aún cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de lo que se considere como intervención quirúrgica, se considerará como tal los tratamientos incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

Las empleadas y empleados públicos sometidos a tratamientos de radioterapia y quimioterapia, tendrán este mismo derecho en relación a los procesos de Incapacidad Temporal que tengan lugar con ocasión de los referidos tratamientos.

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta llegar al 100% de las retribuciones fijas y periódicas percibidas durante el mes anterior, durante todo el periodo de duración de la Incapacidad Temporal. Las referencias a "días" hechas en el presente acuerdo se entiende referida a días naturales.

La Corporación se compromete a constituir un grupo de trabajo formado por el Comité de Seguridad y Salud y facultativos médicos; uno de la empresa, y si se considera necesario otro de la especialidad correspondiente, en el plazo máximo de 15 días, para analizar la viabilidad de incorporar supuestos que requieran una especial protección que hagan aconsejable la percepción del 100% de las retribuciones en situaciones de Incapacidad Temporal o la adopción de otras medidas sociales, garantizando en todo caso, un tratamiento equitativo entre todas las empleadas y empleados públicos.

Apartado cinco. Segunda actividad

Se estará a la disponibilidad del ayuntamiento para la creación de puestos de segunda actividad y dentro de la categoría profesional



a la que se encuentre adscrito, salvo los casos observados por la ley.

ANEXO II.- Definiciones

A los efectos de lo dispuesto en este acuerdo se entenderá por:

- a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco acreditado.
- c) A los efectos de este acuerdo, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.
- d) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.
- e) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.
- f) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.
- g) Informe del órgano competente de la Administración sanitaria: informe del inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.
- h) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- i) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- j) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- k) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.

ANEXO III.- Acreditaciones

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.
2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial de minusvalía expedida por la consellería competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas. A los efectos de este acuerdo, los términos capacidad diversa, minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.
3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.
5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

También acreditará dicha condición la existencia de una sentencia condenatoria firme contra el agresor.

Clausula final

Los acuerdos de organización y de funcionamiento previamente acordados, mantendrán su vigencia una vez aprobado el presente convenio, y los de nueva creación se irán incorporando en forma de acuerdos sectoriales posteriormente a la aprobación de este documento.