

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - Objeto y ámbito personal

1. - Las presentes normas tienen por objeto regular, dentro de la competencia municipal, las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Alzira y el personal laboral a su servicio.

2. - Se someterá a negociación para ser incorporados a las presentes normas los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los Sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FEMV (Federación Valenciana de Municipios y Provincias), o aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, los cuales entrarán en vigor una vez ratificados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 2. - Ámbito temporal, vigencia y denuncia

1. - Con independencia de la fecha en que sea firmado el presente Convenio, o del día en que aparezca publicado en el BOP y BOE el Convenio iniciará su vigencia el día primero de Enero de 2000, abarcando el periodo de duración hasta el 31 de Diciembre de 2002, periodo que no obstante, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente, hasta la entrada en vigor del nuevo acuerdo. A partir del 01-01-2001 y años sucesivos, será de aplicación automática el incremento que el Estado fije para las retribuciones del personal de la Administración Pública, con independencia de lo que se negocie posteriormente en la mesa general de negociación.

2. - Ambas partes convienen en que el Convenio, se considerará prorrogado de año en año una vez agotada su vigencia inicial si no mediara denuncia expresa de las partes previamente a la finalización de cada ejercicio.

Artículo 3- Información sobre el Presupuesto

En lo referente al capítulo I y II de los Presupuestos del Ayuntamiento de Alzira, la Administración informará a la Junta de Personal y Comité de Empresa, siempre con carácter previo al dictamen de la Comisión de Hacienda y la aprobación por el Pleno de la Corporación.

Artículo 4. - Irrenunciabilidad

Se tendrá por nula y no hecha la renuncia, individual o colectiva, de los trabajadores a los beneficios contenidos en las presentes normas.

Artículo 5. - Comisión de Interpretación y Seguimiento del Convenio

1. -Se creará una Comisión de Interpretación y Seguimiento integrada por los representantes de la Corporación y de los Sindicatos que hayan firmado el presente Acuerdo.

2. - Esta comisión será paritaria y se constituirá en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación del acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento.

3. - La Comisión de Interpretación y Seguimiento del Convenio estará integrada por ocho miembros, cuatro en representación del Ayuntamiento y cuatro en representación de los Sindicatos, todos ellos con sus respectivos suplentes. Los cuatro representantes del Ayuntamiento serán nombrados por el Pleno de la Corporación.

4. - Las reuniones se celebrarán cada mes si las cuestiones pendientes así lo exigieran y, con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las dos partes, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Las convocatorias las cursará el/la Secretario/a, comunicando en la misma el orden del día. Ambas representaciones podrán solicitar la presencia de asesores.

Artículo 6. - Funciones de la Comisión de Interpretación y Seguimiento

La Comisión de Interpretación y Seguimiento recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Acuerdo se le formulen a través de la Corporación o de los representantes de los trabajadores pertenecientes a la misma, debiendo contestar lo más rápidamente posible a la consulta y, si así lo solicita, mediante escrito.

La función de la Comisión de Interpretación y Seguimiento será:

La interpretación del contenido del Acuerdo en su aplicación práctica.

En los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse en la interpretación de este Convenio por parte de la Comisión de Interpretación y Seguimiento se acordará nombrar un mediador.

Artículo 7. - Aplicación más favorable

Previa consulta a la Comisión de Interpretación y Seguimiento, todas las condiciones establecidas en el presente acuerdo, en caso de duda, ambigüedad, etc., en cuanto a su sentido y alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas en la forma que resulte más beneficiosa para los trabajadores del Ayuntamiento.

Artículo 8. - Junta de contratación laboral temporal

Se constituirá un órgano de composición paritaria conformado por ocho miembros de los cuales cuatro pertenecerán a los representantes designados por la Corporación, designándose por el Comité de Empresa otros cuatro miembros. La Secretaría recaerá en el/la funcionario/a en quien delegue el Secretario del Ayuntamiento, al igual que la Presidencia lo será por delegación de la Alcaldía.

Serán funciones propias de esta Junta las de informar las contrataciones de personal que finalizan su vigencia en el bimestre siguiente así como los criterios de selección del personal laboral temporal.

CAPITULO II. JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 9. - Duración

1. - La jornada de trabajo de servicio público será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales con carácter general; no obstante, todos aquellos servicios que efectúen trabajos a turnos y tengan horarios flexibles podrán superar las treinta y siete horas y treinta minutos semanales, pero no las que resulten del cómputo anual.

En función de los puestos de trabajo catalogados con Complementos Específicos que contemplan una mayor disponibilidad del empleado, éste podrá superar el horario previsto con el límite máximo que se establece en el apartado de retribuciones para cada uno de los diferentes Específicos.

2. - El horario genérico de trabajo será de lunes a viernes, de 8'00 a 15'00 horas, y una tarde, preferentemente los martes, de dos horas y treinta minutos de duración, en horario

flexible entre las 16'00 y las 20'00 horas. Todo ello en función de las necesidades del servicio, debidamente justificadas, tendiendo a ampliar la atención al ciudadano.

En el estudio de revisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento se tendrá en cuenta como factor determinante de los complementos retributivos y de la organización municipal el ampliar el horario de atención al público por las tardes.

3. - Los calendarios de colectivos de trabajadores con horarios especiales, es decir, todos aquellos diferentes del horario genérico, serán los que figuran como ANEXO I.

4. - El cómputo anual se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, salvo los años bisiestos (en que el cálculo se realizará añadiendo 2 días a las 52 semanas), las horas correspondientes a los siguientes conceptos: 4 semanas y 2 días por vacaciones, 2 días de fiestas locales, 12 días de fiestas de ámbito superior, 6 días por permiso por asuntos propios. A este cómputo se descontarán además, las reducciones en horas correspondientes al horario de verano que será de 20 horas y 5 horas por la fiesta local, o se acumulará este descuento para su disfrute atendiendo a las específicas características de los centros con trabajo a turnos.

Asimismo deberá descontarse del cómputo anual 15 horas por los días 24 y 31 de diciembre. No obstante el personal que por turno de trabajo debiera asistir a su puesto de trabajo estos días, los verá compensados por medio día de descanso más por cada uno de aquellos.

5. - Cualquier modificación del horario habitual de un trabajador tendrá que ser efectuada de mutuo acuerdo entre la Corporación y el trabajador afectado o, en su defecto con los representantes legales de los trabajadores. En este último supuesto, mediará al menos un preaviso de siete días hábiles. No obstante, en virtud de la normativa legal vigente, la Corporación podrá modificar el horario de un empleado justificando, en cada caso, el motivo que ocasiona dicha necesidad nueva.

Artículo 10. - Tiempo de trabajo efectivo

1. - Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar ropas, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

2. - Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

3. - Se disfrutará de una pausa en la jornada, en los servicios que realicen jornada intensiva, en un periodo de veinte minutos, computable como trabajo efectivo, que para el personal de oficinas en general, deberá estar comprendida preferentemente entre las 10'00 y

las 11'00 horas. Dicha pausa en los centros en los que se disponga de control presencia de personal deberá ficharse a la salida y a la entrada de la interrupción, descontándose del cómputo anual de servicios prestados por el funcionario aquel tiempo que exceda de un total de 30 minutos de pausa.

La interrupción o pausa para el resto del personal será de idéntica duración y en los mismos términos, y se realizará durante las horas en que se pueda o se acuerden, o la ya costumbre. En ningún caso dicha pausa supondrá que quede desatendido el servicio, por lo que cada Departamento o Sección, dispondrá de los turnos rotativos necesarios para que no exista interrupción en el servicio, y sin perjuicio del derecho de los empleados municipales a disfrutar de ese tiempo.

Los servicios que disponen de control-presencia en el puesto de trabajo, deberán fichar a la entrada y salida, de los diferentes descansos o permisos, distintos de la interrupción del almuerzo, procediendo después la Unidad de Personal a justificar dichas ausencias, en función de la causa que el interesado justifique.

4. - En la revisión del catálogo de puestos se tendrá en cuenta el posible solape en aquellos puestos que trabajen a turnos.

5. - El tiempo empleado en Juzgados, por citación relacionada con la función desempeñada, se considerará asimismo como tiempo de trabajo efectivo, si es dentro de la jornada. Si es fuera de jornada de trabajo y supera la hora de duración, se considerará como servicio extraordinario siempre que se justifique debidamente por el trabajador.

6. - Cuando un guardia posea en la jornada permiso por asistencia a curso de formación del I.V.A.S.P., citaciones judiciales o similar que impliquen traslados fuera de la localidad, no tendrá que incorporarse al puesto por la duración que le reste hasta que finalice el turno correspondiente; gozando del permiso durante todo el turno. Del mismo modo, tampoco tendrá derecho a solicitar gratificaciones si la duración de aquel supera el turno. Ambas partes de este convenio se comprometen a regular este tipo de ausencias. Todo ello resultará de aplicación salvo que, en una regulación expresa para la Policía Local, se contemple este punto, en cuyo caso, la nueva regulación tendrá aplicación preferente.

7. - Cuando un trabajador sea convocado con carácter urgente e imprevisto para presentarse en su puesto de trabajo, el tiempo empleado en viajes o desplazamientos será contado como trabajo efectivo desde la hora de citación por el servicio hasta la hora de llegada, no pudiendo superar los treinta minutos si es en la ciudad.

8. - Los puestos con más de cinco horas de exposición en pantallas cambiarán de tarea durante quince minutos por cada dos horas de trabajo en las mismas.

9. - El descanso semanal constará como mínimo de treinta y seis horas ininterrumpidas en sábados y domingos, salvo colectivos que trabajen a turnos, y con excepción de aquellos trabajadores en cuyos contratos se especifique otro sistema de jornada y descansos. Por

acuerdo individual o colectivo, este descanso semanal podrá acumularse en turnos de hasta dos semanas.

Artículo 11. - Margen de tolerancia

1. - El margen de tolerancia al principio de la jornada será de 10 minutos, debiéndolo recuperar el trabajador al finalizar la misma.

2. - Se exceptúa de lo anterior a los colectivos que trabajan con turnos solapados.

Artículo 12. - Reducción horaria

1. - Las empleadas y empleados que tengan a cargo menores de 10 años podrán solicitar un horario especial de trabajo con dedicación de 9´00 a 15´00 horas con carácter obligatorio, y realizando de modo flexible el resto de la jornada hasta completar la semanal del resto de empleados públicos.

Dicho horario requerirá del informe favorable del responsable de servicio y de la correspondiente autorización administrativa.

2. - En los meses de julio, agosto y septiembre se realizará una jornada consistente en horario de mañanas para el personal con horario genérico de 8´00 a 14´30 horas, reduciendo en 2´5 horas la jornada semanal del resto de horarios específicos. En el mismo periodo y a partir de 2002 el horario será de 8 a 14 horas y la reducción de 5 horas para el resto de horarios específicos.

3. - No obstante, lo anterior, a partir del año 2001 se realizarán turnos de prestación de servicios en las tardes de los martes de forma alterna a cuyo efecto los servicios establecerán un calendario para garantizar el servicio público en los citados días.

4. - Siguiendo la estructura de reducción de jornada del Decreto de la Generalitat Valenciana 34/99, de 9 de marzo por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Gobierno Valenciano se podrá reducir la jornada en los siguientes casos:

4.1- El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, o familiares que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones. A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana creado por Decreto 250/1994, de 7 de

diciembre, del Gobierno Valenciano (DOGV núm. 2408, de 16 de diciembre), o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho.

4.2- Asimismo tendrá derecho a la reducción anteriormente referida el personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33 por ciento de minusvalía acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas.

4.3- Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En caso de guarda legal de menores de seis años, únicamente se disfrutará este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

4.4- Igualmente, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

4.5- Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí, y podrán ser disfrutadas por cualquiera de los miembros de la pareja, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el apartado 4.

4.6- En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignados Complementos Específicos que comporten una jornada de 37' 5 horas semanales, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9' 00 a las 14' 00 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

4.7- El personal acogido a las anteriores reducciones de jornadas, verá disminuidas proporcionalmente éstas, en las situaciones previstas en el artículo 4 apartados 3 y 6 y artículo 9.1.8 del Decreto 34/99.

Artículo 13. - Trabajo a turnos

1. - En aquellos servicios que, por la naturaleza de su actividad, deban organizarse en turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación, salvo pacto en contrario entre los Sindicatos y la Corporación.

2. -. Para el periodo que corresponda a servicios de noche durante las fiestas patronales de San Bernardo, los policías que, no correspondiéndoles por cuadrante la prestación del

servicio en turno de noche, hayan sido cambiados a dicho turno por necesidades del servicio, recibirán una gratificación de 6.000. - Ptas. brutas por noche, gratificación que será de 3.000 Ptas. brutas por tarde si no correspondiéndoles por cuadrante la prestación en turno de tarde, hayan sido cambiados a dicho turno por necesidades de servicio.

3. - Sin perjuicio de acuerdo en contrario, cada turno de trabajo tendrá una duración de ocho horas como máximo.

4. - Los empleados públicos que trabajen a turnos dispondrán de un cuadrante de servicio de carácter trimestral donde se garantizará que estos descansarán, al menos, el 50% de fines de semana alternos. Asimismo descansarán, al menos, el 50% de los festivos a que hace referencia el apartado relativo a CALENDARIO LABORAL de este Acuerdo.

5. - No se podrán efectuar cambios de turno u horario, salvo la voluntariedad del trabajador afectado. En el caso de la Policía Local y en casos muy justificados o de gran e ineludible necesidad de efectuarlos en tiempo superior a una jornada, la Jefatura de Policía convocará, de común acuerdo con la Alcaldía o Concejal de Policía y Tráfico, al Consejo de Policía al objeto de la resolución de las necesidades que correspondan y la adscripción del personal necesario para ello.

Artículo 14. - Pausa entre jornada

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas, sin perjuicio de acuerdo en contrario. Excepto cambios de turno de Policía y servicios extraordinarios.

Artículo 15. - Trabajo en periodo nocturno

1. - Se entenderá por trabajo en periodo nocturno el efectuado, en turno de noche, entre las 22'00 y las 6'00 horas del día siguiente, aunque si fuesen tres o más horas de la jornada se realizase en periodo nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche. Quedan excluidas de esta última matización las horas extraordinarias, que tendrán la consideración de nocturnas o diurnas dependiendo del horario en que se realicen.

2. - El trabajo en periodo nocturno será considerado como una de las condiciones particulares que motivan la asignación del Complemento Específico al correspondiente puesto de trabajo.

Artículo 16. - Trabajo en día festivo

1. - Tendrán la consideración de días festivos las fiestas nacionales, autonómicas y locales y los domingos.

2. - Asimismo, tendrá la consideración de trabajo en festivo, el efectuado entre las 20 y las 24 horas de los sábados, y desde las 22 horas de la víspera del festivo.

3. - El trabajo en día festivo será considerado como una de las condiciones particulares que motivan la asignación del Complemento Específico al correspondiente puesto de trabajo.

Artículo 17. - Calendario laboral

1. - Para cada año, los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, serán los establecidos por el Gobierno Valenciano respecto de la materia así como las dos fiestas locales que se aprueban por la Corporación Local y con un total de 14 días.

2. - Los días 24 y 31 de Diciembre, permanecerán cerradas las oficinas de este Ayuntamiento, a excepción de los servicios de Registro General e Información.

Artículo 18. - Vacaciones

1. - Se disfrutará anualmente de un periodo de vacaciones retribuidas de un mes de duración, siempre que el trabajador lleve prestado un año de servicio activo, y proporcionalmente en caso contrario, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

2. - El disfrute de la licencia por vacaciones se realizará entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre. Las vacaciones podrán ser disfrutadas fuera del periodo antes citado a petición del trabajador y previa conformidad de la Corporación.

3. - Por los Jefes de Negociado, Sección o Servicio, en su caso, se entregará, antes del 30 de Abril, a la Unidad de Personal, un calendario de turnos de vacaciones de cada servicio con el fin de poder confeccionar el plan general de vacaciones, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

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

a) Se procurará que la distribución de los turnos se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con los trabajadores de modo que queden cubiertas las necesidades del servicio.

b) De no llegar a un común acuerdo se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa.

5. - No se podrán tomar días de permiso a cuenta de vacaciones.

6. - Cuando el periodo de vacaciones sea de un mes completo o alguno de los periodos sea superior a siete días, deberá iniciarse los días 1 ó 16 del mes correspondiente. Los periodos de vacaciones serán semanales, quincenales o mensuales.

7. - El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente, ni disfrutarse una vez transcurrido el año natural. En caso de fuerza mayor y atendiendo a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse fuera del periodo vacacional, previo conocimiento e informe positivo de la Comisión de Personal.

8. - El trabajador tendrá derecho a:

a) El retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral, en cuyo caso el tiempo de incapacidad laboral en periodo vacacional no se computará como vacaciones, iniciándolas una vez en situación de alta. No sucederá así cuando sobrevenga la situación de IT en periodo de vacaciones, que no quedarían interrumpidas. Cuando se tenga derecho a esta prolongación, la misma no se realizará con carácter inmediato si coincide con las vacaciones preestablecidas para otros compañeros o servicios, y por lo cual deberá disfrutar estos días pendientes de vacaciones una vez acabadas las suyas el resto de trabajadores, con el fin de no afectar el periodo vacacional de otros trabajadores. Por el contrario en el supuesto de que la incapacidad temporal ocasione hospitalización este periodo sí que suspenderá el cómputo de vacaciones.

b) Al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año, bien por expediente disciplinario, excedencia o finalización de la relación entre la Corporación y el trabajador, y exista imposibilidad de concederlas.

9. - Los apartados 3 y 7 del presente artículo serán ratificados por los órganos competentes.

10. - Al objeto de cubrir los servicios mínimos de vacaciones, los Policías de Barrio se integrarán en las Secciones de Infantería.

Artículo 19. - Licencia y permisos

1) Los empleados públicos en situación de servicio activo tendrán derecho a los siguientes **permisos**:

1.1. Por matrimonio o inscripción en el Registro de Unión propia o de parientes.

1.2. Por nacimiento, adopción o acogimiento.

1.3. Por muerte o enfermedad grave de un familiar.

1.4. Para concurrir a pruebas selectivas.

1.5. Por traslado de domicilio habitual.

1.6. Por cumplimiento de un deber inexcusable.

1.7. Para realizar funciones sindicales.

1.8. Por lactancia de menores de 12 meses.

1.9. Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

1.10. Por abandono, separación o divorcio.

2) Igualmente podrá concederse las siguientes **licencias**:

2.1) **Licencias retributivas:**

A) De libre disposición.

B) Cursos de perfeccionamiento profesional (40 horas).

C) Por estudios.

2.2) **Licencias sin retribución:**

A) Por interés particular.

B) Por cursos de perfeccionamiento (3 meses).

2.3) **Por enfermedad o accidente.**

La regulación de cada uno de estos permisos se derivará de su propia normativa establecida en la normativa legal o convencional vigente.

Artículo 20. - Aplicación de la duración de las licencias y permisos

1. - Los permisos y licencias de hasta diez días deberán solicitarse con cuatro días hábiles de antelación, y con quince días los de mayor duración, salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del mencionado preaviso.

La Unidad de Personal dispondrá de impresos normalizados de solicitud, que deberán ser cumplimentados por el interesado, haciendo constar la clase de permiso o licencia, su duración o la causa, debiendo quedar unida al expediente la justificación documental pertinente que el interesado deberá aportar el día siguiente al disfrute del permiso o licencia.

En dicho impreso normalizado, el Jefe de Servicio tan sólo rellenará el apartado de si afecta o no al servicio en el caso de asuntos propios o particulares, dejando vía libre al procedimiento de solicitud. Conjuntamente suscribirá la solicitud el Delegado del Servicio.

2. - Las solicitudes debidamente cumplimentadas se entregarán en el registro general de entrada dirigidas la Unidad de Personal y por éste, una vez adoptada la decisión del órgano competente, se comunicará al interesado.

3. - Los justificantes deberán presentarse en el momento de solicitarse el permiso.

En los casos que por especiales características de los permisos o licencias, los justificantes no puedan adjuntarse a la solicitud, se aportarán el día de la reincorporación al trabajo, entregándolo la Unidad de Personal.

4. - Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada laboral, sea cual fuera, salvo aquellos que se determine su duración expresa.

5. - Las que sobrepasen un día serán tenidas en cuenta a cómputo de horas, dando a cada día de licencia o permiso el cómputo de las horas efectivas de la jornada de cada puesto de trabajo; esto será de aplicación a los colectivos que trabajan a turnos.

6. - Cuando se precise licencia de cualquier tipo, y se esté trabajando en periodo nocturno, se podrá optar por la noche anterior o posterior.

7. - Los días de permiso o licencia establecidos en este convenio se considerarán como naturales.

8. - Los permisos y licencias comprendidos en el presente Acuerdo que se hayan presentado con el conocimiento escrito del Jefe de Servicio y del Concejal, con la antelación fijada en el presente artículo se entenderán concedidos en caso de no existir denegación

expresa por parte de la Corporación en un periodo de cuatro días hábiles para los casos previsibles, debiéndose justificar los imprevisibles con posterioridad.

Artículo 21- Permisos y Licencias

Se establece el siguiente régimen de permisos retribuidos y licencias:

21.1- Permisos:

21.1.1. Quince días naturales consecutivos, por razón de **matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho**, que pueden acumularse al período vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de celebración supera la distancia de 375 Km., computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

21.1.2. Tres días hábiles, a continuación del hecho causante, por **nacimiento o adopción de hijos o por acogimiento familiar de niños**, o cinco días hábiles si ocurriera a más de 100 Km. de distancia de la localidad de residencia.

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

En el supuesto de parto la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a 18 semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo sólo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo acreditado para su salud.

En el supuesto de acogimiento familiar o de adopción de un menor de 9 meses, el personal tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso tendrá una duración de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, ejercitando el otro el derecho previsto en el punto 1.2, primer párrafo de este mismo artículo.

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en

técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o interesado.

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

21.1.3. Por muerte o enfermedad grave de un familiar:

Si es el cónyuge o familiar de primer grado, en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 4 días, y 6 días si ocurriera a más de 100 Km de la localidad de residencia del personal.

Si es familiar de segundo grado en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 Km de la localidad de residencia del personal.

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

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

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

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

Los permisos previstos en el presente punto, serán compatibles y no necesariamente consecutivos.

A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado del afectado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge. Se considerarán familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos; por afinidad: padres políticos y cónyuge de la hija o hijo.

21.1.4. Un día para concurrir a **pruebas selectivas** para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

21.1.5. Dos días naturales consecutivos por **traslado de su domicilio habitual**, aportando justificante acreditativo.

21.1.6. Por el tiempo indispensable para el **cumplimiento de un deber inexcusable**, de carácter público y personal.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

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

- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c) Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal; así como de diputada o diputado.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente
- e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses podrá la empresa pasar al trabajador afectado a situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

21.1.7. Se concederán permisos para realizar **funciones sindicales, de formación o de representación del personal**, en los términos en que se establece en la normativa vigente. En todo caso, los/las empleados/as que formen parte de la Mesa de Negociación del pacto o convenio, tanto en esta edición como en sucesivas, tendrán derecho a una licencia retribuida por el tiempo necesario para asistir a cuantas reuniones de todo tipo conlleve la negociación colectiva, con la sola obligación, por su parte, de dar previamente cuenta verbal a su respectivo jefe inmediato de las ausencias al trabajo, derivados de tal contingencia. Quedan exceptuados de este párrafo los asesores.

Las convocatorias de dichas reuniones se comunicarán a los departamentos afectados por la ausencia de los representantes titulares en la Mesa de Negociación.

21.1.8. El personal, por **lactancia** de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho a una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

21.1.9. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados, a su cargo, a **consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico** durante el tiempo indispensable para su realización.

21.1.10 En caso de **abandono, separación o divorcio el trabajador o trabajadora** dispondrá del tiempo necesario para realizar los trámites legales a tal efecto. La Corporación se reserva el derecho a solicitar aquella justificación documental que se considere apropiada.

21.2. Licencias:

21.2.1. Licencias retribuidas:

A) Anualmente, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de hasta seis **días de libre disposición**, de los cuales:

a) Tres de ellos se podrán distribuir entre Navidades y Reyes, de forma que, aproximadamente la mitad de la plantilla disfrute de un turno u otro y queden cubiertos los servicios. Cualquier trabajador se podrá acoger a estos turnos, siempre que se encuentre dentro del ejercicio y hasta el 15 de enero del año siguiente, en el supuesto de que el servicio no lo permita con anterioridad. Transcurrido este plazo prescribe el derecho de petición, no el de concesión, cuando se hubiese denegado por necesidades del servicio.

b) Los tres días restantes quedan a libre disposición de los trabajadores, con preferencia a utilizarlos en los días que puedan originar "puentes" festivos comunicándolo con la debida antelación.

c) Este tipo de permisos no podrán acumularse a periodos vacacionales y deberán presentarse ante el Registro general en el modelo vigente.

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

B) Podrán concederse por el órgano competente, hasta cuarenta horas al año para la asistencia a **cursos de perfeccionamiento profesional**, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la Administración y no lo impidan las necesidades del servicio.

C) Licencia por estudios: Por el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de formación podrá concederse al personal fijo del Ayuntamiento de Alzira, previo informe favorable del servicio afectado, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las administraciones públicas. La elección de la materia por parte de la interesada o interesado, deberá ser aceptada por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora de la calidad y prestación del servicio público. El curso deberá ser homologado previamente por el Instituto Valenciano de Administración Pública, previo informe de la Comisión de Personal. Dicha licencia se podrá

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

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

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

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

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

21.2.2. Licencias sin retribución:

A) Podrán concederse por la Alcaldía previo informe del servicio afectado, sin que el periodo máximo de la licencia pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

La Administración, mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que habitualmente convivan con la funcionaria o funcionario, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y sí la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

B) Podrán concederse por la Alcaldía licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la Administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

21.3. A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos y licencias establecidos en este artículo, la pareja, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, o cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.

Artículo 22. - Licencia por enfermedad o accidente

1. - Los empleados que se encuentren en situación de incapacidad temporal, tendrán derecho a un complemento por parte de la Corporación que garantice el 100% del salario, a lo largo de la duración de dicha situación, si ésta se deriva de accidente de trabajo. En los demás supuestos, como son incapacidad laboral derivada de enfermedad común o accidente no laboral, únicamente tendrán garantizado el salario al 100% durante los tres primeros meses en el periodo de un año, y por el que supone el 80% del salario durante el resto de periodos en la misma situación. A los efectos previstos por este artículo se considerará como salario los conceptos fijos que correspondan al trabajador por razón de su categoría profesional, no incluyéndose, por tanto, los conceptos salariales variables de calidad o cantidad de trabajo.

2. - Las bajas de larga enfermedad sólo dispondrán de un único periodo de tres meses a los efectos del punto anterior.

3. - Los empleados vendrán obligados a presentar partes semanales de enfermedad en la Unidad de Personal.

4. - Los partes de Baja, alta y confirmación, tanto de enfermedad como de accidente deberán ser presentados por el empleado en el plazo máximo de tres días hábiles, si bien deberá preavisar de la ausencia al trabajo en el plazo máximo de dos días, no obstante deberá preavisarse de forma inmediata al servicio cuando el empleado se encuentre adscrito a turnos y le corresponda prestar servicio. Este preaviso se realizará de forma telefónica a la Unidad de Personal o, en el supuesto de no ser día laboral, al propio Servicio del que se depende. La no observancia por el trabajador de estas dos obligaciones de preaviso podrá ser considerada como falta grave, así como supondrá la pérdida automática del complemento de empresa por IT establecido en el apartado 1.

5. - El Ayuntamiento podrá requerir la colaboración de los servicios médicos de la Mutua de Accidentes de Trabajo de Enfermedad Profesional para control y seguimiento de las bajas por incapacidad temporal vengan o no derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como solicitar dicha colaboración de profesionales de la medicina especialistas en las diferentes materias. La negativa del empleado público a someterse a una revisión de este tipo supondrá la pérdida automática del complemento de empresa en la situación de IT.

En el caso de discrepancia entre el médico que emite la baja por IT derivada de contingencias comunes y el médico de la Mutua de Accidentes se solicitará un segundo informe médico en la medida de lo posible de la Inspección Sanitaria.

La Comité de Empresa deberá conocer del trámite de dicho contraste por parte de la Corporación al objeto de garantizar la objetividad de dicha solicitud.

Ante la discrepancia del empleado público con el informe del médico de la Mutua en el supuesto de Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Profesional el empleado podrá solicitar un informe de contraste de un médico de la Compañía Sanitaria que cubra las contingencias comunes, y en el supuesto de aparecer discrepancias entre los dos informes se intentará la mediación de la Inspección.

Artículo 23. - Absentismo Injustificado

Con el fin de combatir el absentismo no justificado, cuando un empleado, tras ser requerido para que justifique documentalmente una ausencia, no lo haga así, la Corporación quedará facultada para aplicar la deducción de retribuciones entre la jornada mensual del funcionario efectivamente trabajada y la reglamentaria, de conformidad con el criterio establecido en las Instrucciones que cada año dicta la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos para la confección de nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de Agosto.

CAPITULO III. RETRIBUCIONES

Artículo 24. - Retribuciones

1. - El salario se compone de los siguientes conceptos:

a) Retribuciones básicas:

- Sueldo, en la cuantía que fije anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada grupo o categoría de trabajadores.

- Antigüedad (trienios), también en la cuantía que fije anualmente la L.P.G.E. para cada grupo o categoría. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del primer día del mes siguiente en el que perfeccionen. Los derechos reconocidos por la ley 70/1978, de 26 de Diciembre, en cuanto a servicios prestados en cualquier Administración Pública a efectos de trienios, serán de aplicación, previa solicitud, y con efectos desde la fecha de ésta, al personal laboral que se incorpore previo procedimiento de selección a la plantilla fija del ayuntamiento.

b) Retribuciones complementarias:

El presente convenio establece como criterios determinantes del nivel de Complemento de destino y complemento específico los servicios prestados por el trabajador en el Ayuntamiento. Con tal criterio se elabora en los ANEXOS III y IV del presente convenio donde quedan fijadas las tablas retributivas del personal, en función de los servicios previos e inmediatos acumulados por el trabajador en el puesto y categoría. Estableciéndose DOS tramos en los puestos de trabajo: de 0 a 6 meses y de seis meses y un día en adelante. Para la aplicación de estos tramos, será requisito imprescindible que los periodos sean los inmediatamente anteriores, no computándose otros periodos trabajados con anterioridad.

Asimismo, cuando se adquiera la condición de fijo de plantilla por el procedimiento reglamentario los periodos reconocidos como antigüedad previos a su nueva condición, determinarán el tramo retributivo aplicable.

Se exceptuarán de estas tablas salariales aquellos proyectos que se encuentren subvencionados y en vigor por otros organismos públicos en función de un presupuesto propio hasta su finalización. No obstante, los proyectos posteriores a la aprobación de este convenio, deberán tener en cuenta las referidas tablas salariales para elaborar sus respectivos presupuestos.

- Complemento de Destino, fijado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según el nivel que esté catalogado el puesto de trabajo.

- Complemento Específico, retribuye las condiciones de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento. Estas condiciones pueden ser las siguientes:

+ De Especial Dificultad Técnica, condición que tienen asignada, al menos, todos los puestos de trabajo.

+ De Responsabilidad o Mando, que se asigna a aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura o una especial responsabilidad.

+ De Penosidad y Peligrosidad, que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de las siguientes circunstancias:

- Realizar su jornada a la intemperie.
- Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como las radiaciones, pesticidas, gases, plomos, etc.

- Exposición a riesgos físicos.
- Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.

+ De Dedicación, como es:

- De turnicidad y/o nocturnidad, que se asigna a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos, días festivos o en régimen de jornada partida.

- De plena dedicación que se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban de realizar una jornada en cómputo anual equivalente a 40 horas semanales. La asignación de este específico será incompatible con la realización de horas extraordinarias.

El complemento específico del cual es componente la mayor disponibilidad del personal que ocupa determinados puestos de trabajo quedará retribuido con arreglo a la siguiente escala:

Puestos con C.E. tipo B.....	dedicación de hasta 37' 30 horas/sem.
" " " C.....	dedicación hasta 40 horas /sem.
" " " D.....	dedicación hasta 42' 30 horas /sem.
" " " E.....	localización en fines de semana y festivos de los
Encargados de Vías Públicas por	
Cuadrante y busca sin limite horario.	

El módulo a utilizar para el computo del exceso de jornada mencionado se realizará mediante el criterio de computo anual. Por ello, únicamente se considerarán horas extraordinarias aquellas que superen en computo anual el exceso de horas de dedicación que comportaría la realización de los límites establecidos con carácter semanal indicados anteriormente.

+ De incompatibilidad, que se asignará a aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.

La suma de la cuantía de cada una de estas condiciones particulares o factores conforman el Complemento Específico, con el valor que para cada uno de ellos viene determinado en la Tabla Retributiva del Complemento Específico del ANEXO III y IV. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares, se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

- Complemento de Productividad, que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa en el desempeño de su trabajo, y será de competencia exclusiva del Presidente de la Corporación.

c) Gratificaciones: Responden a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

d) Pagas Extraordinarias: Serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad (retribuciones básicas), y se devengarán con carácter semestral y abonarán en el primer día de los meses de junio y diciembre.

e) Alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller y Casas de Oficios tendrán los derechos retributivos que se establezca en cada Resolución por la que se otorgue la subvención con independencia de la modalidad contractual que se utilice.

f) Los contratos a tiempo parcial suscritos para la impartición de formación cuya dedicación sea igual o inferior a doce horas, percibirán el precio hora que se estipula en la tabla retributiva como excepción, salvo que por contrato se establezca otra retribución superior cuya financiación quede garantizada con algún tipo de subvención.

En el supuesto que la jornada supere el máximo de 12 horas previsto se aplicará directamente la retribución de la tabla según su categoría y proporcionalmente a la jornada contratada.

Artículo 25. - Fondo para estudio y posible revisión del vigente catálogo de puestos de trabajo

En virtud de las modificaciones que viene sufriendo la dinámica municipal tanto en su aspecto tecnológico, como administrativo y su repercusión en la organización, en función de las prestaciones de nuevos servicios o transformación de lo que ya se venían prestando, las partes firmantes del presente Acuerdo estiman necesario el estudio del vigente catálogo de puestos de trabajo y su posible revisión con el objetivo de adaptar su sistema organizativo a tal fin. Con dicho objeto el Ayuntamiento de Alzira dispone de un fondo de 5.000.000. ptas. que garantiza el inicio de dicha revisión.

El Ayuntamiento de Alzira a través del presente documento, declara la voluntad de las partes firmantes de impulsar como objetivo básico de la organización la satisfacción del ciudadano y la mejora de la eficiencia económica.

En este sentido la norma ISO 9.000 está empezando a introducirse en organismos públicos y es éste el compromiso que asume la línea de mando del organismo y la implicación del personal en el presente convenio. Con tal objeto el documento que regule la valoración de puestos de trabajo tendrá en cuenta como factor determinante de las retribuciones del personal de este Ayuntamiento el alcance de objetivos en materia de Calidad Total del servicio público de que se trate, para lo que previamente se llevará a cabo un estudio de procesos y fijación de objetivos con los que se deba alcanzar la calidad en la gestión con arreglo al Modelo Europeo de Calidad Total para organismos públicos, publicado en 1.995 por la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM).

En una primera fase de implantación se garantizará que la consecución de objetivos por parte de los servicios será retribuida mediante los complementos de productividad, cuyos criterios habrán sido previamente negociados, en los cuales se tendrán en cuenta los objetivos alcanzados en materia de calidad y de productividad.

Artículo 26. - Servicios extraordinarios

1. - A los efectos establecidos en el presente artículo se considerará como día festivo aquel en el que el trabajador no tenga que prestar sus servicios, con independencia del día de la semana de que se trate.

2. - Tiene la consideración de horas extraordinarias o servicios extraordinarios cada hora de trabajo que exceda de la jornada pactada en los términos establecidos en el art. 8.

Para los trabajadores que perciban el Complemento específico de los tipos B, C y D, tendrán carácter de horas extraordinarias con derecho a retribución o compensación en descanso cuando en cómputo anual estas superen el promedio semanal fijado en el artículo referente a retribuciones.

3. - La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización. Las horas extraordinarias que se requiera realizar por necesidades de los servicios se abonarán en la forma establecidas en el apartado 6. Con carácter excepcional y ante la imposibilidad de este abono se compensarán en descanso equivalente dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

4. - En todo caso, responderán siempre a necesidades en periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate, y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presente Normas Regulatoras. En determinados supuestos puede resultar conveniente regular los conceptos que a continuación se indican:

a) *Guardia de llamada:* Servicio del personal de determinados oficios o cometidos que debe de estar localizable un número de X días al año o al mes. Si se le llama para realizar un servicio urgente y extraordinario, cobrará las horas que invierta en la realización del servicio como extraordinarias, con un mínimo de dos horas extras por llamada o servicio realizado. Las guardias de llamada aquí definidas deben retribuirse mediante contrato específico definido y cuantificado al efecto. Quedan excepcionados aquellos trabajadores a quienes en su complemento específico venga determinado una dedicación especial sin que ello comporte percibo de otras gratificaciones.

En días laborales que para el trabajador se consideren festivos la retribución a abonar en concepto de horas extras tendrá la consideración de horas extras festivas.

b) *Asistencias a juzgados:* El personal que deba comparecer ante la instrucción de expedientes de la Autoridad Judicial, en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual, se le abonarán estos servicios como extraordinarios siempre que supere en una hora este exceso.

5. - La realización de servicios extraordinarios requerirá por una parte la conformidad del trabajador, exceptuando los casos de catástrofe o fuerza mayor, y por otra parte la petición previa del Concejal Delegado de cada servicio ante la Delegación de Personal, que se facilitará al efecto en modelo normalizado para su debida autorización. Exceptuando los casos de catástrofe o fuerza mayor, se deberá comunicar al trabajador con al menos 48 horas de antelación si el servicio extraordinario debe realizarse entre el lunes y viernes, antes del viernes, si este se realizará en fin de semana y antes de la víspera de un festivo si el servicio se realizará ese festivo.

6. - Con el fin de poder justificar el trabajo extra realizado, la Unidad de Personal editará un modelo de impreso, que facilitará al empleado y en el que el jefe inmediato hará constar el número de horas realizadas y el motivo. Una copia firmada por el jefe inmediato, quedará en poder del empleado, remitiéndose otra copia a la Oficina de Personal.

7. - Las horas extraordinarias se retribuirán de conformidad con el baremo establecido a continuación y anualmente experimentarán los mismos incrementos que tengan las retribuciones según la Ley de presupuestos del Estado.

GRUPO	EXTRAS	EXTRAS FESTIVAS Y NOCTURNAS
-----	-----	-----
A	5.163	5.901
B	3.900	4.508
C	2.975	3.380
D	2.395	2.737
E	2.046	2.338

8. - A petición del trabajador, o cuando así esté establecido mediante acuerdo individual o colectivo, los servicios extraordinarios podrán compensarse con tiempo de descanso.

9. - En los términos establecidos en la normativa vigente en la materia, la Corporación y los Representantes Legales de los trabajadores podrán calificar de estructurales aquellas horas extraordinarias que acuerden y cumplan las definiciones y previsiones legales.

10. - La Corporación informará a la Comisión de Personal con carácter mensual acerca de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo. 27. - Bolsa de Servicios Extraordinarios. Servicio de Alumbrado Público.

Con el fin de prestar un servicio de asistencia de las averías en el alumbrado público, así como otros servicios de mantenimiento del mismo en actuaciones concretas se establece una bolsa de horas con el fin de cubrir una serie de servicios extraordinarios, en los términos y condiciones que se especifican:

* Creación de bolsa anual de 75 horas y servicio de guardia, con efectos del 1-01-00 al 31/12/00, para cuya ejecución podrán ser requeridos los electricistas que voluntariamente se adhieran a las condiciones de la misma.

* Las horas se cubrirán con las extraordinarias que resulten imprescindibles para atender en primer término los servicios que se planteen estando de guardia, así como actos en Fallas, Semana Santa y Fiestas Patronales. Los electricistas adscritos estarán obligados a realizar los servicios a que se destinen hasta agotar la bolsa de 75 horas durante el periodo de vigencia.

* Si se agotase la bolsa, el resto de horas extraordinarias se tratarían según Convenio.

* El servicio de guardia se realizará por turnos, de forma que siempre exista un electricista localizable mediante el teléfono móvil dispuesto al efecto, y en condiciones de personarse con prontitud al ser requerido para atender urgencias, bien por flagrante riesgo que impliquen para las personas o el tráfico, o porque sean averías en el alumbrado público que afecten a sectores, calles o plazas enteras.

* La adhesión a esta bolsa será voluntaria. La Corporación, a la vista del personal adscrito, estudiará si con ellos se pueden cubrir los servicios previstos, pudiendo anularla en caso contrario.

* Por la adhesión a la bolsa, cada electricista percibirá una compensación económica anual, distribuida en doce mensualidades iguales por valor de 28.000 pesetas que incrementarán su complemento específico.

* En el caso de que un electricista adherido a la bolsa se encuentre de baja por enfermedad, y ésta supere el mes de duración, se detraerá de su complemento específico la cantidad mensual estipulada, reduciéndose igualmente en una onceava parte las horas de la bolsa en cómputo anual por cada mes.

* El contenido del presente artículo se verá prorrogado automáticamente, siempre que no se modifique el número de empleados adheridos a la misma, y de no ser denunciado por ninguna de las partes con un mes de antelación a la fecha final prevista, incrementándose de forma automática la compensación económica percibida en los términos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal del sector público.

CAPITULO IV. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 28. - Subvenciones por natalidad, nupcialidad y adopción

1. - Se establece una subvención por nacimiento de hijo o hija, en cuantía de 17.000 Ptas. La misma cuantía se devengará en el caso de adopción legal de un menor.

2. - Asimismo, y en los mismos términos, se establece la misma cuantía en caso de nupcialidad.

3. - En caso de concurrencia en los dos cónyuges de pertenecer a la plantilla de este Ayuntamiento, se concederán dos subvenciones por nupcialidad. En el supuesto de natalidad, tan sólo se devengará una subvención.

4. - La subvención deberá solicitarse dentro de los 6 (SEIS) meses siguientes desde la fecha en que se produzca el nacimiento, adopción o boda. Transcurridos dichos plazos, quedará caducado el derecho.

Artículo 29. - Subvenciones por hijos

1. - Se fija en 11.000 Ptas. mensuales la cantidad a percibir por hijo minusválido o disminuido físico o psíquico (dislalia, dislexia, enuresis, etc.). Esta cantidad será revisada en función de la LPGE de incremento de retribuciones.

2. - En el supuesto de que ambos cónyuges sean empleados del Ayuntamiento, sólo percibirá la subvención uno de ellos.

Artículo 30. - Jubilación anticipada

Se establecen unos premios de 300.000 Ptas.. por cada año a aquel empleado que a propuesta de la Corporación anticipe su edad reglamentaria de jubilación, estando en condición legal de realizarla.

Artículo 31. - Material o herramienta de trabajo

1. - Aquel material o herramienta que sea necesario para el desempeño del puesto de trabajo deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento, siendo a cargo del mismo el desgaste y

reposición, resultando de aplicación el Régimen Disciplinario en los supuestos de mal uso de la misma.

2. - No obstante en aquellos casos en que el trabajador sea requerido para aportar sus herramientas percibirá una indemnización por valor de 2.000 pesetas con carácter mensual en el caso de los oficiales de primera albañiles, estudiándose por la Mesa de Negociación cualquier otro supuesto que pueda ser susceptible de serle reconocida dicha indemnización.

Artículo 32. - Matrícula o estudios

1. - Se crea un fondo de 505.000 pos. con el fin de que se compense a los empleados públicos a través de subvención de los gastos originados en la matriculación de la Facultad, Escuelas Técnicas u otros Centros Oficiales que supongan una promoción profesional del empleado o empleada público, siempre que dicha matriculación sea como mínimo del 50% de las asignaturas de que conste el curso. El segundo año el solicitante deberá justificar que ha aprobado como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matriculó el año anterior para poder optar al nuevo percibo de la ayuda, no siendo necesario al matricularse del curso completo.

2. - Se estudiarán en la Comisión de Personal aquellas solicitudes de estudios complementarios que tengan relación con el puesto de trabajo y la promoción del empleado.

Artículo 33. - Seguros y Fondo de Pensiones

1. - La Corporación contratará para los trabajadores con mas de doce meses de antigüedad diferentes tipos de seguros según se relacionan a continuación:

a) Seguro cobertura por muerte:

- Natural: Mínimo 2.000.000 de pesetas.
- Accidente de trabajo o muerte violenta derivada de las funciones que el empleado desempeña en su puesto de trabajo y que así queden probadas: Mínimo 5.000.000 de pesetas.

b) Invalidez absoluta y total:

- Por enfermedad: 3.000.000 de pesetas.
- Por accidente de trabajo: 6.000.000 de pesetas.

2. - Asimismo, contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil, con cobertura para la totalidad de la plantilla.

3. - La no contratación de los seguros mencionados en los puntos anteriores, implica la asunción por la Corporación de la cobertura de los riesgos citados así como de las cantidades que se especifican.

4. - Suscrito el presente Acuerdo, ambas partes negociadoras impulsarán el inicio del procedimiento para suscribir un Plan de Pensiones para los empleados públicos de plantilla. La Comisión de Personal será la encargada de, a la vista de las propuestas presentadas, informar la resolución que estime más interesante con carácter previo a la contratación de la entidad que se estime más idónea que mejor cubra el objetivo fijado por las partes.

A tal fin el Ayuntamiento destinará la cantidad de 786.888.- pesetas, equivalente a la consignada durante ejercicios anteriores a subvencionar ayudas sociales.

Artículo 34. - Asistencia jurídica

1. - El Ayuntamiento se compromete a iniciar los estudios que permitan determinar cual es el procedimiento para conseguir una más eficiente cobertura de los riesgos derivados del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

2. - La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada y fianzas judiciales a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, dando opción al afectado a la elección de jurista, especialista en derecho penal, administrativo, etc., siempre que exista acuerdo por ambas partes sobre el especialista a designar.

3. - Esta asistencia jurídica no se facilitará cuando se trate de conflictos entre trabajadores de este Ayuntamiento, y de éstos contra el propio Ayuntamiento.

Artículo 35. - Subvención del permiso de conducción

Se abonará el ciento por ciento para la obtención del carnet de conducir siempre que sea la Corporación la que lo solicite al trabajador o éste venga obligado por imperativos legales, así como la cantidad de 8.000 Ptas.. para compensar los gastos derivados de la renovación de los carnets de conductor, cuando estos sean imprescindibles para la labor profesional del trabajador, es decir, para aquellos puestos de trabajo en los que las bases actuales de su puesto o plaza exijan el correspondiente permiso de conducción.

No obstante, la Comisión de Personal a la vista del aumento de las tasas y/o certificado médico actualizará la citada cantidad.

Artículo 36. - Domiciliación bancaria de la nómina

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a elegir el banco por el cual desean cobrar su nómina. El empleado lo solicitará mediante impreso que editará la Oficina de Personal y ésta lo tramitará, para hacerlo efectivo al mes siguiente de la solicitud.

Artículo 37. - Anticipos

1. - Para hacer efectivo este artículo la Corporación destinará una partida de **2.715.000 Ptas.** para atender a los anticipos que se soliciten por parte del personal laboral.
2. - La adjudicación será rotatoria.
3. - A la cantidad destinada a anticipos de todo el personal se le restará 1.000.000 pts para supuestos graves, y la cantidad resultante será dividida en doce partes iguales y el importe disponible personalmente para las asignaciones sucesivas estará formado por la doceava parte inicial, incrementada con el importe de las devoluciones de los anticipos concedidos anteriormente.
4. - Todo ello quedará regulado como se establece a continuación:
 - a) los funcionarios interinos en plaza vacante y personal temporal cuya finalización de servicios se encuentre prevista en un plazo superior a 12 meses, tendrán, derecho a solicitar anticipo y, siempre que esta cantidad no exceda de 150.000 pesetas, se concederá sin justificante y tendrá el carácter de reintegrable en doce mensualidades.
 - b) Cuando se acredite documentalmente en función de los motivos del punto 5, se podrán conceder anticipos de hasta 300.000 pesetas, que tendrán el carácter de reintegrables en 24 mensualidades, siempre y cuando el solicitante tenga prevista su finalización de contrato en un plazo igual o superior a 24 meses.
 - c) La Mesa de Negociación será la encargada de proponer, ante el órgano corporativo competente, la concesión de anticipos con arreglo a las posibilidades presupuestarias. No obstante para garantizar la agilidad en el procedimiento se habilitará una vía de urgencia por la que remitidas las solicitudes de los interesados a los Sindicatos que conforman la Mesa de Negociación si en el plazo de siete días naturales no se emite informe en contra por su parte se entenderá informado favorablemente y en consecuencia se procederá a la aprobación por parte de la Administración.
5. - A los efectos de concesión de los anticipos contemplados en el apartado 4.b), los motivos podrán ser los derivados de:

- a) Matrimonio del solicitante.
- b) Divorcio, separación o nulidad del matrimonio del solicitante.
- c) Fallecimiento del cónyuge o hijos.
- d) Nacimiento de hijos.
- e) Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante, y hasta primer grado de consanguinidad.
- f) Adquisición de primera vivienda (se ampliará la cantidad hasta 500.000 pesetas).
- g) Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.
- h) Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.
- i) Traslado del domicilio a la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo.
- j) Adquisición de mobiliario de cocina y baño.
- k) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales por parte del solicitante.
- l) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación.

6. - Dentro de las condiciones perentorias tendrán preferencia con arreglo al grupo a que se pertenezcan, siendo éstos del siguiente orden: E, D, C, B y A. La Mesa de Negociación estudiará las solicitudes de algún caso especial que se presente.

7. - No podrán solicitarse de nuevo anticipos hasta que haya transcurrido 1 (UN) año del reintegro del último anticipo concedido.

Artículo 38. - Indemnizaciones por desplazamientos por necesidades del servicio

1. - Se abonará a los empleados la cantidad establecida en la legislación vigente, cuando este desplazamiento se efectúe en vehículo propio. En otro caso, se abonarán los gastos producidos por el desplazamiento, previa justificación de los mismos, y en cualquier caso el importe resultante se hará efectivo en el plazo máximo de diez días.

2. - A efectos de pago no se tendrá en cuenta la fracción por defecto de 500 metros. No serán tenidas en cuenta las distancias inferiores a 1 kilómetro.

Artículo 39. - Plus de desplazamiento hasta el puesto de trabajo

En los supuestos en que se destine a un trabajador para que realice sus funciones por un periodo superior a seis meses a un lugar ubicado a más de 5 Km, del casco urbano, se abonará a los trabajadores la cantidad de 24 Ptas.. por kilómetro, contados desde el citado casco urbano al

lugar donde esté ubicado su puesto de trabajo, no teniéndose en cuenta la fracción menor de 500 más.

Artículo 40. - Dietas

Procederá las percepción de dietas u otras indemnizaciones de conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones a los funcionarios públicos, por razón de servicio, modificado por Resolución de 22 de marzo de 1993 (BOE nº 73 de 26-3-93), y que serán las de su Grupo, percibiendo como mínimo las del Grupo C.

CAPITULO V. PLANTILLA, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 41. - Planes y Ofertas de Empleo

1. - La planificación integral de los recursos humanos y del empleo en la Corporación, se desarrollará, en su caso a través de Planes de Empleo. Estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refieran.

La Corporación previamente a la aprobación de la plantilla y oferta pública de empleo, negociará con los sindicatos su contenido, alcance y razonamiento de su estructura.

2. - Los Planes de Empleo son instrumentos de planificación integral y contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.

b) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo, que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.

c) Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

d) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo. La previsión y medidas se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan en un periodo máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a las Secciones Sindicales representativas para su negociación, con una antelación mínima de 15 días.

3. - El conjunto de vacantes existentes en la relación de Puestos de Trabajo, conforman la Oferta de Empleo. Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente, no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva de plaza por permiso, excedencia o incapacidad temporal. Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúna los requisitos señalados para la plaza:

a) Reingreso de personal excedente.

b) promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior al del puesto a cubrir, con las limitaciones legalmente establecidas.

c) Oferta Pública de Empleo.

4. - De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al trabajador afectado otro puesto de trabajo al menos del mismo empleo o equivalente nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

5. - Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del último puesto desempeñado.

Artículo 42. - Oferta Pública de Empleo

1. - Conforman la base de la política de personal de esta Corporación la consolidación en plantilla de los puestos de trabajo que vienen prestándose con carácter de personal temporal. Por ello a través del presente documento la Corporación adquiere el compromiso de mantener esta política de consolidación a lo largo de la presente legislatura, haciendo coincidir racionalidad y estabilidad en el empleo buscando con ello un punto de equilibrio.

Prueba de ello resulta la creación en la plantilla aprobada para 2000 de veinticuatro plazas de personal laboral y funcionario y que se pretende repetir en función de las distintas necesidades del personal para los próximos dos años.

2. - En las convocatorias para puestos de trabajo incluidos en la Oferta Pública de Empleo, no se establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que dichas limitaciones sean incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3. - En las pruebas selectivas se establecerán para las personas minusválidas que lo soliciten adaptaciones de tiempos y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

4. - En las ofertas de empleo público, tanto para personal funcionario como para personal laboral, se establecerá la correspondiente reserva de plazas para personas minusválidas de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 19 de la ley 30/84, de 2 de Agosto (añadida por la ley 23/1988, de 28 de Julio).

Artículo 43. - Selección de Personal

1. - Los procedimientos de selección para la provisión de puestos y promoción profesional se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. - En los procesos de Selección del Personal, tanto si es por acceso libre o por promoción interna las Organizaciones Sindicales representadas en la Mesa Sectorial de Función Pública podrán proponer conjuntamente el nombramiento de una o un representante y suplente que actuará en nombre de todas ellas y formará parte del Tribunal de Selección en calidad de vocal, con voz y voto y que habrá de reunir los requisitos establecidos para participar en estos Órganos además de estar sometido a las causas generales de abstención y recusación.

En aquellas convocatorias que existan derechos de examen fijados en las propias Bases, se aplicarán las indemnizaciones que por razón de servicio se encuentran previstas en el Real Decreto 236 / 88 a aquellos miembros del tribunal que actúan como tales con voz y voto.

El requisito de Titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria será aplicable y exigible a todos los miembros del Tribunal que actúen con voz y voto, excepto el Presidente.

3. - Las convocatorias de acceso, provisión y promoción y sus correspondientes bases, para el personal de plantilla, serán informadas por la Mesa Sectorial.

Los Sindicatos con representación en la Comité de Empresa del Ayuntamiento tendrán conocimiento de todas las bases de selección de personal que se elaboren y podrán hacer las alegaciones que se consideren oportunas dentro de un plazo de SIETE días. La falta de estas alegaciones no impedirá la continuación del proceso selectivo en los plazos previstos.

4. -Tendrá carácter supletorio de las bases de cada convocatoria y con las adaptaciones previstas en el presente Acuerdo, la Resolución de 1 de Diciembre de 1.992 (DOGV 1.926, de 17/12/92), del Director General de Administración Local de la Conselleria de Administración Pública, por la que se ordena publicar un texto de bases generales de selección del personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Valenciana; la Resolución de 20 de Octubre de 1.993, del Director General de la Administración Territorial y Organización de la Consellería de Administración Pública de la Generalitat Valenciana (DOGV 2.137, de 4/11/93), así como el Baremo General de Aplicación a los Concursos, previsto en el Decreto 117/1.991 (DOGV 1.577, de 2/7/91) de la Generalitat Valenciana.

5. - Para proveer las plazas vacantes de plantilla, éstos lo serán como interinos, debiéndose incorporar dichos puestos a la Oferta Pública de Empleo del año siguiente. Asimismo, se procurará incorporar a dicha O.P.E., los puestos de trabajo clasificados como Laborales que, cubiertos por personal contratado temporalmente, no quedan vacantes y siempre exista una persona contratada en dicho puesto.

6. - Podrán confeccionarse bolsas de trabajo temporal para aquellos puestos de trabajo que tengan un volumen significativo de contratación.

Artículo 44. - Carrera profesional

1. A los efectos de la carrera administrativa así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles del Complemento de Destino que se establece en el Anexo del presente Acuerdo.

2. - Todo el personal posee un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría profesional.

3. - No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolida por cada dos años de servicios ininterrumpidos o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que se poseyese, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado.

Artículo 45. - Promoción profesional

En la Oferta Pública de Empleo se contemplará una reserva para promoción interna de al menos un 50% de las plazas convocadas. A ésta podrán acceder los empleados de este Ayuntamiento que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas para acceder a la plantilla del Ayuntamiento y reúnan los requisitos de titulación exigibles al puesto al que se promueven.

1. - La promoción interna consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación inferior a otro inmediatamente superior dentro de la misma escala administrativa.

2. - A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante oposición o concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la Relación de puestos de Trabajo, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema para consolidar una categoría o empleo superior.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del Grupo C desde categorías afines del Grupo D, si se tiene una antigüedad de 10 años o de 5 y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. En el mismo sentido se actuará en el personal laboral para el acceso del Grupo E al D.

- En las pruebas de selección, cuyo sistema sea el de concurso-oposición, se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superiores y la antigüedad; en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la Función Pública.

3. - La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4. - Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 46. - Provisión de Puestos de Trabajo

1. - Los concursos de Puestos de Trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que dispongan las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. - Cuando las necesidades de servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos. Con carácter previo, la Junta de personal emitirá informe acerca de la modificación propuesta.

3. - Temporalmente podrán ser cubiertos mediante Comisión de Servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente Acuerdo.

4. - Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Concurso de méritos: En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la Relación de Puestos de Trabajo y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

- La provisión de los puestos que impliquen mando o aquellos otros que por su contenido o condiciones específicas se distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante concurso específico. Este concurso constará de dos fases: en la primera se

valorarán los méritos, y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal, según lo regulado en el artículo 45 del R.D. 364/1.995.

- El personal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el artículo 50 del mencionado R.D. 364/1.995.

b) Concurso de libre designación: Se podrán cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a Jefe de Servicio o Superior, y los de Secretario particular del Alcalde.

- El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional, conforme a lo previsto en el artículo 58 del anteriormente citado R.D.

5. -- Con una periodicidad al menos anual, se convocarán a concurso de traslado los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

6. - Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses o plazo que indique la convocatoria, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7. - En las convocatorias podrá participar personal de otras administraciones si así se acuerda en las Bases de la Convocatoria.

Artículo 47. - Adscripciones provisionales

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.
- b) Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c) Por razones de salud en los supuestos de embarazo o periodo de lactancia.
- d) Por supresión del puesto de trabajo.

Artículo 48. - Trabajos de superior categoría

1. - Los trabajos de superior categoría deben ser consensuados por los Órganos Corporativos correspondientes y los Representantes Sindicales de los trabajadores, Junta de Personal y Comités de Empresa.

2. - El trabajador que de forma voluntaria acepte esta situación, que deberá serle comunicada mediante escrito tendrá derecho a la percepción de las diferencias retributivas existentes entre la categoría que legalmente tiene asignada y la que desempeña mediante procedimiento.

3. - La aceptación inicial por el trabajador no significará la continuidad por tiempo indefinido, pudiendo el empleado, previa notificación, retornar a su puesto de trabajo de origen.

4. - En todo caso los puestos de trabajo así asignados serán motivo de anuncio de vacante en la inmediata Oferta Pública de Empleo, cuando el periodo prestado de este modo suponga un año de duración o salvo cuando venga a cubrir sustitución de funcionarios con derecho a reserva de plaza.

Artículo 49. - Movilidad funcional del personal por redistribución de medios

1. - La redistribución de efectivos conlleva la movilidad del personal entre puestos de trabajo vacantes de una misma categoría o empleo, nivel, complemento específico y localidad.

2. - Podrá llevarse a efecto como consecuencia de una mejor organización de los servicios, a propuesta y criterio de la Corporación, dentro de los límites establecidos en la legislación vigente. Dichas movilizaciones se pondrán en conocimiento de la Junta de Personal..

3. - En el marco de esta Comisión se pactarán las compensaciones a que hubiera lugar si, como consecuencia de la misma, se pudiera producir una modificación de horarios, retribuciones, aumento de los desplazamientos habituales al puesto de trabajo, asignación de nuevas responsabilidades o de las expectativas de cualificación profesional.

4. - En el supuesto de disconformidad se aplicará lo dispuesto y previsto en el artículo anterior para las adscripciones provisionales involuntarias.

Artículo 50. - Seguimiento de la contratación

1. - Los contratos laborales serán visados por los representantes legales de los trabajadores, a los que se entregará una copia literal o fotocopia de los mismos.

2. - Trimestralmente al menos, la Corporación informará por escrito a los Representantes Sindicales del número de contratos temporales en vigor, de su modalidad, de su antigüedad y previsible duración, así como de las previsiones de contratación laboral, contratación de servicios con carácter mercantil y de las asistencias técnicas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/1.991, de 7 de enero, sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de Contratación, fijándose a continuación los criterios de selección y la modalidad de contratación en la Comisión de Personal.

Artículo 51- Disminución de la capacidad (2ª actividad)

1. - La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados que por su edad, enfermedad o por encontrarse en estado de gestación, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo propios del subgrupo al que pertenezcan y adecuado a su capacidad disminuida, siempre que se conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

2. - Se atenderán preferentemente, dentro de las posibilidades de cada uno de los servicios, las peticiones de los empleados mayores de 55 años, que realicen su trabajo a turno de noche para pasar a turno diurno de forma voluntaria.

3. - En los servicios de Policía Local se arbitrará una fórmula para que paulatinamente, dentro de los tres años siguientes, los funcionarios mayores de 55 años no presten servicio en la vía pública salvo con carácter voluntario.

Artículo 52. - Excedencias

1. - La concesión y duración de excedencias se ajustará a lo establecido en la legislación vigente aplicable en cada caso. No obstante se tendrán en cuenta los puntos que siguen.

2. - Procederá a declarar en situación de excedencia voluntaria por interés particular al personal cuando se encuentre en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública o pasen a prestar servicio en Organismos o Entidades del Sector Público, y no le corresponda quedar en la situación prevista en el punto 4 del presente artículo.

3. - Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria al personal que lo solicite por interés particular. Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante los últimos 5 (CINCO) años en la Administración.

- Está excedencia no podrá tener una duración inferior a los 2 (DOS) años ni superior a los años de servicios prestados en cualquier Administración Pública y, en todo caso, hasta un máximo de quince años.

- La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 (TREINTA) días a la finalización de la situación de excedencia.

- El reingreso se efectuará por adscripción provisional, condicionada a las necesidades de los servicios y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

4. - Podrá concederse excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de 2 (DOS) años y una máximo de 5 (CINCO), cuando el cónyuge o conviviente resida en otro municipio por haber obtenido destino definitivo en la Administración o Entidad Pública, como laboral fijo o funcionario.

5. - Podrá concederse excedencia voluntaria incentivada cuando el trabajador se encuentre afectado por un plan de empleo. La excedencia voluntaria tendrá una duración de 5 (CINCO) años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

- Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de 12 (DOCE) mensualidades.

6.- Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

- También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

- Si dos trabajadores o mas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- Dicho periodo en esta situación, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional y a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 53. - Incompatibilidades

El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de esta Administración se regirá por lo establecido en la propia Ley 53/84, de 26 de diciembre.

La condición de puestos de trabajo incompatibles se tendrá en cuenta en la próxima revisión de la clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 54. - Formación y perfeccionamiento profesional

1. - La Corporación y la Representación de los empleados públicos de reconocen como derecho derivado de la relación laboral y administrativa, el de la formación y promoción en el trabajo a los efectos de promoción personal, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1.988, de 28 de Julio, y disposiciones complementarias.

2. - La formación y capacitación del personal que preste sus servicios en la Corporación, y de acuerdo con las necesidades de la misma, está abierta a todos sin discriminación de ningún tipo, y con las únicas limitaciones que puedan provenir de la capacidad y conocimientos de cada trabajador, que deberán ser acreditados.

3. - La Comisión de Personal, a través del correspondiente estudio pormenorizado, determinará las necesidades de formación, en base a las cuales, se elaborará en el primer trimestre del año un Plan de Formación según las ofertas que se reciban de Organismos Oficiales o, en su caso, determinará los posibles cursos a realizar por el Ayuntamiento o mediante concierto con entidades públicas privadas.

A tal fin el Ayuntamiento de Alzira consignará en el Presupuesto Municipal del año 2.001 la cantidad de 2.500.000.- Ptas. para financiar un Plan de Formación que mantenga y mejore la competencia profesional del personal al servicio del Ayuntamiento de Alzira de acuerdo con las necesidades que la organización detecte para poder garantizar un servicio público de calidad progresiva

4. - Dichos cursos irán encaminados en dos sentidos:

a) Al perfeccionamiento en el desempeño del puesto de trabajo actualmente ocupado por el trabajador.

b) En orden a la preparación para el acceso a los puestos superiores existentes en la plantilla, ya que su ocupación por personal de plantilla será prioritaria a la selección de nuevo personal.

5. - Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración se compromete a conceder los siguientes permisos:

a) Concesión de permisos retribuidos durante la jornada para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de actitud y evaluación para la obtención de un título académico y/o profesional que puedan ser utilizados para su promoción o carrera administrativa.

b) Concesión de 40 horas anuales como máximo para la asistencia a Cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

c) Concesión de permisos sean o no retribuidos para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con su puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

d) Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de tres meses al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

6. - El Ayuntamiento de Alzira podrá enviar a los empleados públicos a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficios para los servicios.

La Asistencia a estos será obligatoria para los trabajadores, a los que se abonará, además de su salario, gastos de desplazamientos y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento de los mismos; dicha designación será comunicada a las secciones sindicales. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares alegadas por este, poniéndose en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

7. - Para la preparación de pruebas relacionadas con la promoción del empleado dentro de este Ayuntamiento, el permiso será incrementado en siete días al año a petición del interesado. A tal fin finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria respectiva, los interesados solicitarán su pretensión de hacer uso de dicho permiso, de tal modo que si coinciden varios candidatos de un mismo departamento pueda acordarse su disfrute de forma escalonada y que afecte lo menos posible al servicio.

8. - Para la realización de cursos de perfeccionamiento profesional en materias de relacionadas con la función o puesto que se desempeñe, convocados por algún organismo oficial, y siempre que el trabajador resulte admitido a la realización de los mismos se tendrá derecho al tiempo que duren cuando estos se lleven a cabo dentro de su jornada laboral habitual. En los

supuestos de servicios con turnos rotativos se adaptará el turno al horario del curso de formación.

Artículo 55. - Criterios de selección para asistencia a cursillos

1. - Tendrán preferencia para la asistencia a cursillos, cursos,...., los trabajadores que hayan participado en menos ocasiones en los mismos y aquellos que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso.

2. - Las decisiones al respecto serán informadas por el Comité de Empresa a la vista de las solicitudes autorizadas por la Corporación.

Todo ello, cuando el plazo concedido por la Administración convocante lo permita. De no ser así, dicho trámite deberá sustituirse por el de trasladar extracto de la convocatoria de los cursos y comunicación de los funcionarios solicitantes al Comité de Empresa.

3. - Si un empleado o empleada público hubiera realizado un curso sin sobrepasar las 40 horas fijadas como límite máximo en el artículo anterior, y sumando las horas de un nuevo curso no sobrepasara la cantidad de 45 horas, este último curso será autorizado debiendo recuperar aquellas horas que sobrepasen las establecidas como máximas.

Si por el contrario, sobrepasara la cantidad de 45 horas, deberá aportar informe del Jefe de servicio en el que se argumente el interés de que el empleado o empleada asista al citado curso y que esta asistencia no afectará al servicio debiendo recuperar todo exceso horario que supere las 40 horas.

4. - Si un trabajador no hubiere consumido su cupo de 40 horas y realizara un curso fuera de su jornada de trabajo podrá solicitar, siempre con carácter previo a su inicio, que las horas de dicho curso computen como jornada de trabajo, siempre que no sobrepase el cómputo de 40 horas anuales.

Artículo 56. - Certificado de asistencia y aprovechamiento

Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en otros cursos, se harán constar en el expediente del empleado, y tendrán relevancia para su promoción profesional. El funcionario solicitante del curso vendrá obligado a comunicar a la Unidad de Personal que ha sido seleccionado para que esta autorice su asistencia y con el fin de que conste en todos los expedientes personales el número, denominación y duración del curso.

Artículo 57. - Permiso por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical

1. - Podrán concederse permiso a los trabajadores públicos para asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, jornadas o reuniones de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical. Estos permisos deberán concederse de forma expresa.

2. - Si las asistencias fueran promovidas por la propia Corporación porque en tales eventos se tratasen materias de interés para la misma, el empleado asistente tendrá derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de inscripción, viaje, estancia u otros.

3. - Dichos permisos se entiende que se conceden dentro de la jornada habitual del funcionario y si, aun siendo fuera de la jornada de trabajo, los eventos de que se trata tienen lugar a más de ciento cincuenta kilómetros de la residencia del trabajador, se conceden por el tiempo que sea necesario para el viaje tanto de ida como de vuelta.

CAPITULO VI.- SALUD LABORAL

Artículo 58. - Comité de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo

Sus funciones serán las establecidas en la Ley de Prevención y Riesgos Laborales y, con carácter genérico las siguientes:

a) Hacer cumplir la vigente Ordenanza de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo y ampliarla con acuerdos del propio Comité, para así mejorar las condiciones de trabajo.

b) Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable de servicio, a efectos de detectar deficiencias y proponer soluciones.

c) Estudiar los puestos con mayor índice de siniestralidad física o psíquica, elaborar calendario de prioridades a fin de ir estableciendo los medios para la solución de problemas y fijar el límite máximo admisible para la prevención de riesgos en determinados puestos de trabajo.

d) Investigar las causas de accidentes y enfermedades sean o no laborales, estableciendo un control de absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.

e) Recoger la información ante la presencia de riesgo grave e inminente para la integridad física de los empleados y promover, en su caso, la paralización profesional de un trabajador, dando cuenta al órgano competente.

f) Realizar diferentes campañas y cursos de formación y sensibilización de los funcionarios en materia de salud pública, planificación familiar y seguridad e higiene en el trabajo.

g) Recibir información previa a la ampliación o creación de instalaciones, equipos o modificaciones de las condiciones de trabajo.

h) Adoptar medidas especiales en los servicios en que los empleados estén expuestos a factores de riesgo específico (jornadas, traslados, turnos, etc.).

i) Elaborar un plan de evacuación para situaciones de emergencia en los diferentes centros de trabajo.

j) Proponer a la Corporación anualmente el presupuesto destinado a la mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud, atendiendo prioritariamente a los colectivos con mayor índice de riesgo.

k) Controlar el cumplimiento de las normas establecidas para los empleados en materia de seguridad e higiene en el trabajo y de la legislación general al respecto.

l) Descubrir hábitos inseguros que indiquen la necesidad de adiestrar a los trabajadores.

Artículo 59. - Composición

1. - Se potenciará el Comité de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo, que será paritario y con un máximo de 6 miembros mas un secretario con voz pero sin voto. Estará integrado por 3 representantes de la Corporación, y por 6 miembros de la representación de los trabajadores (3 del Comité de Empresa y 3 de la Junta de Personal).

2. - A las reuniones del Comité podrán asistir con voz pero sin voto un Representante por cada una de las Secciones Sindicales representativas.

3. - Asimismo, con carácter informativo, podrá asistir a las reuniones a petición de cualquiera de las partes, el personal que por su condición o función específica pueda asesorar e informar de algún asunto a tratar y sea convocado para ello. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 9 del capítulo IV de la Ley 9/1987 de Órganos de representación.

Artículo 60. - Convocatoria y reuniones

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

2. - Anualmente se elaborará una memoria en la que figurarán las actividades realizadas y las estadísticas correspondientes. El propio Comité establecerá la frecuencia de sus reuniones.

Artículo 61. - Inversiones

La Corporación vendrá obligada a cumplir lo estipulado en Ley respecto a seguridad e higiene en el trabajo, efectuando las inversiones necesarias a tal efecto.

Artículo 62. - Actividades tóxicas, penosas y peligrosas

1. - Las actividades que realicen los trabajadores en el desempeño de sus funciones podrán ser de la siguiente catalogación:

a) Penosas: Serán así calificadas las actividades que constituyan molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión u otras sustancias, así como aquellas actividades que como consecuencia de su desarrollo continuado pueden llegar a producir sobrecarga con riesgo para la integridad física o psíquica, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

b) Tóxicas: Se clasifican como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.

c) Peligrosas: Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustiones, radiaciones u otras de análoga importancia para las personas o los bienes. También tendrán esta consideración las actividades que puedan conllevar contagios de enfermedades infecciosas.

2. - Ante cualquier discusión de catalogación de penoso, tóxico o peligroso de un puesto de trabajo, el organismo competente será el Gabinete de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo de la Generalitat.

3. - En cualquier caso se resolverá mediante la implantación de las necesarias medidas de seguridad e higiene las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad anteriormente descritas.

Artículo 63. - Reconocimiento médico

1. - Se efectuará, además del reconocimiento médico de ingreso, reconocimiento médico cada año con carácter obligatorio por parte del Ayuntamiento a todos los trabajadores, de cuyo resultado deberá darse conocimiento a los trabajadores. Las pruebas médicas a realizar en dicho reconocimiento médico las propondrá el Comité de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo, siempre asesorados por los servicios médicos de la Mutua Correspondiente.

2. - En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente, las características del puesto de trabajo. El empleado que se encuentre en tratamiento médico aportará justificación documental para que conste en su historial clínico.

3. - Para los empleados que trabajen habitualmente con pantallas de ordenador, habrá dos revisiones de vista al año (una de ellas coincidiendo con el reconocimiento médico anual).

Artículo 64. - Capacidad disminuida

1. - Se entiende por capacidad disminuida, la definida en Ley General de la Seguridad Social. El personal incurso en alguno de estos apartados, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas.

2. - En el caso de personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión de Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual que no extinga la relación laboral, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.

3. - Si la capacidad disminuida o alteración de la salud, no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán evaluar y valorar la adecuación del trabajador afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditados por dichos servicios, se ubicará al trabajador en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con los representantes de los trabajadores y con los propios trabajadores.

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

5. - Durante el embarazo y cuando exista riesgo, por mínimo que éste pudiera ser para la salud de la madre o del feto, y siempre previa prescripción facultativa del médico de Empresa o de la Seguridad Social o Centro Concertado, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, mientras dure aquel o aquella situación.

Artículo 65. - Uniformidad

1. - La Corporación dotará al personal que por razón de su trabajo lo necesite de ropa adecuada para el desempeño de sus funciones. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad e higiene que el mismo requiera.

2. - Será facilitada en dos ocasiones: un año será la de verano, que se entregará antes del 30 de Abril, y al año siguiente la de invierno, que se entregará antes del 31 de Octubre, y así, alternativamente.

3. - Las prendas y caducidad de las mismas serán las reflejadas en el Anexo II.

4. - Será obligatorio para todo el personal a que hace referencia este artículo, incluidos los propios Jefes del Servicio correspondiente, la utilización de la ropa de trabajo asignada durante la prestación del horario laboral, considerándose el incumplimiento de esta obligación como falta, leve o grave, en función de la reincidencia, reiteración o repercusión que ello suponga a tenor de los hechos resultantes.

5. - Los Encargados, Jefes de Grupo o responsables de cada colectivo de los que se relacionan en el anexo II tendrán encomendada la función de iniciar cada año la entrega de la ropa de trabajo a través del proveedor que previamente la Corporación haya determinado y siempre atendiendo a los criterios del presente Convenio.

6. - Los responsables de facilitar dichos equipos recabarán del personal la constancia escrita de qué piezas se les han entregado, a qué temporada corresponden y le informarán de la obligatoriedad de su uso.

7. - Al personal temporal les será facilitada la ropa de trabajo a su contratación, y los trabajadores vendrán obligados a usarla, así como a devolverla a la finalización de su contrato. De no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá retener las liquidaciones de final de contrato de la nómina del trabajador para garantizar el cumplimiento de aquella obligación.

CAPITULO VII. - GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 66. - Garantías sindicales

1. - Los miembros del Comité de Empresa, además de las competencias que tiene el Órgano de Representación en el que está integrado, tendrán las garantías individuales que les otorga el art. 68 del Real Decreto Legislativo 1 / 95, de 24 de marzo.

2. - Por acuerdo con la Corporación, los Sindicatos con representación podrán acumularse las horas disponibles en cómputo anual de los distintos miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, en uno o varios componentes del mismo, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. Se presentará por Registro de Entrada el escrito de comunicación junto con los de cesión de horas de los distintos miembros, entendiéndose concedido a los quince días de su presentación si no media un escrito en contra.

3. - Los representantes de los trabajadores que vayan a consumir horas sindicales, presentarán con una antelación de 48 (CUARENTA Y OCHO) horas en el Registro de Entrada el correspondiente preaviso, salvo casos de extrema urgencia que se justificarán posteriormente.

4. - Los representantes de los Sindicatos que sean designados para la negociación del convenio dispondrán durante el periodo de tiempo que duran las negociaciones del total de horas de su jornada laboral. Para la utilización de este derecho preavisarán con una antelación de 24 horas a su jefe inmediato superior, con independencia de las horas que tengan asignadas como representantes sindicales.

5. - Los delegados elegidos para el desempeño de cargos sindicales de ámbito comarcal, regional o nacional, dispondrán del número de horas necesarias para atender esta representación y actividad para la que hayan sido citados oficialmente. Cuando las ausencias por este motivo superen el 20 % de su jornada en un periodo de tres meses, la empresa tendrá derecho a pasar al trabajador a la situación de excedencia forzosa, situación en la que permanecerá hasta en tanto no cese en el cargo que originó las ausencias.

6. - La Corporación facilitará a los Sindicatos presentes en la Junta de Personal y Comité de Empresa, los locales y medios materiales que estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

7. - Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacio visible para la información de la Junta de Personal, Comité de Empresa y las secciones sindicales. Su instalación será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los delegados o representantes de los empleados.

8. - La Corporación está obligada a sustituir a los empleados que por motivo de su representación sindical tengan que ausentarse de su puesto de trabajo, cuando por el rígido horario así se haga imprescindible.

Artículo 67. - Asambleas de centros

1. - Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) Formular la petición con una antelación de 48 horas, entregando de inmediato copia a la Oficina de Personal.

b) Señalar la hora y lugar de celebración.

c) Remitir la orden del día.

d) Datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

e) Si en el plazo de 24 horas, anteriores a la fecha de celebración de la reunión, el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

2. - Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos, que figuraran en la comunicación:

a) Que sea convocada la totalidad de la plantilla.

b) Que el total de reuniones que se celebren no superen las 12 (DOCE) horas anuales. Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes cuando así lo estimen la Junta de Personal o el Comité de Empresa o ambas organizaciones sindicales por divergencias graves en las negociaciones con la Corporación, a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los empleados o colectivos específicos con preaviso de 48 horas.

3. - Podrán celebrarse Asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen los legitimados para convocarlas, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación, o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los trabajadores o colectivos específicos con un preaviso de 48 horas.

4. - Están legitimados para convocar una reunión o Asamblea:

a) La Junta de Personal y el Comité de Empresa.

b) Los Delegados de las Secciones Sindicales.

c) Los Representantes legales de las Secciones Sindicales convocantes.

d) Cualquier grupo o colectivo de trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo afectado.

Artículo 68. - Medios de la Junta de Personal/Comité de Empresa

1. - El Comité de Empresa dispondrá de un local dotado con los medios necesarios para el normal desarrollo de sus actividades orgánicas.

2. - En todo caso, dispondrán de los medios necesarios para la labor administrativa (material, teléfono, máquina de escribir, etc. ...).

Artículo 69. - Cobro de cuotas

1. - La Corporación efectuará el cobro de las cuotas de los afiliados a las Centrales Sindicales con carácter mensual mediante descuento en nómina, siempre que el interesado lo solicite y autorice, liquidando posteriormente las cantidades a dichas entidades.

2. - El interesado podrá dejar sin efecto dicha autorización mediante petición expresa en la Unidad de Personal.

Artículo 70. - Secciones Sindicales

1. - Se reconocen las Secciones Sindicales. Aquellas Secciones Sindicales que cumplan los requisitos de representatividad y legitimación establecidos en la LOLIS dentro de este Ayuntamiento tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados públicos y plantear ante la Corporación todas estas reivindicaciones.

b) Convocar Asambleas según el procedimiento determinado el presente Acuerdo.

2. - Los Delegados Sindicales dispondrán de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones. Tendrán las garantías sindicales que se recogen el art. 10, punto 3, de la Ley 11/85 de Libertad Sindical, así como las garantías individuales de los miembros de la Junta de Personal y Comité de Empresa.

Artículo 71. - Medios de las Secciones Sindicales

1. - Los Sindicatos con representación en la Corporación, y que legalmente hayan constituido su Sección Sindical, dispondrá cada uno de local dotado con los medios necesarios para el normal desarrollo de sus actividades sindicales.

2. - En todo caso, dispondrán de los medios necesarios para la labor administrativa (material, teléfono, máquina de escribir, etc.,...).

Los empleados municipales y los Representantes de las Secciones Sindicales, se abstendrán en todo momento de fijar pegatinas, impresos, carteles o cualquier tipo de anuncios, en el mobiliario, paredes, puertas, etc., o cualquier otro lugar que no sean los tableros de anuncios a tales fines y efectos.

Artículo 72. - Derecho a la Huelga

1. - Se reconoce el derecho a la Huelga de acuerdo con lo establecido en la Legislación Vigente, haciendo especial referencia al art. 28, punto 2, de la Constitución Española.

2. - Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:

a) 10 días de preaviso de huelga.

b) La Corporación y el Comité de Huelga regularán los servicios mínimos que deberán funcionar durante la Huelga.

c) Los representantes de los trabajadores deberán dar a la huelga, antes de su iniciación, la publicidad necesaria para que sea conocida por los usuarios.

CAPITULO VIII. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CONFLICTIVIDAD LABORAL

Artículo 73. - Régimen disciplinario.

1. - Los trabajadores podrán ser sancionados por la Corporación, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

2. - Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

A) Serán **faltas leves** las siguientes:

a.1.- La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

a.2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

- a.3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- a.4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- a.5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 3 a 5 días al mes.
- a.6.- El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
- a.7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

B) Serán faltas graves:

- b.1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a sus superiores, compañeros o inferiores.
- b.2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o, las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- b.3.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- b.4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas.
- b.5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- b.6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- b.7.- El abandono del trabajo sin causa justificada, en dos jornadas laborales al mes.
- b.8.- La simulación de enfermedad o accidente, por tiempo inferior a tres días.
- b.9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- b.10.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- b.11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- b.12.- El ejercicio de actividades profesionales, pública o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, siendo compatible.
- b.13.- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en Organismo.
- b.14.- La reincidencia en la comisión de tres o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C) Serán faltas muy graves:

- c.1.- El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía Valenciano en el ejercicio de la función encomendada.
- c.2.- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

c.3.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c.4.- El acoso sexual cometido por una persona de igual, inferior o superior categoría a la personal acosada, máxime cuando vaya acompañado de abuso de autoridad, o es realizado por una persona de superior categoría.

c.5.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.6.- La manifiesta desobediencia.

c.7.- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del Servicio.

c.8.- La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

c.9.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

c.10.- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.

c.11.- La reincidencia de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses.

3. - Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, y que en cualquier caso se comunicarán por escrito serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Amonestaciones por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Las sanciones por faltas leves requerirán comunicación a los representantes de los trabajadores.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de dos a tres años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

4. - Las sanciones por faltas graves y muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

Las sanciones por faltas leves se llevarán a cabo mediante expediente contradictorio, el cual deberá ser notificado al interesado por la Alcaldía o Delegado de Personal. El afectado dispondrá de siete días hábiles para emitir sus alegaciones en el correspondiente pliego de descargos. La corporación, transcurrido este plazo, dispondrá de 7 días hábiles a fin de dictar la resolución correspondiente.

5. - Las faltas leves prescribirán a los treinta días, las faltas graves a los cuarenta días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

6. - Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el Servicio, atentado a la dignidad de la administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

7. - Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí, o a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.

8. - Las sanciones impuestas y su cancelación se anotarán en el expediente personal, notificándose a los representantes de los trabajadores.

9. - No podrán imponerse sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador.

10. - La cancelación de las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves se anotarán en el expediente personal al año, tres años, o cinco años respectivamente desde la fecha de su cumplimiento, previa petición del interesado.

11. - Se sancionará la obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

12. - Con carácter extraordinario, y oídos los Representantes de los Trabajadores correspondientes, se podrá acordar la suspensión cautelar del contrato de trabajo con motivo de un expediente disciplinario por falta muy grave.

Artículo 74. - Solución de conflictos.

1. - Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen.

2. - La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador, habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las partes, a los efectos que se estimen pertinentes.

3- Las propuestas del mediador y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

Artículo 75. - Procedimiento en materia de conflicto colectivo o huelga.

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

La tramitación del conflicto colectivo o huelga que pudiera afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Alzira, se planteará ante el organismo competente de la Consellería de Trabajo y Asuntos sociales por la representación de los trabajadores. Durante el periodo de preaviso en caso de huelga se convocará a las partes a un Acto de conciliación.

El descuento a efectuar por la Administración a los trabajadores que se acojan al derecho de huelga se llevará a cabo mediante la aplicación de la siguiente fórmula para el cálculo del valor de una hora de huelga: sueldo íntegro mensual dividido por 30 y dividido por el número de horas medias al día que el personal debiera realizar.

Artículo 76. - Enfermedad mental y toxicomanías

En ningún caso podrán ser causa justificada suficiente para la incoación de expediente disciplinario, las conductas del trabajador que tengan como origen el padecimiento de trastorno mental (incluidas las toxicomanías), siempre y cuando estas circunstancias consten previamente

documentadas en los antecedentes del empleado como diagnóstico médico, garantizándose en todo momento al afectado el secreto del contenido de dicha circunstancia. En ningún caso podrán alegarse estos extremos con posterioridad a que haya acontecido algún hecho tipificable como falta en el régimen sancionador si no se disponía de antecedente médico alguno en la Administración.

Artículo 77. - Plan de drogodependencias

1. - El Comité de Salud Laboral e Higiene en el Trabajo realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan están orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, trabajadores y Organismos Oficiales.

2. - Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

3. - Los objetivos básicos de este plan serán:

a) Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.

b) Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.

c) Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores afectados y a sus familiares por estos tipos de problemas, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio socio-laboral.

d) Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.

e) Mejorar la productividad y la calidad en el trabajo.

f) Reducir el absentismo.

g) Armonizar las relaciones laborales.

Artículo 78. - Acoso sexual en el trabajo

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible a efectos de su aplicación y serán interpretadas globalmente. No obstante, en el supuesto de que por la autoridad jurisdiccional competente se declarase la suspensión, nulidad o inaplicabilidad de alguna de las cláusulas contenidas en el presente convenio, continuará en vigor la parte no afectada por la suspensión, obligándose las partes a renegociar los artículos impugnados en la plazo máximo de 1 (UN) mes.

SEGUNDA

En todo el articulado de este Acuerdo, cuando se mencione trabajador, empleado, etc., términos masculinos, se entenderá también el término femenino (trabajadora, empleada, etc.).

TERCERA

La Corporación, conjuntamente con los miembros de la Mesa de Negociación, elaborará aquellos reglamentos internos que pueda necesitar cualquier servicio de este Ayuntamiento.

CUARTA

Cuando se cite en el presente documento la Comisión de Personal deberá entenderse la referencia hecha a la Mesa de Negociación salvo que se trate, de competencias previstas en la legalidad vigente para órgano distinto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales, que regulen materias o cuestiones contempladas en el presente Acuerdo y se opongán al mismo.

No obstante, se entenderán en vigor las condiciones establecidas en el catalogo de Puestos de Trabajo, cuyo documento de Modelo Organizativo del Ayuntamiento que quedó aprobado en la Sesión Plenaria de 21-12-94, en tanto que no contradigan lo aquí establecido.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Ambas partes firmantes del presente Acuerdo y Normas Regulatoras se comprometen a respetar el articulado del mismo, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, a excepción de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

SEGUNDA

Del presente Acuerdo se dará traslado a todos los Responsables Políticos Municipales, Jefes de Servicio y Jefes de Unidades Administrativas, los cuales responderán de su aplicación en los términos previstos de la legislación vigente.

TERCERA

En el caso de que el Estado reconsidere su postura y acuerde la aplicación de la Cláusula de Revisión Salarial, ésta se aplicará automáticamente a los trabajadores de este Ayuntamiento, siempre y cuando no sea absorbida y compensada con otro incremento que se viniese percibiendo con tal condición..

ANEXO 1

HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE RELACIONAN

1. - VÍAS PÚBLICAS

1. - OBRAS, PARQUES Y JARDINES

Meses de Noviembre a Febrero, inclusives:
- Lunes a viernes de 7'30 a 15'00 horas.

Meses de Marzo a Octubre, inclusives:
- Lunes a viernes de 7'00 a 14'30 horas.

2. - POLICÍA LOCAL Y SEGURIDAD CIUDADANA:

2.1 INFANTERÍA:

- Turno mañana: de 6'00 a 14'00 horas.
- Turno tarde: de 14'00 a 22'00 horas.
- Turno noche: de 22'00 a 6'00 horas.

2.2 MOTORISTAS:

- Turno mañana: de 6'00 a 14'00 horas.
- Turno tarde: de 14'00 a 22'00 horas.

2.3 BARRIOS:

- Lunes a domingo:
 - + Turno mañana: de 6'00 a 14'00 horas.
 - + Turno tarde: de 14'00 a 22'00 horas.

2.4 ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA:

De 7'30 a 15'00 horas, completando el cómputo anual rotando las mañanas de los sábados.

2.5 MECÁNICO:

De 7 a 14,30 horas de lunes a viernes.

2.6. - SEÑALIZACIÓN VIARIA Y VIGILANTE FORESTAL

Lunes a viernes, de 7'00 a 14'30 horas.

3. -CASA DE LA CULTURA

3.1. - BIBLIOTECA MUNICIPAL

Del 16 de Septiembre al 14 de Junio:

- Mañana: de lunes a viernes, de 9'00 a 13'00 horas.
- Tarde: lunes a viernes, de 17'00 a 20'30 horas.

Del 15 de Junio al 31 de Julio y del 1 al 15 de Septiembre:

- Mañana: de lunes a viernes, de 8'00 a 15'00 horas.

- Tarde: martes, de 18'00 a 20'30 horas.

Agosto:

- De lunes a viernes, de 8'00 a 14'00 horas

3.2- MUSEO

Personal administrativo Museo:

- De lunes a viernes de 8'00 a 15'00 horas.
- Los miércoles de 16'30 a 19'00 horas.

Personal especialista Museo:

A) Horario de Invierno:

De octubre a junio:

2 turnos:

1º)- Lunes: de 8'00 a 15'00 horas.

- De martes a viernes: de 9'00 a 13'00 horas y de 18'00 a 20'30 horas.

- Sábado: de 9'00 a 13'30 horas - tarde descanso -.

- Domingo: descanso.

2º) Lunes: descanso.

-De martes a viernes: de 9'00 a 13'00 y de 18'00 a 20'30 horas.

- Sábado: de 9'00 a 13'00 y de 18'00 a 20'30 horas

- Domingo: de 11'00 a 13'30 horas.

B)Horario de Verano:

De julio a septiembre:

2 turnos:

1º)- De lunes a viernes: de 8'00 a 15'00 horas.

- Sábados: de 10'30 a 13'00 horas - tarde descanso -.

- Domingo: descanso

2º) Lunes: descanso

- De martes a viernes: de 8'00 a 15'00 horas.

- Sábado: de 10'30 a 14'00 horas - tarde descanso -.

- Domingo: de 11'00 a 14'00 horas.

Personal Patrimonio Histórico Artístico:

- De lunes a viernes de 7'30 a 15'00 horas.

3.3. - OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL

- Mañanas: de lunes a viernes de 9'00 a 14'00 horas.
- Tardes: de lunes a viernes de 18'00 a 20'30 horas

Del 15 de junio al 15 de Septiembre:

- Mañanas: de lunes a viernes de 8'00 a 15'00 horas.
- Tardes: Miércoles de 18'00 a 20'30 horas

3.4. - TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO

Horario fijo:

- De lunes a viernes de 9'00 a 14'00 horas.

Horario flexible hasta completar las 1.627'30 horas anuales las completará a través de servicios en días festivos, fines de semana y noches en el Gran Teatro o en actos donde se solicite de servicios de su especialidad.

Respecto de los periodos especiales de descanso se estará a las fechas de navidad y pascua que se establecen para el Gran Teatro en este mismo horario y que se acoplarán en función de las necesidades del servicio entre los dos trabajadores afectados.

3.4. - CONSERJES

Tres turnos:

1º) Turno de mañana: de lunes a viernes: de 7' 45 a 15' 15 horas.

2º) Turno de tarde: de lunes a viernes: 14' 45 a 22' 15 horas.

3º) Turno de noche y fin de semana:

- De lunes a viernes: de 22' 00 a 1' 00 horas.
- Sábados de 9' 00 a 14' 00 y tardes de 18' 00 a 21' 30 horas.
- Domingos: de 9' 00 a 14' 00 horas.
- 3 tardes de refuerzo lunes, miércoles y viernes de 17' 00 a 20' 00 horas.

El personal adscrito a esta área de servicios como regla general desarrollará horario de 8'00 a 15'00 horas con carácter excepcional los días: 5 de Enero, 17 y 18 de Marzo, Jueves Santo, celebración de Santa Rita, día de la celebración de fiestas navideñas por parte de todos los funcionarios del Ayuntamiento, 26 de Diciembre.

4. -SERVICIO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVOS

4.1. - POLIDEPORTIVOS CUBIERTOS (PABELLONES)

Meses de Octubre a Mayo, inclusives:

Personal de mañana:

Lunes a viernes, de 8'00 a 14'00 horas.

Sábado, de 8'30 a 14'00 horas, depende de los eventos deportivos.

- Personal de tarde:

Lunes y miércoles de 17'30 a 24'30 horas.

Resto de la semana de 16'00 a 24'30 horas.

Sábados de 16'00 a 20'00

Meses de Junio, Julio y Septiembre:

- Personal de mañana:

Lunes a viernes, de 8'00 a 14'00 horas.

- Personal de tarde:

Lunes a viernes, de 18'30 a 24'30 horas.

4.2. - POLIDEPORTIVOS VENEZIA Y TULELL

- De lunes a viernes de 8'00 a 14'00 horas.

Tardes de 16'00 a 23'00 horas.

- Los sábados de 8'00 a 14'00 horas

Tardes de 15'00 a 21'00 horas.

- Domingos de 9'00 a 14'00 horas.

5. - OTROS SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL

5.1. - ALGUACILES:

- Mañanas: de 8 a 15 horas de lunes a viernes

- Tardes: de 16,30 a 19 horas de lunes a viernes, a través de rotación de cada uno de los miembros del servicio garantizándose un mínimo de un miembro del colectivo en cada tarde.

5.2. - CEMENTERIO MUNICIPAL

Del 1 de Abril al 30 de Septiembre

De lunes a domingo de 9'00 a 19'00 horas.

Del 1 de Octubre al 31 de Marzo

De lunes a Viernes de 9'00 a 18'00 horas.

5.3. - MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

Se establece trabajo a turnos de 8'00 horas, rodados a lo largo de las 24'00 hora de Lunes a Domingo, y con un máximo de jornada anual de convenio de 1.627'5.

5.4- LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Los horarios que mejor se adecuen a las características y funcionamiento de cada instalación. , bien se trate de colegios, instalaciones deportivas, culturales o administrativas.

5.5. - GRAN TEATRO

Se adecuará al realizado hasta la fecha (no sobrepasando el cómputo anual de 1.627'30 horas), teniendo en cuenta lo siguiente:

Descanso semanal:

- Desde después de Fallas hasta la última semana de Octubre: Sábado y domingo, excepto de actos que no puedan llevarse a cabo entre semana.
- Resto del año: Lunes y mañana del martes excepto actos que no puedan trasladarse a otros días de la semana.
- Última o primera semana del año.
- Viernes Santo, Sábado, Domingo de Pascua y Lunes de Pascua.

Jornada laboral:

- - Descanso entre jornada y jornada, deberá mediar al menos 10 horas.
- -. En montajes, traer material, recogerlo, ensayos (exceptuando realización de actos) que comiencen por la mañana y tengan que continuar por la tarde: de 14 a 16 horas existirá interrupción para comer.

5.6 CONSERJES COLEGIOS

A) Horario de Invierno:

De Octubre a Mayo:

De lunes a viernes: de 8' 30 a 13' 15 horas y tardes de 14' 45 a 17' 30 horas.

B) Horario de Verano:

De Junio a Septiembre:

De lunes a viernes: de 7' 30 a 15' 00 horas.

NOTA COMÚN: Los horarios aquí expuestos se verán reestructurados en los términos del vigente convenio.

ANEXO II

VESTUARIO DE TRABAJO

2.1. PRENDAS DE UNIFORMIDAD DEL COLECTIVO DE ALGUACILES Y VIGILANTES DEL MERCADO DE ABASTOS

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>	<u>AÑOS</u>
2	Gorras invierno (solo vigilantes)	2
2	Gorras verano (solo vigilantes)	2
2	Camisas manga larga invierno	2
2	Camisas manga corta verano	2
2	Pantalones de invierno	2
2	Pantalones de verano	2
1	Par de zapatos: vigilantes alguaciles	1 6 meses
1	Jersey de cuello de pico: vigilantes alguaciles	3 2
1	Corbata	2
1	Anorak	3
1	Guantes blancos (solo alguaciles)	4
2	Pares calcetines algodón invierno	1
2	Pares calcetines algodón verano	1

2.2. - PRENDAS DE UNIFORMIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

MUJERES:

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>	<u>AÑOS</u>
2	Baberos guardapolvo invierno	1
2	Baberos guardapolvo verano	1
1	Par de zuecos	1

HOMBRES:

1	Pantalón de verano	1
1	Camisa de verano	1
1	Pantalón de invierno	1
1	Camisa de invierno	1

2.3. - PRENDAS DE UNIFORMIDAD DEL PERSONAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>	<u>AÑOS</u>
1	Chándal verano (pantalón corto)	1
1	Chándal invierno	1
1	Par zapatillas deportivas	
1	Botas de agua (solo campos de fútbol)	5
2	Camisetas manga corta	1
2	Sudaderas	2
1	Anorak	3

2.4. - PRENDAS DE UNIFORMIDAD DE LOS CONSERJES-PEONES SERVICIOS VARIOS COLEGIOS

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>	<u>AÑOS</u>
1	Anorak invierno	2
2	Camisetas o camisas manga larga invierno	2
2	Camisetas o camisas manga corta verano	2
2	Pantalones invierno	2
2	Pantalones verano	2
1	Par de zapatos o botas verano	2
1	Par de zapatos o botas de invierno	2
1	Impermeable: guerrera	3
1	Impermeable: pantalones	5
1	Botas de agua	5
1	Mono de trabajo	3

Las prendas serán entregadas en años alternativos, un año las de verano y al siguiente las de invierno.

2.5. - PRENDAS DE UNIFORMIDAD DEL VIGILANTE FORESTAL

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>
2	Camisas manga larga
2	Camisas manga corta
2	Pantalones de invierno
2	Pantalones de verano
2	Cazadoras
1	Parka

1	Botas de agua
1	Impermeable completo
1	Par de botas
1	Mochila
2	Jerséis invierno

2.6. - PRENDAS DE UNIFORMIDAD DEL RESTO DE PERSONAL

<u>NUMERO</u>	<u>PRENDA</u>	<u>AÑOS</u>
1	Cazadora de invierno	2
2	Camisas manga larga invierno	2
2	Camisas manga corta verano	2
2	Pantalones invierno	2
2	Pantalones verano	2
1	Par de zapatos o botas verano	2
1	Par de zapatos o botas invierno	2
1	Impermeable: guerrera	3
	pantalón	5
1	Botas de agua	5

A los contratados eventuales se les dotará de una prenda tipo "mono" en invierno o de camisa y pantalón en verano.

Igualmente en cuanto a los zapatos de seguridad los Encargados de las diferentes brigadas de personal se encargarán de asignarlos cuando la función a prestar lo requiera.

Para los electricistas, los zapatos o botas serán aislantes.

El almacén de materiales se abastecerá de un número determinado de chalecos fluorescentes para que cuando se preste un servicio en la vía pública donde exista riesgo para el trabajador por falta de visibilidad y el tráfico resulte un peligro para el que se le asignará dicho chaleco durante la prestación de ese servicio determinado.

Se podrá vulnerar el periodo de duración de una prenda procediendo a su sustitución, cuando concurren causas justificadas como desgaste, rotura o extravío durante la jornada laboral y como consecuencia de una acción excepcional, previa entrega de la prenda a sustituir. Cada trabajador será responsable de su material.

ANEXO III

* CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO-TIPO

Categoría-puesto	Sueldo Base Nivel	Complemento Destino	Complemento Específico
Titulado Superior	161.184	17 54.393	5.301
Titulado Medio	136.801	13 41.272	6.315
Jefe de Taller	101.977	12 37.991	8.476
Delineante y Grupo C	101.977	12 37.991	5.433
Oficial 1ª	83.383	11 34.714	8.139
Oficial 2ª y Ahusadlo.	83.383	11 34.714	5.794
Oficial 3ª, Conserje, Vig.	76.123	10 31.432	6.763
Peón	76.123	10 31.432	6.515

Precio hora formativa contratos a tiempo parcial con jornada igual o inferior a 12 horas
Semanales.....2.625.

La tabla salarial que antecede resultará de aplicación al personal que no acredite una antigüedad de seis meses en igual categoría y puesto inmediatamente anteriores al inicio de la contratación o nombramiento

ANEXO IV

TABLAS RETRIBUTIVAS APLICABLES AL PERSONAL

NUMERO	G	D	E	SUELDO	DESTINO	ESPECIF.	TOTAL
1	A	30	D	161.184	141.536	357.254	8.242.056
2	A	30	C	161.184	141.536	324.549	7.849.596

3	A	30	B	161.184	141.536	263.732	7.119.792
4	A	30	A	161.184	141.536	200.163	6.356.964
5	A	28	D	161.184	121.616	255.401	6.780.780
6	A	28	C	161.184	121.616	228.492	6.457.872
7	A	28	B	161.184	121.616	178.460	5.857.488
8	A	28	A	161.184	121.616	126.161	5.229.900
9	A	27	C	161.184	116.275	194.905	5.990.736
10	A	27	B	161.184	116.275	131.590	5.230.956
11	A	27	A	161.184	116.275	84.884	4.670.484
12	A	26	E	161.184	102.008	213.145	6.038.412
13	A	26	C	161.184	102.008	131.524	5.058.960
14	A	26	B	161.184	102.008	124.467	4.974.276
15	A	26	A	161.184	102.008	103.650	4.724.472
16	A	25	B	161.184	90.505	130.294	4.906.164
17	A	25	A	161.184	90.505	85.343	4.366.752
18	A	24	B	161.184	85.164	128.370	4.818.984
19	A	24	A	161.184	85.164	85.343	4.302.660
20	A	22	B	161.184	74.483	72.607	4.021.656
21	A	22	A	161.184	74.483	43.536	3.672.804
22	B	24	C	136.801	85.164	140.363	4.621.538
23	B	24	B	136.801	85.164	122.024	4.401.470
24	B	24	A	136.801	85.164	82.727	3.929.906
25	B	23	B	136.801	79.826	115.480	4.258.886
26	B	23	A	136.801	79.826	81.402	3.849.950
27	B	22	B	136.801	74.483	85.798	3.838.586
28	B	22	A	136.801	74.483	65.803	3.598.646
29	B	20	B	136.801	64.239	72.384	3.554.690
30	B	20	A	136.801	64.239	59.066	3.394.874
31	C	21	C	101.977	69.155	103.182	3.495.722
32	C	21	B	101.977	69.155	89.311	3.329.270
33	C	21	A	101.977	69.155	59.585	2.972.558
34	C	20	B	101.977	64.239	81.017	3.170.750
35	C	20	A	101.977	64.239	52.707	2.831.030
36	C	18	B	101.977	57.675	58.533	2.822.174
37	C	18	A	101.977	57.675	48.037	2.696.222
38	C	16	B	101.977	51.116	69.575	2.875.970
39	C	16	A	101.977	51.116	43.897	2.567.834
40	D	16	E	83.383	51.116	127.008	3.304.850
41	D	16	B	83.383	51.116	73.036	2.657.186
42	C	16	B*	101.977	51.116	70.649	2.888.858
43	D	16	A	83.383	51.116	49.312	2.372.498
44	D	14	B	83.383	44.555	70.001	2.542.034
45	C	14	B*	101.977	44.555	67.615	2.773.718
46	D	14	A	83.383	44.555	51.801	2.323.634

47	D	12	B	83.383	37.991	59.689	2.339.522
48	D	12	A	83.383	37.991	38.397	2.084.018
49	E	14	E	76.123	44.555	84.311	2.612.114
50	E	14	C	76.123	44.555	61.228	2.335.118
51	E	14	B	76.123	44.555	54.605	2.255.642
52	E	14	A	76.123	44.555	34.465	2.013.962
53	E	13	B	76.123	41.272	47.599	2.132.174
54	E	13	A	76.123	41.272	28.563	1.903.742
55	E	12	B'	76.123	37.991	46.867	2.084.018
56	E	12	B	76.123	37.991	42.420	2.030.654
57	E	12	A	76.123	37.991	25.427	1.826.738
58	D	16	C	83.383	51.116	84.107	2.790.038

El personal que ocupe puestos de trabajo con carácter temporal, y por tanto no se encuentren determinados en la relación de puestos de trabajo que anualmente aprueba la Corporación les será de aplicación automática el nivel retributivo inferior del grupo al que pertenezca, salvo acuerdo expreso que determine otro nivel, o en todo caso hasta que se incluya en la relación de puestos con sus propias características.

Alzira a 17 de Enero de 2001