

CONSELLERIA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

SERVICIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD LABORAL

S.M.A.C.

Deposito de Convenios

Habiéndose recibido en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dirección Territorial el ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA realizado por el Pleno de la Corporación y los representantes de los trabajadores, para su depósito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 punto 6 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. Nº 89), se procede a la publicación de dicho texto para general conocimiento.

Castellón, a 9 de marzo de 2009.— El Director Territorial de Empleo y Trabajo, Juan Tarancón Fandos

A la atención de Dirección Territorial de Empleo y Trabajo.
Área territorial de trabajo

Jacobo Luis Salvador Serret, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, y con la dirección Plaça Espanya nº 19 a efectos de notificación, SOLICITA, el registro, depósito y publicación del Acuerdo Marco para los Funcionarios públicos del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.

Y, a los efectos oportunos firmo la presente en les Coves de Vinromà, a dos de marzo de dos mil nueve.

Firmado, Jacobo Luis Salvador Serret

ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA

AÑO 2009

CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.- Objeto y norma supletoria	3
Artículo 2.- Ambito de aplicación	3
Artículo 3.- Ambito Temporal, Prorroga y Denuncia del Acuerdo	3
Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.	3
CAPITULO II	4
RÉGIMEN DE TRABAJO	4
SECCION PRIMERA	4
Jornada, Fiestas, Vacaciones y Licencias	4
Artículo 5.- Jornada Laboral.	4
Artículo 6.- Horario	4
Artículo 7.- Calendario Laboral	4
Artículo 8.- Descanso Semanal.	4
Artículo 9.- Licencias y Permisos.	5
Artículo 10.- Vacaciones.	7
Artículo 11.- Fiestas Locales.	7
SECCION SEGUNDA	7
Condiciones económicas.	7
Artículo 12.- Retribuciones.	7
Artículo 13.- Pago del salario.	8
Artículo 14.- Ropa de trabajo.	8
Artículo 15.- Trabajos de Categoría Inferior o Superior.	8
Artículo 16.- Permiso de conducción.	8
Artículo 17.- Deterioro o pérdida de objetos personales por razón del trabajo.	8
CAPITULO III	9
CONDICIONES PROFESIONALES	9
Artículo 18.- Formación y Perfeccionamiento Profesional.	9
Artículo 19.- Indemnizaciones y suplidos.	9
Artículo 20.- Promoción interna.	9
Artículo 21.- Selección del Personal.	9
Artículo 22.- Oferta de Empleo Público.	10
Artículo 23.- Asistencia Letrada y Responsabilidad Civil.	10
Artículo 24.- Traslado de puesto de trabajo por capacidad disminuida.	10
CAPITULO IV	10
PRESTACIONES SOCIALES	10
Artículo 25.- Consulta Médica.	10
Artículo 26.- Salud Laboral.	10
Artículo 27.- Situación de Baja por Incapacidad Temporal	10
Artículo 28.- Revisión Médica.	10
Artículo 29.- Ayudas por servicios sanitarios	11
Artículo 30.- Ayudas por estudios reglados.	11
Artículo 31.- Premio por Natalidad.	11
Artículo 32.- Ayuda para los estudios de los hijos.	11
Artículo 33.- Ayuda por Nupcialidad.	12
Artículo 34.- Ayuda por hijo, tutelado o cónyuge: disminuido, minusválido o autista.	12
Artículo 35.- Anticipos.	12
Artículo 36.- Ayuda por fallecimiento.	12
Artículo 37.- Traslado por fallecimiento y lesiones.	12
Artículo 38.- Ayudas y familia.	13
CAPITULO V	13
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	13

Artículo 39.- Régimen disciplinario.	13
CAPITULO VI	13
DERECHOS SINDICALES	13
Artículo 40.- De las Secciones Sindicales.	13
Artículo 41.- Del derecho de reunión.	13
DISPOSICIONES ADICIONALES	14
ANEXO I	14
ANEXO II	14

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y norma supletoria

1.- El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 de la Ley 7/90, de 19 de julio, y demás normativa concordante.

2.- En todo aquello no recogido en el presente acuerdo serán de aplicación las disposiciones legales en materia de Administración Local, y en su defecto, las que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.

Artículo 2.- Ambito de aplicación

1.- Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.

Artículo 3.- Ambito Temporal, Prorroga y Denuncia del Acuerdo

1.- El presente Acuerdo entrará en vigor tras su aprobación, y su duración se fija en tres años, teniendo no obstante validez plena hasta la firma del que lo sustituya o modifique.

2.- Con independencia de la fecha en que por la Corporación y los Sindicatos sea suscrito el presente acuerdo, o de la de su publicación en el BOP, se considerará en vigor desde el día 1o de enero de 2009, abarcando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, periodo que se entenderá prorrogado por periodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes y hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo.

3.- De la prórroga acordada, quedan excluidos los efectos económicos, que tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, aplicando para el año siguiente el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o Ley que la sustituya; y se incorporarán las cláusulas de revisión salarial o de compensación acordadas en el ámbito de la función pública para los funcionarios públicos del Estado o de la Generalitat Valenciana, en todo aquello que suponga una mejora para los empleados locales.

4.- Cualquiera de las dos partes podrá denunciar este acuerdo dentro de los tres meses de antelación a la fecha de terminación del mismo o de sus prórrogas.

5.- Se consideraran incorporados a este acuerdo los pactos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomiendan a Comisiones o Grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por parte de la Comisión de Interpretación. Dichos pactos serán ejecutivos desde el momento de su aprobación por el órgano municipal competente y con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

6.- En lo no previsto en el presente acuerdo, serán de aplicación las disposiciones legales del Estado y de la Generalitat Valenciana.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.

1.- Las condiciones que se pactan forman un todo indivisible, y a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente. Por tal motivo, en el supuesto que por Actos de la Autoridad Jurisdiccional competente se declare la nulidad o inaplicabilidad de alguna de sus cláusulas, se procederá al estudio y negociación de la parte impugnada, no obstante ello, quedará el resto del Acuerdo en vigencia en su aplicación.

CAPITULO II RÉGIMEN DE TRABAJO

SECCION PRIMERA Jornada, Fiestas, Vacaciones y Licencias

Artículo 5.- Jornada Laboral.

La jornada de trabajo de todo el personal al servicio del Ayuntamiento será en cómputo anual. No podrá exceder de la legal o reglamentariamente establecida.

Artículo 6.- Horario

1.- El calendario laboral que se elaborará anualmente contemplará los horarios especiales y las compensaciones que procedan para el cumplimiento, por todos los trabajadores, de la jornada legal anual. En la medida de lo posible, se intentará que no existan modificaciones puntuales en los horarios.

Las modificaciones de los horarios laborales establecidos deberán negociarse con los representantes de los trabajadores

2.- La jornada se prestará con carácter general entre las 07'30 h y las 15'30h, de lunes a viernes siendo obligatoria la permanencia en lugar de trabajo 9h a 14h.

La parte flexible del horario podrá ser recuperada, por las tardes o los sábados.

3.- Los sábados permanecerán cerrados al público los servicios administrativos del Ayuntamiento, salvo el de registro de entrada del Ayuntamiento. Este servicio se prestará con carácter rotativo por todo el personal de oficinas y cuyo horario será de 9h a 14h.

4. Horarios especiales. Para aquellos colectivos o dependencias que por su cometido lo precisen, sus horarios serán los que figuren en el ANEXO I.

5. El horario de verano del 1 de junio al 30 de septiembre la jornada laboral se reducirá en 30 minutos.

Igualmente durante la semana de fiestas patronales en honor a la Mare de Déu de la Assumpció i Sant Roc el horario será de 9h a 14h. Excepto los peones que se les compensará con un día de asuntos propios más.

Artículo 7.- Calendario Laboral

1.- Será el que los Organismos competentes del Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento determinen, con las siguientes salvedades:

a) Día de Santa Rita. Si coincide en sábado o domingo se trasladará a otra fecha, a propuesta de trabajadores.

b) Se consideraran no laborables los días 24 y 31 de diciembre. En caso de que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo (sábado o domingo) se añadirán a los días de libre disposición.

2.- El computo anual, con carácter general, 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 dos días de vacaciones, 2 días de fiestas locales, 12 días de fiestas de ámbito superior, 6 días de permiso por asuntos propios. A este cómputo se descontarán además las reducciones en horas correspondientes al horario de verano, los días de las fiestas locales de les Coves de Vinromà.

3.- La jornada especial de verano se realizará desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, reduciéndose en dos horas y media semanales, respecto a la jornada general.

4.- Se librará un día, que será abonable y no recuperable, a designar por la trabajadores, por la festividad de Santa Rita.

5.- Las fiestas previstas en el calendario laboral oficial para aquellos puestos de trabajo a turnos donde no sea posible el disfrute de las mismas, se les reducirá de las horas del computo anual.

Artículo 8.- Descanso Semanal.

El empleado tendrá derecho a un descanso semanal continuado de dos días siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales. Entre la salida del trabajo y la entrada al mismo, deberán transcurrir al menos doce horas.

Artículo 9.- Licencias y Permisos.

Será de aplicación en esta materia lo dispuesto por la Conselleria de Trabajo de la Generalidad Valenciana para el personal a su servicio, estableciéndose el siguiente régimen de permisos y licencias:

9.1.-Permisos.-

9.1.1.- Quince días naturales por razón de matrimonio o inscripción en el Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, distribuido a petición del interesado.

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

9.1.2.- Cinco días naturales en el supuesto de separación o divorcio, disfrutándolos a petición del interesado.

9.1.3.- Tres días naturales por el nacimiento o adopción de un hijo o por acogimiento familiar de un niño o cinco si ocurriera fuera de la localidad de residencia del empleado, a partir del primer día laborable del hecho causante, salvo periodos vacacionales.

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

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de un menor de 6 años, o mayores de 6 años menores de edad discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias o experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social o familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; los días de permiso serán coincidentes con los que la legislación establece en el supuesto de parto,

contados a elección del empleado, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos, y teniendo en cuenta que la suma de los periodos de disfrute del permiso por parte de ambos cónyuges no excederán con los días totales de permiso concedidos.

9.1.4.- Por muerte o enfermedad grave de un familiar:

a) Si es cónyuge o familiar de primer grado en la línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 4 días, y 6 si ocurriera fuera de la localidad de residencia del empleado.

b) Si es familiar de segundo grado en la línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 si ocurriera fuera de localidad de residencia del empleado.

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 este supuesto, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados según las necesidades, informando con 24 horas de antelación a la dirección del centro de trabajo.

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

A los 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.

9.1.5.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración o en la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

Igualmente para realizar estudios, sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable de la Alcaldía.

9.1.6.- Dos días por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

9.1.7.- 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 de 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.

9.1.8.- Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación y/o de representación de personal, en los términos que se establecen en la Ley 9/1987, de 12 de junio, o los que reglamentariamente se determinen.

9.1.9.- Los empleados por lactancia de un hijo menor de doce meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Por su voluntad se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo periodo de tiempo. Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de los padres siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

9.1.10.- Seis días naturales por interrupción voluntaria del embarazo.

9.1.11.- Cada año natural y hasta el día 15 de enero del año siguiente se podrá disfrutar hasta 6 días por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a la secretaria del Ayuntamiento, correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada. La Administración podrá dictar las normas oportunas para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios. El personal funcionario podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración. Por cada festivo del calendario laboral oficial que coincida con un sábado se añadirá otro día de asuntos particulares.

9.2. Licencias retribuidas.-

9.2.1.- 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

9.2.2.- Licencia por estudios: Previo informe favorable del órgano competente, se concederá 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 en la calidad y prestación del servicio público.

Esta licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que estos 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.

9.2.3.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de 6 años, un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, o familiares que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrán derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

9.3.- Licencia sin retribución.-

9.3.1.- Podrá concederse por la Alcaldía, por un mínimo de 15 días, y además previo informe del Departamento correspondiente, sin que el periodo máximo de la misma 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 empleada o el empleado, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el periodo de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y si 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.

9.3.2.- Podrán concederse por el órgano competente 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.

Artículo 10.- Vacaciones.

1.- Las vacaciones retribuidas, que anualmente corresponde disfrutar a los empleados por cada año de servicio activo, serán de un mes natural, si se toman en una sola vez, de veintidós días hábiles o si se toman fraccionadas. La suma total de los periodos será veintidós días laborales.

Asimismo se tendrá derecho a un día hábil adicional de vacaciones al cumplir los 15 años de servicio en las administraciones públicas, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente.

En el caso de que el servicio prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que le correspondan.

2.- La fecha del disfrute de las vacaciones, se determinará previa solicitud del interesado con el conforme del jefe de cada departamento, respetando en todo caso que la reducción del personal durante este periodo, no sea superior al 25% de los efectivos del personal.

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

3.- Tendrán su inicio en un día laborable.

4.- El empleado podrá partir el período de vacaciones teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y en este supuesto los periodos tendrán una duración mínima de cinco días hábiles.

5.- Su período de cómputo se hará por años naturales, o sea del 1 de enero al 31 de diciembre. Excepcionalmente la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes. En el caso de no ser posibles los supuestos anteriores se compensará económicamente o con días.

6.- En los primeros meses de cada año, los empleados municipales elaborarán un calendario de vacaciones procurando que las mismas se disfruten preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y 30 de septiembre. A excepción de los peones que no podrán disfrutar de las mismas en agosto por exceso de trabajo.

En cualquier caso, el personal afectado en este acuerdo, conocerá la fecha que le corresponde, dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

7.- El personal tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal.

b) A la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

Artículo 11.- Fiestas Locales.

1.- Para las fiestas laborales se estará a lo establecido en el calendario promulgado por la Consellería de Trabajo de la Generalitat Valenciana, teniendo todas ellas el carácter de absolutas, abonables y no recuperables.

2.- Se establece, que además de las fiestas locales, y dado el carácter popular adquirido, se vacará también el día 16 de agosto, que será abonable y no recuperable.

SECCION SEGUNDA

Condiciones económicas.

Artículo 12.- Retribuciones.

1.- Todo el personal afectado por este acuerdo percibirá sus retribuciones económicas de acuerdo con los siguiente conceptos:

a) Sueldo base: Este concepto retribuye el grupo profesional y la categoría a la cual se pertenece, su cuantía será la determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia de este acuerdo.

b) Trienios: Este componente retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública en cómputo trienal y en los mismos importes que determine para cada Grupo o Escala, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Pagas extraordinarias: Serán de dos al año, por un importe cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo base, una mensualidad del complemento de destino, una mensualidad del complemento específico y trienios.

d) Complemento de Destino: Corresponde al Nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

e) Complemento Específico: El establecimiento o mantenimiento del Complemento Específico, para cada puesto de trabajo, retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

f) Complemento de Productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa del empleado.

g) Gratificaciones: Las gratificaciones, que en ningún caso, podrán ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

La Corporación procurará en la medida de lo posible, que no sea necesaria la realización del tiempo extraordinario por parte del personal del Ayuntamiento. En todo caso, los trabajos realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se compensarán de la siguiente manera:

Tipo de horas	Grupos /Valoración horas					
	A1	A2	B	C1	C2	A.P
Genéricas	21,00	18,00	15,00	13,00	12,00	
Festivas o nocturnas	24,00	21,00	18,00	16,00	15,00	

Festivas y nocturnas	27,00	24,00	21,00	19,00	18,00
Especiales	44,00	41,00	40,00	38,00	37,00

A.P. Agrupaciones Profesionales.

Servicios extraordinarios genéricos: Los que no sean festivos, nocturnos ni especiales.

Servicios extraordinarios festivos: Los servicios realizados el sábado a partir de las 22 horas, los domingos, los lunes hasta las 6 horas y los festivos en calendario laboral serán considerados festivos desde las 22 horas del día anterior a la fiesta hasta las 6 horas del día siguiente.

Servicios extraordinarios Nocturnos: Se considerarán como tales, los realizados entre las 22 horas y las 06 horas.

Servicios extraordinarios festivos y nocturnos: Son aquellos servicios que reúnan las condiciones de los dos puntos anteriores.

Servicios extraordinarios especiales: Son servicios extraordinarios de carácter especial aquellos que se realicen la noche del 24 al 25 de diciembre, la tarde del 25 de diciembre, la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, la mañana del 1 de enero y la noche del 5 al 6 de enero.

Artículo 13.- Pago del salario.

1.- El cálculo y liquidación del salario será con carácter mensual.

Artículo 14.- Ropa de trabajo.

El Ayuntamiento facilitará los uniformes y vestuarios anuales necesarios a los trabajadores, según se establece en el Anexo II. La ropa de trabajo de verano se entregará antes de finalizar el mes de Abril y la de invierno antes del mes de Octubre.

Así mismo, suministrará todas aquellas piezas de ropa para las que el Ayuntamiento establezca condiciones determinadas respecto de su modelo o color.

Artículo 15.- Trabajos de Categoría Inferior o Superior.

1.- La realización de trabajos de categoría inferior o superior responderá a las necesidades excepcionales y perentorias. Durarán el tiempo mínimo imprescindible y se comunicarán al trabajador siempre por escrito.

2.- Tendrán una duración máxima acumulable de 6 meses cada 2 años.

3.- Si el puesto es de inferior categoría quien lo ocupe mantendrá sus retribuciones íntegras, y si es de categoría superior se le asignará las retribuciones complementarias a este puesto.

4.- En todo caso se dará conocimiento a la Comisión de Interpretación.

Artículo 16.- Permiso de conducción.

1.- El Ayuntamiento abonará los gastos de renovación de los permisos de conducción para aquel personal del Ayuntamiento a quienes se les exija este requisito para el ejercicio de su función.

Artículo 17.- Deterioro o pérdida de objetos personales por razón del trabajo.

1.- Los objetos personales que se deterioren o rompan en el transcurso de la jornada laboral y con motivo de ésta, serán recompuestos por la Corporación en su totalidad.

CAPITULO III

CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 18.- Formación y Perfeccionamiento Profesional.

1.- Anualmente se negociará entre las partes la elaboración de un programa de formación y reciclaje profesional que complete la realización de cursos de reciclaje de carácter gratuito para el empleado público, dirigido a la totalidad de los colectivos que componen la plantilla con cargo al presupuesto ordinario.

2.- En los cursillos, jornadas, etc., convocados por organismos oficiales, los empleados municipales por categorías que correspondan a cada convocatoria y dentro de ellas por antigüedad y rotativamente, asistirán cuando lo permita el servicio, justificando la negativa a conceder dicha autorización, mediante escrito motivado.

3.- La asistencia a cursos será considerada como trabajo efectivo, incentivándose económicamente o bien con la correspondiente compensación de la jornada, cuando se trate de cursos organizados fuera de la jornada habitual.

Artículo 19.- Indemnizaciones y suplidos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirlos de los gastos que se vean obligados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido efectuados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

a.- Dietas: Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual.

b.- Gastos de desplazamiento: Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier tipo de

transporte por razón de servicio. Se establece una indemnización de 0,20 /Km.

Las indemnizaciones se abonarán en la nómina de mes que corresponda, siempre y cuando los interesados aporten las justificaciones para su cálculo y liquidación antes del día 20 del mes.

En los supuestos de desplazamiento, cuando se utilicen vehículos particulares por razón de servicio, y se produzcan daños por causas ajenas al conductor del vehículo, el Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad, del importe de aquellos daños que no resulten cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, previa comunicación a la compañía de seguros del trabajador y presentación de la copia del parte de accidentes.

Artículo 20.- Promoción interna.

Será de aplicación en esta materia lo dispuesto en el R.D. 33/99, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

El Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas o grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior.

Los trabajadores deberán poseer para ello, la titulación exigida, o la antigüedad correspondiente, reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Corporación, de conformidad con la legislación vigente, previo acuerdo con los representantes sindicales del personal.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán por el siguiente orden:

1.- Excedentes voluntarios, que ejerciten su derecho al ingreso.

2.- Concurso-oposición u oposición de promoción interna. En la fase de concurso se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria; y se considerarán los méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los anteriores puestos ocupados, titulaciones académicas, cursos de promoción y antigüedad. En la fase de oposición se seguirán los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En caso de que el empleado público hubiera accedido con carácter de provisional o en comisión de servicios, sin el previo concurso de mérito al puesto de trabajo cuya vacante se pretendía cubrir, no se tendrá en cuenta la valoración de su experiencia en el citado puesto, salvo para casos de desempate. En todo caso sólo tendrá derecho a la promoción interna el personal empleado de carrera.

3.- Convocatoria libre y pública. La Corporación dará cuenta a la Representación de los trabajadores, la cual designará a su representante entre los empleados de este Ayuntamiento de igual o superior grupo profesional, la exigido para el puesto a cubrir.

Artículo 21.- Selección del Personal.

Será de aplicación en esta materia lo dispuesto en el R.D. 33/99, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

1.- Será oída la Representación de los trabajadores en el proceso de elaboración de las bases de las convocatorias para la provisión de plazas de empleados públicos de plantilla.

2.- Se garantiza la presencia de la Representación de los trabajadores en todos los órganos selectivos que intervienen en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo. La Representación de los trabajadores podrá delegar en la persona oportuna que sea empleado de la Corporación.

3.- Será objeto de negociación entre las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo y la Administración la determinación de aquellos puestos de trabajo, que obligatoriamente deben ser cubiertos por personal funcionario, de acuerdo con la legislación vigente.

4.- Para la designación de los miembros del Tribunal, las Organizaciones Sindicales con presencia en la Representación de los trabajadores elegirán a sus representantes, entre el personal funcionario, que ocupa plaza análoga, similar o de superior categoría a la que se pretende cubrir. Los empleados asignados podrán abstenerse por voluntad propia o porque concurren circunstancias que hagan temer una posible recusación.

Artículo 22.- Oferta de Empleo Público.

De conformidad con el Art. 32 de la Ley 9/1987 de 12 de junio, será objeto de negociación entre la Administración y la Representación de los trabajadores la preparación de los planes de oferta pública de empleo, que estará compuesta por las vacantes que no puedan ser cubiertas con el personal existente en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.

Artículo 23.- Asistencia Letrada y Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento queda obligado a prestar la asistencia jurídica adecuada al personal funcionario en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de sus servicios, realizados de acuerdo con las propias condiciones del servicio y sin que interviniera dolo o mala fe por parte del mismo.

Artículo 24.- Traslado de puesto de trabajo por capacidad disminuida.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad del empleado que no origine la jubilación forzosa, se procederá a su traslado, previo expediente contradictorio y oída la Representación de los trabajadores, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, a otras dependencias, unidades o puestos de trabajo donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado, respetando los derechos económicos que le correspondían antes del traslado.

CAPITULO IV PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 25.- Consulta Médica.

El tiempo invertido por el empleado en acudir a la consulta médica de la Seguridad Social o mutualidad que la sustituya, y su regreso al Ayuntamiento se considerarán como horas trabajadas y por consiguiente retribuidas, siempre y cuando justifique las mismas con documentos asistenciales expedidos por la Seguridad Social o mutualidad competente.

El regreso al centro de trabajo se realizará siempre que exista plazo prudencial para ello.

Los mismos criterios se establecen en caso de asistencia médica privada, siempre que dicha asistencia no sea posible realizarse fuera de la jornada de trabajo, condición que deberá acreditar el empleado afectado.

Artículo 26.- Salud Laboral.

En el centro de trabajo deberá existir una relación escrita de los productos y materiales con los que se trabaja, así como de su utilización por los operarios.

Ambas partes, y en el ánimo de mejorar las condiciones de trabajo, acuerdan ejercer una labor de vigilancia a los efectos de cumplir con la normativa vigente en materia de salud laboral.

Artículo 27.- Situación de Baja por Incapacidad Temporal

En caso de baja por Incapacidad Temporal, tanto derivada de accidente o enfermedad, el Ayuntamiento completará las prestaciones que a estos les corresponden hasta alcanzar el 100% de las retribuciones básicas y complementarias, que vieran percibiendo.

Transcurridos dos meses desde la fecha del hecho causante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de someter a revisión médica al interesado.

La referida facultad podrá ejercerse antes del plazo descrito en el párrafo anterior, a instancia de la Comisión Paritaria, siendo este órgano el competente para realizar la valoración de los informes médicos de las inspecciones efectuadas, así como para adoptar las medidas pertinentes en su caso.

Artículo 28.- Revisión Médica.

La Corporación Municipal estará obligada a realizar a los empleados que presten servicios en ella, un reconocimiento médico cada dos años y que realizará en el Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los resultados del mismo serán entregados a cada empleado.

Las revisiones médicas, serán con carácter voluntario para el empleado, salvo precepto legal en contra.

El Ayuntamiento abonará los gastos de desplazamientos hasta el Gabinete, siempre cuando los vehículos utilizados tengan una ocupación mínima de cuatro personas, o en su caso del número de personas que efectúen el turno de reconocimientos.

Artículo 29.- Ayudas por servicios sanitarios

1.- El Ayuntamiento satisfará a los trabajadores municipales ayudas económicas para sufragar los gastos que se deriven por gafas, lentes de contacto, prótesis, ortodóncias, zapatos y plantillas ortopédicas, corsés, collares y similares, sillas de ruedas y muletas, tratamientos fisioterapéuticos, psicoterapéuticos, odontológicos, médicos u hospitalarios, y operaciones oculares, no cubiertos por la Seguridad Social y que se acrediten adecuadamente, con un máximo de 1.500 por empleado y año.

2.- Cada empleado percibirá un porcentaje de las facturas presentadas, que se obtendrá sumando la tabla relativa al grupo funcional al que pertenece y la tabla relativa al número de miembros de la unidad familiar:

Grupo funcional	Porcentaje	Miembros unidad familiar	Porcentaje
A1 A2	25 %	Uno	10 %
B	30 %	Dos	15 %
C1	35 %	Tres	20 %
C2	40 %	Cuatro	25 %
A. P	45 %	Cinco o más	30 %

3.- Si existe en el núcleo familiar un disminuido físico o psíquico, se incrementará el porcentaje en un 15 % por cada uno.

4.- En ningún caso se podrá sobrepasar el 100 % del gasto realizado y debidamente justificado.

5.- En casos excepcionales, valorados por la Comisión de Interpretación, se estudiará la concesión de ayudas extraordinarias.

2.- En el caso de que los anteriores gastos médicos sanitarios vengan derivados de accidente laboral "in itinere", accidente de trabajo o enfermedad profesional, correrán totalmente a cargo de la Corporación. El trabajador presentará solicitara por escrito, explicando los hechos acaecidos y acompañado de la correspondiente factura original, siempre que estos gastos no estuvieran cubiertos por la Seguridad Social o por la Mutua Laboral.

Artículo 30.- Ayudas por estudios reglados.

El Ayuntamiento abonará los gastos de matrícula y libros a los empleados en los estudios que realicen en centros docentes de carácter público o privado, sea de la naturaleza que sea, incluidos los estudios de acceso a la Universidad.

Las ayudas a percibir, en el supuesto de optar por la realización de estudios en centros privados, se limitará en cuanto a su importe, a la que correspondería percibir por el mismo concepto, en centros de carácter público.

El pago se efectuará previa acreditación de dicho importe por el beneficiario.

En ningún caso se abonará la citada prestación en caso de repetición del curso escolar o por las asignaturas que se hayan suspendido.

Artículo 31.- Premio por Natalidad.

Se establece que el premio por natalidad será de 200 , a favor de los empleados por cada hijo que nazca, durante la vigencia del presente acuerdo.

En el supuesto, que ambos cónyuges fueren empleados de la Corporación Municipal, tal importe únicamente lo percibirá uno de ellos, el de más antigüedad.

Artículo 32.- Ayuda para los estudios de los hijos.

1.- El Ayuntamiento abonará, con cargo a sus presupuestos, unas ayudas de estudios para los hijos de los empleados, y tutelados a cargo de éstos, por las cuantías siguientes:

Guardería	150
Educación infantil	90
Primaria	120
Secundaria	180
Bachillerato	180
Módulo profesional	180
Acceso a Universidad	120
Diplomaturas / Licenciaturas	250

2.- Estas ayudas se abonarán por hijo y por curso académico, y no se satisfarán si el beneficiado no justifica la matriculación del curso. A partir de segundo curso universitario, se abonarán los créditos aprobados y presentados, en su parte proporcional a la ayuda económica que le corresponda, según el total de créditos de dicho curso académico.

3.- Estas ayudas se concederán a los hijos menores de 25 años, siempre que se encuentren en la unidad familiar.

Artículo 33.- Ayuda por Nupcialidad.

El Ayuntamiento en concepto de ayuda por nupcialidad o inscripción el el Registro Oficial de Unions de Hecho, abonará a los empleados la cantidad de 300 .

En el supuesto de que ambos cónyuges fueren empleados de la Corporación Municipal, el importe por este concepto lo recibirá cada uno de ellos.

Artículo 34.- Ayuda por hijo, tutelado o cónyuge: disminuido, minusválido o autista.

1.- El empleado tendrá derecho a una ayuda extraordinaria mensual por cada hijo, tutelado o cónyuge con minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 %, siempre que éstos no trabajen ni perciban ingresos por ellos, según la siguiente escala:

Grupo A1 A2	105
Grupo B	115
Grupo C1	130
Grupo C2	145
Grupo A. P	160

2.- Estas ayudas habrán de ser invertidas necesariamente en el proceso de tratamiento y recuperación de las minusvalías, y por ello la Corporación estará facultada para exigir la información necesaria que permita constatar la naturaleza del gasto realizado, pudiendo privar al empleado de dichas ayudas cuando se constate que las mismas no se destinan al fin exigido, o cuando el empleado no justifique el destino de las ayudas.

3.- Para conceder estas ayudas será preciso la presentación de los informes emitidos por los profesionales correspondientes.

4.- Si el empleado recibiese por parte de cualquier organismo público o privado alguna ayuda de este tipo, la Corporación únicamente abonará la diferencia entre lo establecido en este acuerdo y lo concedido por dicho o dichos organismos.

Artículo 35.- Anticipos.

1.- Anticipo de nómina.- Los empleados podrán pedir un anticipo de hasta el 50% de su retribución bruta mensual dentro del período comprendido entre los días 1 al 15 de cada mes, por una sola vez durante el mes de referencia previa solicitud por escrito del interesado.

2.- El Ayuntamiento habilitará una partida presupuestaria destinada a anticipos reintegrables sin interés.

3.- Los trabajadores podrán solicitar dos tipos de anticipos reintegrables sin interés:

a.- Anticipos ordinarios, que no necesitarán justificación, de hasta 2.500 .

b.- Anticipos extraordinarios, por gastos de enfermedad o, para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual, convenientemente justificados, de hasta 5.000 .

4.- Los trabajadores podrán solicitar dichos anticipos tantas veces como les resulte necesario, siempre y cuando hayan satisfecho los anticipos que se les hayan concedido con anterioridad.

5 - El reintegro de los anticipos, a deducir de la nómina, teniendo en cuenta el grupo funcional al que pertenezca el trabajador, seguirá el siguiente cuadro de mensualidades:

Grupo A1 A2:	24 mensualidades
Grupo B:	26 mensualidades
Grupo C1:	28 mensualidades
Grupo C2:	32 mensualidades
Grupo A. P:	36 mensualidades

Artículo 36.- Ayuda por fallecimiento.

En el supuesto de que se produzca el fallecimiento de un empleado en activo, la Corporación concederá a sus beneficiarios una ayuda consistente en la cantidad de 600 , para los gastos de entierro, siempre que esta ayuda no este cubierta en las contingencias del seguro a contratar por el Ayuntamiento.

Artículo 37.-Traslado por fallecimiento y lesiones.

1.- En caso de fallecimiento del empleado fuera de la localidad de residencia del mismo como consecuencia de accidente de tráfico por motivos laborales, los gastos de desplazamiento hasta el lugar de residencia serán por cuenta del Ayuntamiento, siempre que no esté cubierto por la Seguridad Social, o entidad aseguradora privada.

La gestión de este traslado será realizada por cuenta de la Corporación Municipal.

2.- En el supuesto de que el accidente de trabajo ocurrido fuera del lugar de residencia del empleado, no determine fallecimiento pero sí lesiones, el Ayuntamiento correrá con los gastos de su evacuación hasta un centro hospitalario, en caso de que no se haya efectuado por la Seguridad Social, o de la entidad colaboradora en la gestión que corresponda en razón de la urgencia.

Artículo 38.- Ayudas y familia.

1.- En el caso de que la condición de empleado de este Ayuntamiento recayese en ambos cónyuges, tan sólo uno de los dos podrá percibir aquellas ayudas que esten relacionadas con sus hijos. Igual criterio se seguirá cuando uno de los cónyuges fuere empleado y otro personal laboral de este Ayuntamiento.

2.- En el resto de las ayudas, ambos cónyuges podrán disfrutar de las mismas.

CAPITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39.- Régimen disciplinario.

Será de aplicación para todo el personal del Ayuntamiento, lo establecido en la legislación vigente.

CAPITULO VI DERECHOS SINDICALES

Artículo 40.- De las Secciones Sindicales.

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales en el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato, con las prerrogativas y derechos que le confiere el Art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 41.- Del derecho de reunión.

1.- El Ayuntamiento facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada de trabajo. A este efecto todo

trabajador dispondrá de 30 horas anuales para reuniones o asambleas colectivas de los trabajadores.

2.- Las reuniones o asambleas de los trabajadores en jornada laboral, podrán convocarlas las organizaciones sindicales, por sí mismas, la Representación de los trabajadores, Los Delegados Sindicales, y cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 25 % de los trabajadores a convocar. Se podrán convocar reuniones sectoriales o generales.

3.- En todo caso, serán requisitos para convocar reuniones o asambleas en jornada laboral la comunicación por escrito de su celebración con antelación de dos días hábiles, indicándose hora y lugar, y datos de los firmantes que acrediten su legitimidad para la convocatoria. Si antes de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración, el órgano municipal competente no formulara objeción a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

4.- La celebración de reuniones y asambleas se intentará que perjudique lo menos posible la prestación de los servicios, y en todo caso se garantizará en todo momento el mantenimiento de los servicios mínimos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo.- Se generará fondo específico para el mantenimiento del poder adquisitivo del personal de la Corporación, que se incorporará en la primera nómina del año siguiente en el supuesto del IPC anual fuese superior al previsto para esa fecha por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Según formula que recoge Resolución de 8 de junio de 1995 de la Secretaría de estado para las Administraciones Públicas, sobre publicación del acuerdo FEMP-Sindicatos. Tendrá carácter consolidable.

DISPOSICIÓN FINAL.- Para lo no previsto en el presente acuerdo, se estará en lo dispuesto en la legislación vigente.

ANEXO I LUDOTECA

TURNO A: 9-13
TURNO B: 15-20H

BIBLIOTECA
17H a 20H DE LUNES A VIERNES Y DE 9:00 A 14:00 H. LOS
SÁBADOS

LIMPIEZA
15- 19:00 h
7 a 9h i de 15:00 a 20:30, en ambos caso de lunes a viernes

BRIGADA
8H A 13H
14'30H A 17'30 H

ANEXO II
LIMPIEZA:
Ropa anual:
2 pantalones de invierno
2 chaquetas de invierno
2 pantalones de verano
2 chaquetas de verano
1 calzado
guantes de limpieza

BRIGADA DE OBRAS
Ropa anual:
-2 camisas invierno
-3 camisas verano
-Un par de botas de seguridad
Ropa bianual:
-2 pantalones invierno
-2 pantalones verano
-2 cazadoras invierno
-2 chaquetas verano
-1 anorak

No obstante la periodicidad establecida para la entrega de la ropa de trabajo, se procederá a la sustitución de cualquier prenda por otra nueva en función del uso y del estado de las mismas, previa devolución de la prenda deteriorada. C-2940