

# CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

## SERVICIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD LABORAL

### Convenio Colectivo de Trabajo nº 1353

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ (Código Convenio 1201412), que ha sido suscrito con fecha 13 de febrero de 2009, por la representación del Ayuntamiento y por la representación de sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 párrafos 2º y 3º del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Depósito de Convenios Colectivos.

Esta Dirección Territorial de Empleo y Trabajo, ACUERDA:

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

SEGUNDO.- Remitir el texto original del acuerdo al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC), para su depósito.

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

Castellón, 10 de marzo de 2009.— El Director de Territorial de Empleo y Trabajo, Juan Tarancón Fandos.

**CONVENIO COLECTIVO Y CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ PARA LOS AÑOS 2008 -2011**

#### ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO Y NORMA SUPLETORIA.

1.-El presente convenio regula las condiciones de trabajo de los empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Benicarló, con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la parte que les afecte de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación al efecto.

2.-En todo aquello no recogido en el presente convenio serán de aplicación las disposiciones legales que les afecten en materia de Función Pública General, de Administración local, o cualquier otra normativa de aplicación general que establezca el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias. A saber L.O. 3/2007 de 22 de marzo de Igualdad efectiva de mujeres y hombres, El Decreto 175/2006 de 24 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, el propio Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007 de 12 de abril, la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, Acuerdo del Plan Concilia de 7 de diciembre de 2005 y demás legislación laboral aplicable.

3.-Así mismo se considerarán incorporados en el presente Pacto, los acuerdos suscritos o que puedan serlo en un futuro, tanto en la Mesa General de la Función Pública Estatal, como Autonómica, o los firmados entre los sindicatos más representativos y la F.E.M.P. o en su caso por la F.V.M.P., en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, previo estudio por la Comisión de Seguimiento.

4.-Los pactos y acuerdos que puedan alcanzar las Comisiones o grupos de trabajo específicos, que se constituyan conforme a las previsiones contenidas en este documento siempre que sean asumidos por la Mesa General de Negociación, y obtengan la preceptiva aprobación por parte del órgano competente de la Corporación serán incorporados.

#### ARTÍCULO SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente convenio será de aplicación a todos los empleados públicos ya sea personal de carrera, interino, en prácticas o eventual que preste sus servicios al Ayuntamiento de Benicarló, tanto en los centros de trabajo actualmente existentes como en aquellos otros que durante su vigencia pudieran crearse, en la parte proporcional que les corresponda, tomando como referencia el tiempo trabajado dentro del año natural. A los empleados, con el puesto en propiedad o indefinidos, les será de aplicación en toda su extensión desde la toma de posesión del cargo o puesto.

#### ARTÍCULO TERCERO.- VIGENCIA.

1.-El presente convenio surtirá efecto desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre del año 2011, considerándose automáticamente denunciado a esta fecha y prorrogándose sus efectos hasta tanto no se firme un nuevo convenio. Los efectos económicos se aplicarán a partir de la firma del presente convenio excepto los puntos que así se pacten, que su aplicación será desde el 1 de enero de 2008.

2.-No obstante lo anterior, ambas partes revisarán cada año todo el aspecto económico del convenio, teniendo como referencia los Presupuestos Generales del Estado. Asimismo se incorporarán las cláusulas de revisión salarial o de compensación acordadas en el ámbito de la Función Pública para los empleados públicos del

Estado, o de la Generalitat Valenciana, o las que se pacten en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Benicarló.

#### ARTÍCULO CUARTO.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

1.-Las condiciones que se pactan forman un todo, y a efecto de su aplicación, serán consideradas globalmente. No obstante si por Actos de la Autoridad Jurisdiccional competente se declarase la nulidad o inaplicabilidad de alguna de sus cláusulas, se procederá al estudio y negociación de la parte impugnada, pero quedará el resto del convenio en vigor en su aplicación, entre tanto se negocia en la Mesa General de Negociación, la modificación de la parte impugnada.

#### ARTÍCULO QUINTO.- FIRMA.

1.-El presente convenio será firmado por las partes negociadoras y posteriormente aprobado en la primera sesión que celebre el Pleno del Ayuntamiento; siendo remitido antes de 15 días, desde la aprobación por el Pleno, a la Oficina Pública de la Generalitat Valenciana, para su publicación.

#### ARTÍCULO SEXTO.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACIÓN, ESTUDIO Y VIGILANCIA.

1.-Se constituye una Comisión mixta de seguimiento, integrada por seis representantes de la Corporación, nombrados por Decreto de Alcaldía, y seis representantes de los sindicatos firmantes del convenio, con sus respectivos asesores estos con voz pero sin voto. Tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación auténtica del texto del convenio, en su aplicación práctica.

b) Resolución definitiva por mayoría absoluta y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el convenio.

c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan y la Comisión acepta la función arbitral.

d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el convenio.

e) Denuncia del incumplimiento del convenio.

f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio o venga establecida en su texto y cualquiera otras que, en su caso, puedan serles atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

2.-La Comisión deberá reunirse obligatoriamente una vez cada dos meses. Caso de no haber asuntos que tratar se comunicará la no convocatoria de la misma. Podrá procederse a su convocatoria con carácter extraordinario, siempre que lo interese una de las partes, debiendo darse traslado con carácter previo del correspondiente Orden del Día con 48 horas de antelación.

Para agilizar ciertos trámites interpretativos del convenio, se podrá reunir una Subcomisión, formada por la mitad de los miembros de la Comisión.

3.-Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de quince días a contar desde la vigencia del presente convenio, estando sujeta además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 7/2007, de 12 de abril del E.B.E.P.

4.-Los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este convenio por parte de la Comisión Paritaria de Seguimiento, se remitirán a la Mesa General de Negociación.

#### ARTÍCULO SÉPTIMO.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

El Ayuntamiento de Benicarló se obliga a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. A tal fin, las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

1.-Promover el principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2.-Eliminar cualquier disposición medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajos públicos.

3.-Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos.

4.-Erradicar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso sexual o psicológico en cualquiera de sus manifestaciones, defendiendo el derecho de todos los empleados públicos a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas no serán permitidas en las relaciones laborales.

5.-Elaborar y aplicar un Plan de Igualdad que será desarrollado dentro del periodo de vigencia del presente convenio (DA. 8ª E.B.E.P.) incluido como anexo.

#### ARTÍCULO OCTAVO.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

1-Se constituye una Mesa General de Negociación de todas aquellas materias y condiciones comunes al personal funcionario y laboral, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con carácter permanente.

1.2-Estará compuesta por la Administración, y los sindicatos más representativos a nivel estatal y autonómico, por los sindicatos que en el ámbito del Ayuntamiento hayan obtenido el 10% o más de los Delegados y Delegadas de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

2-En relación a sus competencias, y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, serán objeto de negociación las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal que se establezca en la Ley de Presupuesto Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

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

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

n) Las que hayan sido objeto de discrepancia en la Comisión Paritaria de Seguimiento del convenio/acuerdo, y el posible nombramiento de mediadores y árbitros, para su solución.

#### ARTÍCULO NOVENO.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD COMPETENCIAS.-

1.-El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario de participación destinado al servicio de la Corporación y su personal para el cumplimiento de las prescripciones legales en dicha materia y estará integrado por los Delegados de Prevención, en número de tres representando a los sectores laboral, administrativo y policía local, por tres Corporativos y un Técnico en seguridad y salud.

2.-Se constituirá en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se firme el presente convenio, se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. En sus reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, los delegados sindicales, responsables técnicos de la Corporación o ajenos a la misma, o cualquier otro empleado con cualificación o información respecto de las cuestiones a tratar en dichas reuniones, siempre que así lo soliciten alguna de las representaciones.

3.-El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

4.-En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportuno.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar

sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

#### Política Preventiva.

La gestión de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible de la Corporación, manifestando esta claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo de todos los empleados/as. Esta política debe divulgarse y documentarse entre todos los empleados/as del Ayuntamiento, asegurándose que es comprendida y compartida por todos/as.

Para ello la Corporación se compromete a reconocer la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades, a través del cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua del trabajo

#### Los Delegados de Prevención

El empleado/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como al correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en la vigilancia y control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, del Comité de Seguridad y Salud.

Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

#### Elección de los/as Delegados/as de Prevención:

El delegado/a de prevención será designado por las organizaciones sindicales de entre los representantes electos de la Junta de Personal, Comité de Empresa o delegados/as.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, las organizaciones sindicales podrán designar delegados/ as de prevención, entre los trabajadores/as del Ayuntamiento que no sean representantes electos, de conformidad con el artículo 35.4 último párrafo de la LPRL.

Para determinar el número de delegados de prevención a elegir, se tomará como nº de trabajadores/as, el determinado en el acta de elecciones sindicales para el cómputo, a efectos de determinar el número de representantes a elegir.

#### Competencias de los delegados/as de prevención:

a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados/as por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales..

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados/as de Prevención, éstos estarán facultados/as para:

Acompañar a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos/as las observaciones que estimen oportunas.

Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

Ser informados por la administración sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, en plazo máximo de 24 horas, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores/

as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo

Recabar del empresario/a la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

Proponer al órgano de representación de los trabajadores y al Comité de Seguridad y Salud, la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.LPRL.

Los informes que deban emitir los Delegados/as de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la administración podrá poner en práctica su decisión.

La decisión negativa de la administración a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado/a de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada por escrito y deberá elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

#### Plan de Prevención.

Con el fin de establecer, documentar e implantar procedimientos para identificar, medir valorar y gestionar los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, con el objetivo de proteger la salud de los empleados/as y evitar daños a las instalaciones, a los equipos y al medio ambiente, la Corporación realizará el correspondiente Plan de Prevención.

Para ello se deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales, identificando y valorando las condiciones de seguridad, los contaminantes ambientales físicos, químicos y biológicos, la carga de trabajo y todas aquellas características de los puestos de trabajo relativos a su organización y ordenación que influyan en la magnitud de los riesgos a que están expuestos los empleados/as. Estableciendo un programa de prioridades en la actuación preventiva establecido en el artículo 15 de la LPRL.

Para ello se estará como mínimo a lo establecido en las guías elaboradas por el INSHT. que concretan lo establecido en la normativa en prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención se establecerá conjuntamente dentro del seno del Comité de Seguridad y Salud determinando los siguientes aspectos:

- Definición de los objetivos.
- Determinación de las medidas preventivas a adoptar.
- Asignación de recursos humanos, económicos, y materiales.
- Calendarización.
- Puesta en marcha de las acciones.
- Control del Plan de Prevención.

Cuando el Plan de Prevención este realizado y estén llevadas a cabo todas las medidas preventivas, deberá evaluarse la eficacia del mismo, comprobando para ello si se han alcanzado o no los objetivos prefijados, por lo que el Plan no tendrá una duración superior al año, si fuese superior se establecerá un programa anual de actividades, con los consiguientes controles.

El Plan debe considerarse un proceso dinámico, sujeto a las modificaciones que se estimen pertinentes entre la Corporación y los representantes de los empleados/as, en el seno del Comité de Salud y Seguridad; durante el desarrollo de las actividades establecidas en el mismo, permitiendo esta flexibilidad garantizar la eficacia de las medidas preventivas adaptándolas en todo momento a las nuevas circunstancias.

Normas Sobre Prevención de Riesgos Laborales de la Policía Local.

En lo no contemplado en la LPRL, para la policía local, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2006, de 16 de enero por el que se establece las normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los empleados del cuerpo de la Policía Nacional.

En cuanto a la segunda actividad, se estará a lo dispuesto en la Ley 6/1999, de 19 de abril, de la Generalitat Valenciana, de Policías Locales y de Coordinación de las policías Locales de la Comunidad Valenciana y legislación que se desarrolle al respecto.

#### Protección de la Maternidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante el embarazo, cuando exista riesgo para la salud de la madre o del feto, y siempre previa prescripción facultativa, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquel, sin que exista merma en el percibo de sus retribuciones. Así mismo, las trabajadoras tendrán derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo incluido el cambio de la jornada nocturna a la diurna y al cambio del turno de trabajo, acompañando a la solicitud la recomendación medica, cuando estos supongan un riesgo para la embarazada, el feto, la madre o el niño/a durante el periodo de lactancia.

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

En el caso de existir baja laboral por riesgo, la Administración complementará las retribuciones hasta el cien por cien de las mismas.

En todo lo no previsto en este artículo, será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo.

#### ARTÍCULO DÉCIMO.- JORNADA DE TRABAJO, HORARIO DE TRABAJO Y DESCANSO.

1.-La jornada de trabajo, será la que se pactó en el Acuerdo/ Convenio del período anterior (2004/2007), que se viene aplicando en la actualidad. La misma se realizará de lunes a viernes. La entrada de documentos los sábados por la mañana, se efectuará en el departamento de la Policía Local.

El cómputo anual del horario de trabajo para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Benicarló será de 1.474 horas como mínimo.

La jornada especial de verano se realizará desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, de las 8.00 a las 14:30 horas. Así como el horario en la semana de fiestas patronales, que será de las 9.00 a las 14.00 horas. Para el caso de la brigada de obras y otros departamentos, que por motivos del servicio no puedan realizar la jornada especial de verano, la reducción horaria que supone se llevará a cabo en días de asuntos propios.

2.-Lo precedente no será de aplicación a aquellas dependencias o servicios que, por sus especiales características, tengan establecido un horario distinto, teniendo en cuenta el cómputo de horas anuales a trabajar.

3.-Los contratos y nombramientos interinos que se efectúen para la época estival o sean inferiores a tres meses no tendrán el derecho a la reducción horaria estival.

4.-Cada empleado público dispondrá de un periodo de 30 minutos diarios para descanso y almuerzo (u otra comida) en los supuestos de jornada continua, que se aplicará según las necesidades de cada servicio. Dicho periodo será computable como de trabajo efectivo.

5.-El horario de atención al público discurrirá entre las 9 y 14 horas, de lunes a viernes.

6.-Para la Administración General y aquellos otros servicios que el trabajo lo permita, la jornada laboral tendrá carácter mixto, estando compuesto por un período TRONCO o fijo y otro de flexible. El período tronco o fijo, será de 5 horas y de obligada concurrencia, para todo el personal, siendo este de las 9 h. a las 14 h. La parte variable o flexible del horario, lo constituirá la diferencia entre el tiempo tronco de 25 horas y la jornada semanal establecida, y que se podrá cumplir entre las 8 y las 9 horas y las 14 y las 19 horas, de lunes a viernes. Salvo en aquellos departamentos que pueda acordarse otro distinto sin perjuicio del servicio.

El horario flexible, para la correcta coordinación de los servicios públicos, se deberá organizar en cada departamento, con la participación de todo el personal afectado.

En lo no previsto en este artículo será de aplicación el Decreto 175/2006 de 24 de noviembre, del Consell, de la Generalitat Valenciana.

#### ARTÍCULO UNDÉCIMO- CALENDARIO LABORAL.

1.-Anualmente se procederá a la publicación del calendario laboral de la Administración General y de aquellos departamentos que lo requieran (Brigada de Servicios y Policía Local) en los correspondientes tabloneros de anuncios. En el mismo constarán los días festivos, estatales, autonómicos y locales, así mismo constarán los días totales a trabajar, para completar la jornada de trabajo anual.

En dicho calendario, también figurarán los días en los cuales tengan reducción de jornada.

2.-En todo caso habrá de estarse a las disposiciones e instrucciones que se dicten por los órganos competentes en el ámbito Estatal y de Comunidad Autónoma respecto de los días festivos, número de ellos y fecha de disfrute.

#### ARTÍCULO DUODÉCIMO.-VACACIONES.

1.-Todos los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de 22 días hábiles o los que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio activo fuese menor. Las vacaciones se disfrutaran en un solo periodo o en varios, un periodo no podrá ser inferior a 5 días hábiles.

En aplicación de los acuerdos de la Mesa General de la Función Pública, de 13 de noviembre de 2002, publicado como resolución de 15 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas y publicado como Ley 53/2002 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales y del Orden Social, en el B.O.E. número 313 de fecha 31 de diciembre de 2002, artículo 51, y recogido igualmente por el Consell de la

Generalitat Valenciana mediante el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, será de aplicación la siguiente prolongación de vacaciones:

1 día más de vacaciones, a los quince años de servicios en las Administraciones Públicas.

2 días más de vacaciones, a los veinte años de servicios en las Administraciones Públicas.

3 días más de vacaciones, a los veinte y cinco años de servicios en las Administraciones Públicas.

4 días más de vacaciones, a los treinta o más años de servicios en las Administraciones Públicas.

A los anteriores días de vacaciones, se tendrá derecho, en la forma que indica el y el Decreto referido, es decir al año siguiente de haber cumplido la antigüedad indicada para cada caso

2.-El personal que por necesidades del servicio y a instancia del Ayuntamiento tenga que interrumpir sus vacaciones, una vez iniciado su disfrute, podrá hacer uso de los siguientes días adicionales de vacaciones:

Período interrumpido	Días adicionales
7 días	2 días
15 días	4 días
30 días	8 días

3.-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 exista la hospitalización justificada y no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, en el caso de separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de esta circunstancia y siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

d) Al disfrute de las vacaciones interrumpidas por incapacidad temporal por accidente o ingreso en centro hospitalario aunque haya expirado el año natural. Dicho disfrute se llevara a cabo cuando el empleado lo solicite y siempre que el servicio quede cubierto.

4.-Cada unidad administrativa propondrá al departamento de Recursos Humanos el calendario vacacional de su personal antes del 1 de marzo de cada año, salvo la Policía Local que se registrará por sus propias normas.

5.-Los conflictos que puedan surgir respecto del personal afectado se resolverán en forma rotativa, sin que prime la antigüedad, salvo en la primera elección en aquellos servicios en que no se haya utilizado esta fórmula.

6.-El plan anual de vacaciones deberá quedar establecido con anterioridad al día 1 de abril de cada año y se considerará de obligado cumplimiento salvo que se produzca el intercambio vacacional entre el personal del mismo servicio, previa autorización del alcalde o concejal en quien delegue.

7.-El derecho al disfrute de las vacaciones anuales caducará el 31 de diciembre de cada año, en todo caso, sin que puedan ser acumuladas a las del año siguiente, salvo lo dispuesto en el punto 3.d).

#### ARTÍCULO DECIMOTERCERO.-PERMISOS Y LICENCIAS.

En cuanto al régimen de permisos y licencias, se separan ambos conceptos, por entender que los permisos son derechos del personal, que no requieren autorización, sino comunicación al órgano administrativo encargado de personal.

Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos y licencias:

1.-Quince días por matrimonio o formalización de pareja de hecho, así como por separación o divorcio o rompimiento de la convivencia en las parejas de hecho, distribuidos a petición del interesado/a a su conveniencia. Al menos 11 días de estos serán días de trabajo efectivo.

El personal empleado público tendrá derecho a disfrutar de permiso durante el día de la celebración de su matrimonio o unión de hecho. Así mismo también de los siguientes parientes:

-Padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos políticos, hijos/as, nietos/as y abuelos/as; Si el lugar de celebración supera la distancia de 375 km. computados desde el lugar de residencia del empleado público, el permiso será de 2 días naturales consecutivos.

2.-Quince días naturales (según la Ley para la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral), por nacimiento de un hijo, adopción de hijos/as o por acogimiento familiar de niños/as. Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo/a el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

2.1.-Se concederá permiso a los empleados públicos en el día de la celebración de bautizos o comuniones de los hijos/as de estos, siempre que este día sea de servicio.

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

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 enfermedad grave. Cuando dicha situación se convierta en larga duración, estos días podrán utilizarse de forma seguida o alternados a petición del personal. Los días de hospitalización deberán justificarse.

Los días de permiso por estos conceptos serán los siguientes y se tomarán en días naturales a partir del hecho causante:

3.1.-Si es 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 residencia del personal.

3.2.-Si es 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 residencia del personal.

3.3.-Los funcionarios por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, podrán acudir durante su jornada de trabajo a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, durante el tiempo indispensable para su realización y siempre que no fuere posible acudir a las mismas fuera de las horas de trabajo.

4.-Para concurrir a pruebas selectivas, para el ingreso en cualquier administración pública, exámenes finales, y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en centros oficiales, en los días de su celebración; aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Igualmente para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública previa autorización de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

5 Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y evaluaciones para la obtención de un título académico o profesional.

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

7.-Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal.

Se entenderá por deber público o personal e inexcusable:

a) Citaciones a los Juzgados, Tribunales de Justicia, departamentos policiales o cualquier otro organismo oficial

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de consultas electorales.

c) Asistencias a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejal/a, así como Diputado/a.

d) Asistencia como miembro de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.

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

8.-Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación y/o de representación del personal, en los términos pactados en el presente convenio y en el establecido en la legislación vigente. Los representantes sindicales de una misma organización podrán acumular las horas que dispongan para la representación sindical, en una bolsa para la distribución que más convenga al sindicato en cuestión.

9.-Así mismo se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre.

En todo lo no previsto en el presente convenio, será de aplicación el Decreto de la Generalitat Valenciana 175/2006 de 24 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Gobierno Valenciano;

#### Licencias:

1.-Cada año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente se podrá disfrutar 6 días por asuntos particulares, más los días que establece el artículo 48.2) de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, (entre un máximo de 20 días y un mínimo de 8 días hábiles, salvo casos de acreditada urgencia), y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. La Administración podrá negociar y establecer las normas oportunas durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios. Este supuesto deberá negociarse con la Comisión de Seguimiento.

Se sumarán a estos días de asuntos propios los días adicionales que establece la Ley 7/2007 de 12 de abril del EBEP, con ocasión de antigüedad en el servicio.

2.-Podrán concederse licencias sin retribución, por un mínimo de 15 días, sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de 12 meses por cada dos años efectivos trabajados, previa autorización de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue. El coste económico que se derive de las cuotas a la seguridad social, correrán a cargo del Ayuntamiento los primeros seis meses y el resto a cargo del empleado público. Si el tiempo solicitado fuera menor, igualmente será a cargo de la mitad del tiempo solicitado para cada parte.

3.-Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración se compromete a conceder el siguiente permiso:

-Concesión de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado y sea de aplicabilidad en el puesto de trabajo para su carrera profesional en la Administración, sin que ello perturbe las necesidades del servicio. Se excluyen del cómputo de estas cuarenta horas, las horas que conlleven la realización de cursos a los que el trabajador esté obligado a asistir por las características concretas de su puesto y las horas de aquellos cursos previstos en los planes derivados de acuerdos de formación continuados.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de la administración o entes con capacidad homologada para ello para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes previstos para la formación continua, se considerarán tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo. La negativa a la concesión de asistir a dichos cursos deberá ser motivada por la administración.

En todo caso, la concesión o no de licencia, requerirá contestación motivada por parte de la Corporación en el plazo de 8 días hábiles, de lo contrario se entenderá concedido.

Si la asistencia se produce a propuesta de la Corporación, a solicitud del empleado público o por mandato directo de otros Organismos de la Administración, el empleado público tendrá derecho al 100% de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción y al importe de la matrícula, siempre que dichos gastos no estén cubiertos por otros organismos.

Cuando la asistencia al curso fuera solicitada por más de un empleado público y las necesidades del servicio no permitan la asistencia de todos, se realizará por turno rotativo, sin que prime la antigüedad, salvo en la primera elección.

4.-Cuando sea necesario que un empleado público se desplace fuera del Municipio, por conveniencia de la Corporación, se le abonará con anterioridad las dietas reglamentarias, debiendo justificar el desplazamiento posteriormente.

En lo no previsto en materia de permisos y licencias en el presente Acuerdo/Convenio, se estará en lo dispuesto en el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre del Gobierno Valenciano.

A los efectos de la concesión de permisos y licencias establecidos en éste Acuerdo/Convenio, la pareja de hecho tendrá la misma consideración que el cónyuge.

#### ARTÍCULO DECIMOCUARTO.- CONCESIÓN DE LICENCIAS.

La concesión de licencias establecidas en los preceptos precedentes, corresponderá al Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue. En el caso de que se resolviese de forma denegatoria, la resolución que se adopte deberá ser motivada, dándose cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

En todo caso el disfrute de cualquier tipo de licencia requerirá comunicación escrita de concesión por parte del Alcalde o Concejal Delegado del Área en cuestión, en el plazo de 8 días hábiles antes del disfrute, de lo contrario se entenderá concedido.

Las Licencias deberán solicitarse con la antelación suficiente, pero como período máximo se establece 20 días y como mínimo 10 días hábiles antes del disfrute, salvo casos de urgencia, que el tiempo podrá ser inferior.

#### ARTÍCULO DECIMOQUINTO.- PERMISO POR EMBARAZO-MATERNIDAD.

1.-En el supuesto de parto, las empleadas públicas tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, 6 de ellas deben ser obligatoriamente posteriores al parto, a las que pueden sumarse otras dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo, cuando es un parto múltiple.

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

2.-En los supuestos de acogimiento familiar (permanente o preadoptivo) o de adopción de un menor el personal tendrá derecho a un permiso de 16 semanas, ampliables en dos semanas más por cada hijo o menor, a partir del segundo, si se trata de una adopción o acogimiento múltiple de menores de 6 años, o de mayores de 6 años y menores de 18 años con alguna dificultad especial para incorporarse con normalidad a la familia. Esta dificultad puede producirse por su situación física, psíquica o sensorial, o por circunstancias y experiencias personales, o por venir del extranjero y ha de ser apoyada por los servicios sociales correspondientes. Si trabajan los dos, la madre y el padre, pueden repartirse el tiempo de descanso para disfrutarlo al mismo tiempo o uno detrás del otro siempre que sean periodos de tiempo sin interrupción y que no sumen más de 16 semanas o de las que correspondan en caso de adopción o

acogimiento múltiple.

3.-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 para el 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 cuentan con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de los interesados, salvo que el horario establecido por el centro, no se pueda variar por causas ajenas al empleado público.

4.-Los empleados públicos, por lactancia de un hijo de hasta 12 meses, o por acogimiento de idéntico supuesto, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse 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. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre

o por el padre, en el caso que ambos trabajen, pero en cualquier caso solamente uno de ellos podrá acogerse a dicho derecho. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

5.-Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de 6 años, un disminuido físico o psíquico que no desempeñe una actividad retribuida, o persona familiar (abuelos, nietos, padre, madre, hermanos, cónyuge hijos, cuñados, suegros) a su cargo y que por su edad, o por haber tenido un accidente o padecer una enfermedad no puede valerse por sí mismo y no trabaje, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario. Entre como mínimo un tercio y un máximo de la mitad de la duración de la misma.

6.-En caso de interrupción del embarazo, la empleada tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal. El empleado de esta Corporación cuyo cónyuge o equivalente se someta a dicha interrupción, dispondrá de un día, además de los que le puedan corresponder por hospitalización.

En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación al efecto de esta cuestión, lo previsto en la siguiente legislación: El Decreto 175/2006 de 24 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana. El Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007 de 12 de abril. La Ley 39/1999 de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral. Y el Acuerdo del Plan Concilia de 7 de diciembre de 2005.

#### ARTÍCULO DECIMISEXTO.- SERVICIOS MÍNIMOS.

1.-A todos los efectos se considerarán servicios mínimos Información y Registro, atendido por un empleado/a público. También se considerará servicio mínimo la concesión de licencias de sepultura.

2.-Los días 22 de mayo (Santa Rita-para los servicios de Administración), 29 de septiembre patrón de la Policía Local, último viernes del mes de julio para los miembros de la Brigada Municipal y, 24 y 31 de diciembre, se establecerán servicios mínimos en este Ayuntamiento.

Los días 22 de mayo, para la Administración General (oficinas), 29 de septiembre, para la Policía Local, último viernes del mes de julio, para la Brigada Municipal y 22 de noviembre -Santa Cecilia-para el personal del Conservatorio de Música. Estos días se consideran de convivencia en los respectivos colectivos, por lo tanto para los empleados públicos que no participen en dicha jornada será día laboral. Para la comida de convivencia de cada colectivo, la Corporación abonará la cantidad de 30 euros por empleado que asista a dicha comida.

En la fiesta del patrón de la Policía Local del día 29 de septiembre, el servicio de atención al público será atendido excepcionalmente por un empleado público de la administración general.

3.-Todo el personal jubilado, que prestó sus últimos servicios en activo en el Ayuntamiento de Benicarló, y desee participar en los actos festivos, estará con los mismos derechos que el personal en activo.

4.-Los empleados públicos, que realicen los servicios mínimos, tendrán derecho a ser compensados por dicho/s día/s, como horas extraordinarias, o dos días de descanso por cada uno de servicios mínimos, a elección de estos dentro del año siguiente a este hecho, teniendo la misma consideración que los días de asuntos propios.

#### ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO.- EXCEDENCIAS.

En esta materia se estará a lo que se determine por la legislación vigente en cada momento. Si bien la plaza en cuestión tendrá una reserva de 2 años, sin que la misma pueda ser cubierta en propiedad, por otro empleado público.

#### ARTÍCULO DECIMOCTAVO.- PRESTACIONES SOCIALES-AYUDAS.

La Corporación Municipal abonará a los empleados públicos por el concepto de ayudas las siguientes.

**1.-Ayudas para estudios:**

a) La Corporación abonará al empleado público que realice estudios y siempre que no lo perciba por cualquier otro Organismo o Entidad, el importe de la matrícula para los estudios de Bachiller, Módulos Profesionales, Estudios en la Escuela oficial de Idiomas, cursos de acceso a la Universidad o estudios universitarios y cualquier otro estudio de carácter oficial.

En lo referente a las ayudas por estudios, las mismas se pagarán, al presentar el empleado/a público la matrícula de inscripción al curso académico de que se trate, a partir del segundo curso universitario se abonarán los créditos aprobados y presentados, en su parte proporcional a la ayuda económica que le corresponda. Dicha parte proporcional será el resultado de dividir la ayuda económica del curso en cuestión por los créditos que contenga dicho curso académico

b) El Ayuntamiento constituirá un fondo de ayudas para estudios para hijos de empleados públicos, y tutelados a cargo de estos, tal que permita la concesión de las cantidades que se detallan y por los conceptos que se indican, por hijo y curso académico, no concediéndose una nueva matrícula si de la anterior no se justifica la presentación al examen o media causa justificada:

Guardería de 0 a 3 años	160,06 euros
Educación infantil	160,06 euros
Primaria ( 6 cursos)	160,06 euros
Secundaria ( 1º, 2º, 3º y 4 de ESO)	192,07 euros
1º y 2º de Bachiller o equivalente	192,07 euros
Módulo profesional misma población	160,06 euros
Módulo profesional otra población	192,07 euros
Acceso a Universidad	128,05 euros
Diplomaturas Universitarias en provincia	317,82 euros
Diplomaturas Universitarias fuera provincia	459,06 euros
Licenciaturas Universitarias en provincia	317,82 euros
Licenciaturas Universitarias fuera provincia	459,06 euros

En lo referente a las ayudas por estudios, las mismas se pagarán, al presentar el empleado/a público o los hijos/as de estos/as la matrícula de inscripción al curso académico de que se trate, a partir del segundo curso universitario, se abonarán los créditos aprobados y presentados, en su parte proporcional a la ayuda económica que le corresponda. Dicho parte proporcional será el resultado de dividir la ayuda económica del curso en cuestión por los créditos que contenga dicho curso académico.

**2.-Ayuda por matrimonio o formalización de pareja de hecho.**

El empleado público tendrá derecho a percibir una ayuda por contraer matrimonio o formalizar una relación como pareja de hecho de 350.-euros

**3.-Ayuda por natalidad.**

El empleado público tendrá derecho a percibir una ayuda por nacimiento de cada hijo/a, o adopción del mismo de 600 euros. Si el parto es múltiple se multiplicará esta cantidad por el número de hijos nacidos en el parto

**4.-Ayuda por hijos discapacitados.**

a) El empleado público tendrá derecho a percibir una ayuda por hijo minusválido o disminuido psíquico o físico con un grado superior al treinta y tres por ciento, siempre que éstos no trabajen, de las siguientes cantidades mensuales:

Para el Grupo A1	110 euros
Para el Grupo A2	130 euros
Para el Grupo C1	200 euros
Para el Grupo C2	225 euros
Para el Grupo E	250 euros

Estas ayudas habrán de ser invertidas necesariamente en el proceso de tratamiento y recuperación de los hijos afectados por estas minusvalías. La Corporación queda facultada para recibir la información necesaria que permita constatar la procedencia de la inversión, pudiendo privar al empleado público de dichas ayudas cuando se constate que las mismas no sean destinadas a los fines que dieron origen a su concesión, o cuando requerido el empleado público, se negase a justificar el buen destino de las ayudas.

La concesión de las anteriores ayudas requerirá la necesaria y previa justificación mediante la presentación de los informes emitidos por los profesionales correspondientes.

5.-En el supuesto de que la condición de empleado público de esta Corporación, recayese en ambos cónyuges, tan sólo causarán derecho a una sola ayuda, de cada tipo, a excepción de la derivada de la nupcialidad.

6.-Se prestará revisión médica anual a los empleados públicos y, en su caso, la Corporación sufragará el gasto de cualquier otro tipo de medida preventiva (vacunaciones, análisis, etc.). En todo caso la revisión se realizará entre los meses de Septiembre y Octubre.

7.-El empleado público tendrá derecho a la percepción en concepto de anticipo de dos mensualidades íntegras, con

un tope de 3000 euros , reintegrables en 24 meses, o tiempo inferior si así lo solicita el interesado, sin cargo de interés alguno por parte de la Corporación, no pudiéndose solicitar nuevo préstamo hasta la cancelación del pendiente. El límite global de dichos préstamos será de 24.000 euros /año, partida automáticamente ampliable mediante las devoluciones.

Las peticiones deberán estar motivadas, teniendo preferencia los que hayan utilizado menor número de veces dicho crédito. En caso de tener que establecer prioridad en la concesión de los anticipos, ésta será informada y resuelta por la Comisión de Seguimiento del presente convenio/acuerdo.

8.-En caso de accidente laboral o por razón del servicio, se abonará el importe íntegro de las prótesis, gafas, o cualquier elemento que haya sufrido rotura.

9.-Todos los empleados del Ayuntamiento de Benicarló, tendrán derecho a utilizar de forma gratuita todas las instalaciones municipales, propiedad del Ayuntamiento.

**10.-Reconocimiento y premio a la antigüedad.**

a) El empleado público del Ayuntamiento de Benicarló, que cumpla los 25 años efectivos de servicio en el propio Ayuntamiento, percibirá en la nómina del mes de cumplimiento de dicha antigüedad y por una sola vez, la cantidad por premio a dicha situación de 650 euros.

b) El empleado público del Ayuntamiento de Benicarló, que cumpla los 35 años efectivos de servicio en el propio Ayuntamiento, percibirá en la nómina del mes de cumplimiento de dicha antigüedad y por una sola vez, la cantidad por premio a dicha situación de 1300 euros

c) El empleado público del Ayuntamiento de Benicarló, que cumpla los 45 años efectivos de servicio en el propio Ayuntamiento, percibirá en la nómina del mes de cumplimiento de dicha antigüedad y, por una sola vez, la cantidad por premio a dicha situación de 2000 euros.

A la entrada en vigor de este convenio se pagará, con efectos retroactivos, el último premio al que se tenga derecho.

**11.-Otro tipo de Ayudas:**

La Corporación sufragará en materia de asistencia o ayuda social, los gastos satisfechos por los empleados/as públicos, cónyuge o pareja de hecho si no trabaja, e hijos menores de 25 años si convivieran con estos, con motivo de la adquisición de productos médicos, el tratamiento por los conceptos que a continuación se especifican:

Armazón de gafas	38,85
Cristales de gafas	77,68
Lentes de contacto	77,68
Operaciones oculares no contempladas en la Seguridad Social	50% con un máximo de 320,67 euros de ayuda

La duración mínima para un par de gafas o lentes de contacto se establece en 3 años, a excepción de prescripción facultativa. No se incluyen renovaciones por roturas a no ser las debidas a accidente laboral.

Por cada tratamiento odontológico o limpieza de boca	60% factura	Grupo A1	Hasta 1.000 euros por empleado
		Grupo A2	Hasta 1.500 euros por empleado
		Grupo C1	Hasta 2.000 euros por empleado
		Grupo c2	Hasta 2.500 euros por empleado
		Grupo E	Hasta 3.000 euros por empleado
Prótesis auditivas y fonaciones	60% factura	Grupo A1	Hasta 1.000 euros por empleado
		Grupo A2	Hasta 1.500 euros por empleado
		Grupo C1	Hasta 2.000 euros por empleado
		Grupo c2	Hasta 2.500 euros por empleado
		Grupo E	Hasta 3.000 euros por empleado
Plantillas ortopédicas	Hasta 31,79 euros	Hasta 45,90 euros	
Zapatos ortopédicos	Hasta 45,90 euros		

A satisfacer por la Corporación de su importe total, siempre y cuando no esté cubierto por la Seguridad Social:

- Marcapasos y similares
- Corsé, collares y similares
- Sillas de ruedas, muletas,etc

Para el calzado y plantillas se estima la duración de un año para los menores de 14 años y de 2 años para los mayores de esta edad, a excepción de prescripción facultativa. Se exige el certificado médico aconsejando el tratamiento.

En caso de accidente laboral se abonará el importe íntegro de la prótesis.

Se establecen dos periodos anuales de presentación de solicitudes de ayudas sociales, y pago de éstas, siempre y cuando exista consignación presupuestaria suficiente, en caso contrario, se pasará al presupuesto del año siguiente. La solicitud de las ayudas comprendida en el primer periodo será de enero a junio y serán abonadas en la nómina del mes de julio. El segundo periodo comprenderá desde julio a diciembre, y se abonarán en la nómina del mes de enero. Dichas ayudas se presentarán dentro del año natural.

A todas estas ayudas tendrán derecho los empleados

públicos con contratos o nombramientos interinos a partir de seis meses.

#### ARTÍCULO DECIMONOVENO- LARGA ENFERMEDAD.

1.-El empleado/a que, como consecuencia de enfermedad o accidente, padezca unas dolencias tales que, sin ser bastantes a juicio de la Seguridad Social para acceder a la jubilación anticipada, sean susceptibles de acceder a la situación de incapacidad temporal por enfermedad según criterios médicos, tendrá derecho a percibir, el 100% de sus retribuciones. En la relación de puestos de trabajo se definirá que concepto retributivo no se percibirá en el periodo de incapacidad temporal.

Al derecho anteriormente descrito tendrán acceso los empleados públicos con contratos o nombramientos interinos a partir de doce meses de antigüedad en la empresa.

2.-El Presidente de la Corporación, o Concejal Delegado, podrá ordenar la verificación, en cualquier momento, del estado de la enfermedad o accidente del empleado público, mediante reconocimiento a cargo del personal médico que estimen conveniente. La negativa del empleado público a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que puedan existir con cargo a la Corporación por dichas situaciones.

El empleado público que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Benicarló, queda comprometido y sometido al control de las bajas laborales por parte de la Mutua u otro organismo oficial que el Ayuntamiento determine al efecto.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO.- CAPACIDAD DISMINUIDA.

1.-Aquellos empleados públicos que por cualquier circunstancia vieran disminuida su capacidad para seguir desempeñando las funciones propias de su puesto de trabajo, serán recolocados en otros puestos de trabajo, adecuados a su situación y capacidad.

2.-En estos supuestos, los servicios médicos emitirán previamente el correspondiente informe en donde se certifique la existencia de riesgo para la salud o incapacidad del empleado público o empleado afectado.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LETRADA.

1.-Por la Corporación y a sus instancias, se procederá a contratar un seguro de responsabilidad civil de los empleados públicos en activo que cubra los posibles perjuicios que, en la prestación de sus funciones, pudieran producirse. No alcanzará la cobertura del referido seguro a aquellas actuaciones que resultaren causadas por dolo del empleado público.

2.-Los empleados públicos tendrán derecho al resarcimiento, por parte de la Corporación, de los daños ocasionados en los vehículos propiedad de aquellos, durante el desempeño de la actividad que constituya su trabajo propio y previamente autorizado por el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, y siempre que no estén amparados por la póliza de seguros del vehículo propio, o en su caso el contrario. Quedando excluidos los daños que pudieran ocasionarse en los vehículos propios durante los desplazamientos del domicilio del personal al centro de trabajo y de éste al domicilio particular.

En caso de traslado a los Juzgados, si no se dispusiera de vehículo oficial en el momento de efectuar el viaje, el permiso para la utilización del vehículo propio, será concedido por el Alcalde o Concejal Delegado y en su ausencia por el Jefe de la Policía Local.

Para ello en el plazo de 24 horas, una vez producido el daño, el propietario del vehículo dañado deberá poner en conocimiento de esta Corporación el hecho ocurrido adjuntado la denuncia del siniestro y comunicarlo de forma inmediata al registro de la Policía Local como novedad, comprobándose la exactitud de los datos y procediéndose por parte de la misma a la petición de, al menos, tres ofertas de distintos talleres para proceder a su reparación y a la emisión de un informe técnico si fuere necesario. La Corporación contratará con el taller que presente la oferta más ventajosa.

3.-La Corporación garantizará la asistencia y asesoramiento jurídico a los empleados públicos que lo soliciten, por razón de conflictos derivados de la prestación de sus servicios a terceros, designando letrado o letrados, dando opción al afectado para la elección de jurista, previa consulta.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- SUPUESTO ESPECIAL DE JUBILACIÓN.

1.-Si llegado el cumplimiento de la edad reglamentaria para la jubilación forzosa el empleado público no tuviere reconocido el tiempo exigido para causar derecho de jubilación, conforme a las normas reguladoras de la Seguridad Social, podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta totalizar aquel periodo, siempre que conservase capacidad física o psíquica para el ejercicio de sus funciones en el cargo que ocupase en tal momento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 del acuerdo.

#### 2.-Mejoras de jubilación:

El empleado público que desee acogerse al sistema de jubilación anticipada, podrá solicitarlo percibiendo en este caso

una indemnización de acuerdo con la siguiente relación:

Edad de jubilación	Mensualidades Integras
60 años	12 meses
61 años	10 meses
62 años	8 meses
63 años	6 meses
64 años	4 meses
65 años	2 meses
Jubilación por invalidez	2 meses

Será requisito indispensable tener una antigüedad mínima de 10 años de servicio en esta Corporación.

El importe de la indemnización se percibirá de una sola vez, en el momento en que se produzca la jubilación.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-DERECHOS DE LAS CENTRALES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES, AFILIADOS Y JUNTA DE PERSONAL.

1.-Los derechos de las centrales sindicales, delegados sindicales, miembros de la Junta de Personal o Comité de Empresa, serán los establecidos en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de Agosto de Libertad Sindical, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley del Estatuto de los Trabajadores (al personal que le afecte), así como la demás legislación aplicable.

2.-Los delegados sindicales pertenecientes a las secciones sindicales constituidas formalmente ante la Corporación, tendrán un número de horas idéntico a las que posean los miembros de la Junta de Personal, para la realización de las funciones sindicales propias del cargo. Los representantes sindicales de la misma organización, bien sea personal funcionario bien sea personal laboral, tendrán derecho a acumular las horas de representación sindical en una bolsa, para ser distribuidas de la forma que más convenga a los intereses de la central sindical en cuestión.

3.-Las secciones sindicales, debidamente constituidas, tendrán derecho, y así lo facilitará el Ayuntamiento, de la utilización de locales, para poder reunirse, así como la utilización de materiales de propiedad municipal como puedan ser, ordenadores, teléfonos, fotocopiadoras, material de oficina etc.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- DERECHO A REUNIÓN.

1.-Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las secciones sindicales constituidas, por sí o a través de sus organizaciones sindicales.

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

c) Cualesquiera empleados públicos de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40% del total de los mismos.

2.-En todo caso serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días hábiles.

I) La hora y lugar de celebración.

II) El orden del día.

III) Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo previsto en el apartado 1) del presente artículo.

3.-Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, a excepción de las que a continuación se citan y con los requisitos que se expresan:

a) Las convocadas por la Junta de Personal y Comité de Empresa, como órganos colegiados, que dispondrá de un máximo anual de 120 horas para este fin.

b) Las convocadas por las secciones sindicales, a que se refieren los apartados 1 y 2 del art. 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que podrán disponer para este fin, conjuntamente de 20 horas anuales a repartir entre las secciones sindicales debidamente constituidas.

4.-En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5.-Los convocantes de la reunión serán los responsables del normal desarrollo de la misma.

6.-Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la Autoridad Administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7.-En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación la Ley 7/2007 de 12 de abril del E.B.E.P. y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- DERECHO DE HUELGA.

El Ayuntamiento de Benicarló reconoce el derecho de huelga de sus empleados públicos. Cuando ésta fuere convocada, el comité de huelga o sindicatos convocantes de la misma, garantizarán la existencia de unos servicios mínimos, que se concretan en los siguientes:

-Registro e Información, quedando cubierto el servicio de cementerio para la expedición de licencias de sepultura.

Estos dos servicios, quedarán atendidos por un único empleado público.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Se estará a lo dispuesto en las normas que regulen estas materias. No obstante en lo concerniente a la falta de puntualidad se aplicarán las siguientes reglas:

Dentro del mismo mes, cada tres faltas de puntualidad sistemáticas, producirán una reducción del 50% del Complemento de Productividad, y cada cinco la reducción será del 100%.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- PLANTILLA ORGÁNICA. RELACION DE PUESTOS DETRABAJO.

1.-La Corporación acto seguido de finalizar la negociación del Presente Acuerdo/Convenio Colectivo realizará el máximo esfuerzo, para negociar con los sindicatos firmantes de este Acuerdo/Convenio la RPT, en tal de concretar el puesto, la función a efectuar, y la valoración de dicho puesto. Esta RPT deberá estar realizada antes de concluir la actual legislatura 2007/2011

2.-El contenido de la RPT, se incorporará al presente Acuerdo/Convenio, en toda su extensión, al concluir su negociación como ANEXO. Siendo de obligado cumplimiento todo su contenido.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- SISTEMA DE ACCESO Y PROMOCIÓN.

1.-Para cubrir las plazas recogidas en la oferta anual de empleo de este Ayuntamiento, todas las plazas ofertadas se convocarán en primer lugar por promoción interna, pasando a turno libre las que quedaren vacantes en este proceso. No obstante lo anterior, en lo concerniente a la Policía Local, se estará a lo dispuesto en su Reglamento de Régimen Interior y normas dictadas por la Generalitat Valenciana.

2.-El Capítulo I del Presupuesto anual y las Ofertas de Empleo Públicas, previo a su aprobación por el Pleno Municipal, se negociarán obligatoriamente en la Mesa General de Negociación, hasta que se alcance acuerdo.

3.-Para el año 2009, sindicatos y corporación negociarán antes de la aprobación de la oferta pública de empleo, para dicho año un plan de estabilidad de empleo, para todos aquellos empleados públicos que estén ocupando plazas de forma interino, las cuales estén pendientes de cubrir en propiedad, atendiendo a lo legislado en la Disposición Transitoria 4ª del EBEP.

4.-En lo que se refiere a los contratos laborales eventuales por circunstancias de la producción, se estará a lo previsto en la legislación vigente y su duración podrá ser hasta de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses. Los contratos de estas características, que a la firma del presente convenio estén en vigor, se podrán prorrogar en los términos antes descritos.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo que prevé la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Empleo Público, Decreto 33/1999, de 9 de marzo de la Generalitat Valenciana y otras normas de aplicación en la función pública.

#### ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO - RETRIBUCIONES.

Todo el personal afectado por este convenio, percibirá retribuciones económicas de acuerdo a los siguientes conceptos, cuya valoración se efectuará en la negociación prevista en el artículo 27 del presente convenio:

a) Salario Base: Retribuye con unidad de tiempo, la prestación del trabajo y jornada ordinaria.

b) Antigüedad: Retribuye la permanencia en la Administración Pública durante el transcurso de tiempo. Se computa por trienios reconocidos.

c) Nivel de Complemento de Destino: Los niveles estarán comprendidos entre el 1 y el 30.

d) Complemento Especifico: Cada puesto de trabajo será valorado sobre la base de los conceptos de dedicación, incompatibilidad, dificultad técnica, penosidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, festividad y mayor responsabilidad.

e) Complemento de Productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, el trabajo excepcional fuera del ámbito laboral, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña sus funciones.

f) Dos pagas extraordinarias, a percibir en los meses de junio y diciembre, cuyo importe será, el establecido en el artículo 22.4) de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### ARTÍCULO TRIGÉSIMO.-SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

No se harán servicios extraordinarios. Si debieran realizarse por necesidades del servicio, se estará a lo dispuesto en el Anexo I.

#### ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.

Se procederá a contratar un seguro de vida para todo el personal en activo, por una cantidad equivalente a 15.000 euros, en caso de muerte natural o por accidente no laboral e

invalidez permanente absoluta; 36.000 euros, por muerte por accidente laboral o enfermedad profesional; 45.500 euros por gran invalidez por accidente laboral o enfermedad profesional.Y 36.000 euros, por invalidez permanente absoluta por accidente laboral o enfermedad profesional. Estas cantidades cada año al renovarse las pólizas se revalorizarán según el IPC del año anterior.

#### ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- DIETAS.

1.-La Corporación satisfará a sus empleados públicos el 100% de los gastos de dietas y kilometraje en aquellos casos en que tengan necesidad de efectuar desplazamientos por razón del servicio en la forma y cuantía según el RD 462/2002, de 24 de mayo, Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa al efecto.

2.-En el supuesto de que dicho desplazamiento se efectúe por empleados públicos pertenecientes a distintos grupos, se abonarán por igual, en la cuantía que corresponda al empleado público que pertenezca al grupo de mayor nivel de titulación.

No obstante, las cuantías se fijarán de acuerdo con la Ley vigente en cada momento.

3.-El pago de las dietas se realizará abonando el importe total por anticipado, siendo únicamente necesaria la posterior justificación de asistencia al servicio en cuestión

#### ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- PLAN DE PENSIONES.

La Corporación Municipal, se compromete a aportar la cantidad legal pactada en el Acuerdo/Convenio del periodo 2004/2007, del 0,5% anual, de la Masa Salarial Bruta al Plan de Pensiones, para los Empleados Municipales.

#### ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La Corporación Municipal, se compromete a llevar a término la adaptación, para la funcionarización de todo el personal laboral de carácter fijo, en el Ayuntamiento de Benicarló, con negociaciones abiertas con los sindicatos firmantes del Acuerdo/Convenio, tras firma y de forma inmediata, por ser cuestión pendiente del Acuerdo/Convenio anterior, si no se hubiere realizado ya, a la firma del presente Acuerdo/Convenio.

Se adquiere el compromiso que en el primer semestre de 2009, este proceso de funcionarización estará finalizado.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se elaborara, desarrollara y aplicara un Plan de Igualdad de Oportunidades a favor de las Empleadas Públicas, que contemple programas de acciones positivas dirigidas a una efectiva diversificación de la ocupación y promoción de las mujeres en la Administración Local.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Según lo dispuesto en el artículo 142 del Decreto 781/86, las adecuaciones sobre jornada, calendario, permiso y licencias, por el desarrollo del Decreto 175/06 del gobierno valenciano, serán de aplicación al personal de la Corporación.

Asimismo todas las órdenes e instrucciones que desarrollen dicho decreto serán consideradas como normas complementarias de este Acuerdo-Convenio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Si bien las partes consideran que los servicios se deben prestar directamente por la Corporación Municipal, caso de que se presten mediante la fórmula de gestión indirecta, se establecerán en los pliegos de condiciones técnicas la contratación con empresas que cumplan la normativa en materia de integración socio-laboral de personas discapacitadas y se contemplará como criterio de adjudicación la existencia de un Plan de Igualdad de Oportunidades en las empresas y la estabilidad en el empleo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Se establece el compromiso para las partes firmantes de garantizar y promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo, discapacidad, raza, edad, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social, de conformidad con la legislación vigente, jurisprudencia y directivas comunitarias.

Para fomentar la igualdad de oportunidades en todos sus ámbitos, se establecerán acciones positivas y buenas prácticas en el ámbito de la Corporación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

En el ámbito de aplicación del presente convenio se contemplará, a todos los efectos, los nuevos modelos de familia (unidades de convivencia, monoparentales, parejas de hecho, adopciones y acogimientos), recogidos en la Ley de Parejas de Hecho de la Comunidad Valenciana.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

## DISPOSICIONES FINALES.

Primera.-En lo no previsto en el presente convenio, regirán las normas establecidas en la Legislación vigente y las que, en su desarrollo y aplicación, apruebe la Corporación, con la intervención y participación de los sindicatos firmantes del convenio.

Segunda.-La eficacia de este convenio está condicionada a la firma de las partes.

Tercera.-Todas las cláusulas, obligaciones y normativas permanecerán en vigencia hasta que se firme el nuevo convenio.

Y en prueba de conformidad con el contenido de este convenio, los representantes de ambas partes, firman el presente documento en Benicarló, a 13 de febrero de 2009.

## ANEXO I

### SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

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

2.-La retribución de las horas extraordinarias, a partir de la firma del presente, se fija como sigue:

Grupo o Categoría Profesional	Hora Extra Normal	Hora Extra Festiva o Nocturna	Hora Extra Festivo-Nocturna
Grupo A-1	30	37,5	39,5
Grupo A-2	21	26,5	28,5
Intendente P.L. A2	23	29	31
Inspector P.L.A2	21	26,5	28,5
Oficial P.L. C1	16	20	22
Agente P.L. C1)	15,2	19	21
Jefe negociado. C1	16	20	22
Grupo C1	15,2	19	21
Encargado Brigada C2	16	20	22
Grupo C2	13,6	17,1	19,1
GRUPO E (AP)	12	15	17

Se considerará servicio-festivo: La de los sábados mañana y tarde, domingos mañana y tarde, víspera de fiesta por la tarde, las mañanas y tardes de los días festivos, y las mañanas y tardes de la semana de fiestas patronales, las fiestas falleras y las mañanas y tardes del jueves al lunes en la Semana Santa.

Se considerará servicio-nocturno: Las noches de días laborables y las del domingo por la noche. Si en cualquier servicio nocturno al finalizar, se debiera continuar éste por razones del servicio, las horas efectuadas se considerarán como nocturnas, lo mismo si se empieza el servicio a las 21 horas. Esta consideración es para cualquier departamento del Ayuntamiento.

Se considerará servicio festivo-nocturno: Las del viernes, sábado y festivos noche, las noches de víspera de fiesta, las noches de la semana de fallas, las noches de la semana de fiestas patronales y las noches de jueves a lunes, en la Semana Santa.

3.-El importe del precio del servicio extraordinario se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el resto de retribuciones.

4.-El pago de los servicios extraordinarios se efectuará como máximo el mes siguiente al de la realización de los mismos, o sea, mensualmente.

5.-Con carácter mensual se hará entrega a la Junta de Personal/Comité de Empresa del listado

compreensivo de las horas realizadas fuera de la jornada normal por cada empleado público. 6.-La asistencia a comisiones informativas y reuniones de trabajo del personal al servicio de este Ayuntamiento, se compensará -siempre que estén convocadas por cargo político y se realice acta de la reunión- en retribuciones económicas que para el año 2008 será de 57.-euros, o bien compensación horaria en la jornada laboral de la forma siguiente:

Por fracciones inferiores a 30 minutos, se contabilizará 1 hora.

Por fracciones superiores a los 30 minutos, se multiplicarán por el coeficiente 1.5

Esta compensación horaria se llevará a cabo a criterio del personal, siempre que no se vea perjudicado el servicio.

En lo referente a los servicios extraordinarios, en el supuesto que el empleado desee compensar en tiempo libre, en lugar de cobrar dichas horas, la compensación horaria será la siguiente:

1 hora extra normal, equivaldrá a 1 hora y 30 minutos de

descanso,

1 hora extra festiva, equivaldrá a 2 horas de descanso.

Si se realizan mas de una comisión seguida, solamente se compensará una de ellas.

## ANEXO II

### DEL PERSONAL LABORAL

Los empleados laborales que presten servicio extraordinario, entre las 22 horas del día 24 de diciembre y las 6 horas del día 25 de diciembre, y las 22 horas del día 31 de diciembre y las 6 horas del día 1 de enero, percibirán como GRATIFICACION, por festividad y nocturnidad, además de las correspondientes horas extraordinarias, la cantidad de 200 euros. Los empleados laborales que presten servicio los referidos días y horarios, percibirán por el mismo concepto 125 euros. Los empleados que presten servicio bien sea extraordinario (además de las horas) bien por cuadrante las mañanas del día 25 de diciembre, 1 de enero, así como las tardes de 25, 31 de diciembre y 1 de enero, percibirán también 125 euros por el concepto anteriormente referido, incrementándose cada año estas cantidades según el resto de conceptos retributivos, a partir del año 2008.

Los empleados de la brigada de obras y servicios que sean requeridos por cualquier autoridad local, u otro departamento municipal, fuera de su horario de trabajo, por cualquier necesidad inminente o urgencia, percibirá un mínimo de 2 horas extraordinarias (si el tiempo fuera inferior), y las mismas tendrán la consideración de festivo-nocturnas.

Estos empleados de la brigada de obras y servicios que por su trabajo utilicen vehículos del Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les sufraguen los gastos de renovación del permiso de conducción de la categoría del vehículo que se le exige.

El personal de los servicios sociales adscritos al servicio ayuda a domicilio (SAD), que deba utilizar vehículo propio, para desempeñar su trabajo y moverse por la población, recibirá una compensación de 4 euros diarios, por día de utilización, incrementándose cada año estas cantidades según el resto de conceptos retributivos.

## ANEXO III

### MODELO PROPUESTA DE ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE MATERIAS COMUNES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLO, SOBRE ÓRGANOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO Y PROMOCIÓN AL EMPLEO PÚBLICO.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), establece en su artículo 37.1 las materias, de obligada negociación; entre otras, las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso a la función pública; sin embargo, la concreción de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público es de las materias contenidas en el apartado 2 del mismo artículo, quedando a la voluntad de las partes, la posibilidad de suscribir un acuerdo sobre ellas, al estar excluidas expresamente de la obligatoriedad de negociación.

La Mesa General de Negociación de Materias y Condiciones Comunes del Empleado Público, establecida por el artículo 36 apartado 3 de la Ley 7/2007, fue constituida, en fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El Ayuntamiento de Benicarló y las organizaciones sindicales CC.OO., U.G.T.,S.T.A.Y S.P.P.L.B., con presencia en la citada Mesa General de Negociación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 61 de la Ley 7/2007, convienen en el establecimiento de un órgano de selección especializado y permanente para la selección de los empleados públicos, tenidas en cuenta las siguientes previsiones de la legislación vigente:

Además de los constitucionales principios rectores del acceso al empleo público de los empleados públicos, el Estatuto ha establecido en el apartado 2 del artículo 55, otros principios, de los que sobresalen por ser el núcleo del nuevo sistema de selección, la imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de dichos órganos.

Estos principios se materializan en el artículo 60, manteniendo el apartado 1, el carácter de colegiados, para los órganos de selección, estando por tanto sus actuaciones sujetas a lo establecido por el Capítulo II, artículos 22 y siguientes y Capítulo III, artículos 28 y 29, del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el mismo artículo se reiteran los principios de imparcialidad y profesionalidad del artículo 55 y se añade la obligatoriedad de tender a la paridad entre hombres y mujeres en la composición de los órganos, impidiendo el apartado 2 la participación del personal de elección o de designación política, de los empleados públicos interinos y del personal eventual. La imparcialidad perseguida vuelve a manifestarse de forma rotunda al establecer el apartado 3, que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o

por cuenta de nadie.

Para la selección del personal al servicio del Consell y de las Entidades Locales de la Comunidad Valenciana, es de aplicación lo establecido por el artículo 13 del Decreto Legislativo de 24 octubre 1995, Texto refundido de la Ley de Función Pública Valenciana y por el Decreto 33/1999, Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ambito de Aplicación de la citada Ley. Asimismo es de aplicación al personal de las Entidades Locales, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

Por último, el apartado 5 del artículo 10 del Decreto Legislativo, de 24 octubre 1995, Texto refundido de Ley de Función Pública Valenciana, establece que las Corporaciones Locales podrán negociar con los sindicatos más representativos fórmulas concretas que garanticen la transparencia de las actuaciones.

En base a las anteriores consideraciones, y en tanto no sea negociada una nueva Ley de Función Pública Valenciana, o adecuada la actual y el Decreto 33/1999, de Selección, al Estatuto Básico, tenidas en cuenta las competencias exclusivas de la Generalitat en materia de Régimen Local, o alcanzado un acuerdo de ámbito de Comunidad Autónoma con la FVMP, en materia de órganos de selección, la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Empleado Público del Ayuntamiento de Benicarló, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Primero.

El presente Acuerdo se concierta entre el Ayuntamiento de Benicarló y las organizaciones sindicales anteriormente referidas, con presencia en la citada Mesa General de Negociación. Afecta a la selección de los empleados públicos de la Entidad. Su ámbito temporal es de cuatro años, entendiéndose prorrogado, indefinidamente, de no mediar denuncia expresa de una de las partes. En la parte sindical, deberá ser avalada por la mayoría.

Segundo.

Anualmente, según lo establecido por el art. 70 y concordantes del E.B.E.P., el Organismo de Gobierno de la Corporación aprobará la Oferta de Empleo Público. Las bases de las convocatorias que de ella se deriven serán acordadas en el seno de la Mesa General de Negociación de materias comunes de los empleados públicos.

Tercero.

Se constituye un órgano especializado y permanente para la selección de los empleados públicos. Tendrá el carácter de órgano colegiado, con arreglo a lo dispuesto por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y estará sujeto a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley.

Cuarto.

Los miembros de los Tribunales de Selección serán nombrados de entre funcionarias y funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Benicarló, por el Organismo de Gobierno de la Corporación. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, en cumplimiento del principio de imparcialidad establecido por el art. 60.3 del E.B.E.P.

Quinto.

En la composición de los Tribunales se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, conforme a lo establecido por el art. 60.1 del EBEP

Sexto.

La Presidencia recaerá en la persona funcionaria de carrera de mayor antigüedad en la Administración, de entre los componentes del Tribunal, la Secretaría recaerá en la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue. La Secretaría del órgano de selección actuará con voz pero sin voto.

Séptimo.

El número de miembros de los tribunales en ningún caso será inferior a cinco, según lo establecido por el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Octavo.

En cumplimiento del citado Real Decreto, entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma. En similares términos se contempla en el artículo 10 apartado 5 del Decreto Legislativo de 24 octubre 1995, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Función Pública Valenciana.

Noveno.

Con la finalidad de asegurar la profesionalidad de sus miembros, exigida por el artículo 60.1 del E.B.E.P., los miembros de los tribunales para la selección de los empleados públicos, deberán ser funcionarios o funcionarias que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de titulación. Asimismo, al menos, la mitad más uno de las personas que conformen los Tribunales deberá tener una titulación u ocupar plaza de profesión que guarde correspondencia con el área de conocimientos exigida para el

ingreso.

Décimo.

La Mesa General de Negociación de materias comunes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benicarló, acuerda el Listado de componentes del órgano especializado y permanente para la selección de los empleados públicos, conteniendo profesionales de los distintos Grupos y Subgrupos y profesiones que componen la plantilla de la Administración.

Funcionario-a	Puesto	Titulación	Grupo Subgrupo	Antigüedad
---------------	--------	------------	----------------	------------

Ordenados por Grupos, subgrupos y profesiones, el orden de actuación se iniciará, alfabéticamente por la letra \_\_\_\_, según sorteo celebrado en esta misma sesión.

Decimoprimer.

Las personas que componen el órgano especializado y permanente de selección del personal tienen probada experiencia en esta materia. Son profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de la Administración y de probada independencia en sus actuaciones, dada su condición y trayectoria individual como empleados públicos de este Ayuntamiento. Su pertenencia al órgano lo es siempre a título individual.

Decimosegundo.

El presente Acuerdo, una vez aprobado formal y expresamente por el Organismo de Gobierno del Ayuntamiento, será directamente aplicable. Posteriormente se procederá a su remisión a la Oficina Pública correspondiente para su publicación en el DOCV

Decimotercero.

El presente Acuerdo, por contener materias comunes de los empleados públicos, tiene la consideración y efectos señalados en el apartado 8 del artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Para el personal laboral constituye la forma negociada de colaboración de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos contemplada en el artículo 61 apartado 7 de la citada Ley.

## ANEXO IV

### CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MÚSICA "MESTRE FELIU"

Para el personal laboral (y en su caso, funcionario) que presta sus servicios como profesor en el Conservatorio Profesional Municipal de Música "Mestre Feliu" le será de aplicación, a tenor de sus funciones docentes, lo siguiente:

I.-Horario General del Conservatorio

1.El horario general del Conservatorio se desarrollará en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, ambos inclusive, y la mañana del sábado podrá ser utilizada para fines educativos diversos (no lectivos).

2.El horario anteriormente citado será confeccionado cada curso por la dirección del Conservatorio, con arreglo a criterios pedagógicos, procurando un horario lectivo funcional para el alumnado, y garantizando la atención a las necesidades del centro.

3.Será obligación de todo el profesorado coincidir, al menos, una hora a la semana, preferentemente por la mañana, sin que en ese tramo horario haya otras actividades docentes. Dicha hora será dedicada a tutoría con el resto de profesores.

4.En los meses de julio y septiembre, la dirección del centro adecuará los horarios de los profesores en función de las necesidades de organización del conservatorio.

5.El control de asistencia del profesorado, sin perjuicio de otros sistemas, corresponderá al jefe de estudios, y en última instancia, al director.

II.-Jornada laboral del personal docente.

1.La Jornada semanal del personal docente será, con carácter general de 35 horas semanales.

2.Los profesores dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales 18 horas serán lectivas y las restantes se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario semanal (7 horas) y complementarias de cómputo mensual (5 horas). Las 5 horas restantes hasta completar la jornada semanal serán de libre disposición del profesorado.

3.Las 25 horas que suman las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal, que son de obligada permanencia en el centro, estarán recogidas en el horario semanal de cada profesor y deberán ser asignadas por el jefe de estudios en la confección de los horarios, serán visadas por la dirección del centro y suscritas por los interesados. Las 5 horas restantes hasta completar las 30 horas de dedicación al centro se computarán mensualmente por la dirección del centro.

III.-Distribución horaria

-Profesores a jornada completa

25 horas de permanencia obligatoria en el conservatorio.

-18 horas lectivas

-7 horas complementarias de permanencia en el centro

5 horas no lectivas de dedicación al conservatorio, pudiendo ser de asistencia obligatoria a criterio de la dirección del conservatorio, las cuales se dedicarán para asistencia a

claustros, evaluaciones, consejos escolares u otra tarea asignada por la dirección del centro.

Excepcionalmente, cuando por necesidades del servicio y a criterio de la dirección del centro sea preciso, podrá incrementarse el número de horas lectivas hasta un máximo de 4 horas. En este supuesto extraordinario, se reducirán proporcionalmente las horas complementarias de cómputo semanal.

-Profesores a tiempo parcial

Para aquellos profesores que tengan su jornada a tiempo parcial, dicha jornada será proporcional al número de horas lectivas que tengan asignadas. En este caso, las horas complementarias y de libre disposición serán proporcionales a las horas lectivas.

Del mismo modo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, y siempre a criterio de la dirección del centro, podrá incrementarse el número de horas lectivas hasta un máximo de 2 horas más semanales. En este supuesto, se reducirán proporcionalmente las horas complementarias de cómputo semanal.

IV.-Órganos unipersonales y de coordinación didáctica

La jornada lectiva de los órganos unipersonales de gobierno (director, jefe de estudios y secretario) y de los de coordinación docente (jefes de departamento) será la siguiente:

El director, jefe de estudios y secretario impartirán como mínimo ocho horas semanales de docencia efectiva en el conservatorio.

Los jefes de departamento podrán disponer hasta un máximo de dos horas lectivas para dedicarlas a las funciones propias de sus cargos.

V.-Calendario laboral

El curso escolar se ajustará a aquello que disponga el calendario escolar de la Administración Educativa de la Generalitat Valenciana.

Según la legislación vigente, el calendario escolar que será de aplicación en todos los centros públicos y privados de la Comunidad Valenciana que impartan Enseñanzas Artísticas es el siguiente:

Inicio del curso escolar: 1 de septiembre.

Fin del curso escolar: 31 de agosto.

VI.-Vacaciones

Atendiendo a las características especiales del sector de la enseñanza, el cómputo para determinar el número de días de vacaciones a disfrutar o compensar económicamente en caso de

ingreso o cese, se realizará teniendo en cuenta el período 1 de octubre a 30 de septiembre, y no por años naturales.

Todo el personal docente afectado por este Convenio tendrá derecho a un mes de vacaciones a disfrutar en el período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto. Si el tiempo trabajado fuer inferior al año, las vacaciones se determinarán a razón de 2,5 días por mes trabajado.

En Semana Santa y Navidad, el personal docente tendrá derecho a los mismos días de inactividad laboral que los fijados en el calendario escolar.

VII.-Compensaciones horarias y asuntos propios

El personal docente no tiene derecho a "días de asuntos propios" ni a compensaciones horarias por asistencia a comisiones informativas o a reuniones de trabajo durante los meses que corresponden al período lectivo, a saber, del 1 de octubre hasta el 30 de junio. No obstante lo anterior, a aquellos profesores que a lo largo del curso académico hayan dedicado horario laboral fuera de su jornada normal de trabajo se les compensará con días de asuntos propios (sin perjuicio de los ya acordados en convenio) y/o reducciones horarias durante los meses de julio y/o septiembre, y siempre a partir del 7 de julio, según informe que a tal efecto efectuará la dirección del centro. Los motivos que darán justificación a dicho informe serán, entre otros:

Audiciones de alumnos fuera de su horario normal de trabajo.

Colaboración como instrumentista en diversas formaciones del propio conservatorio fuera de su horario normal de trabajo.

Dirección de diversas formaciones instrumentales del propio conservatorio fuera de su horario normal de trabajo.

Horas dedicadas a actividades extraescolares dentro y fuera del conservatorio.

Dedicación extraordinaria en la Semana Cultural del Conservatorio fuera de su horario normal de trabajo.

Participación en Ciclos Culturales de Benicarló (Les nits al Convent...)

Participación en actividades culturales en representación del Conservatorio.

Intercambios docentes y culturales con otros conservatorios.

Cursos de Perfeccionamiento y Reciclaje relacionados con la actividad docente.

C-2984