

## CONSELLERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

Habiéndose recibido en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dirección Territorial el ACUERDO COLECTIVO Y CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA PARA LOS AÑOS 2009-2011 realizado por el Pleno de la Corporación y los representantes de los trabajadores, para su depósito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 punto 6 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. n.º 89), se procede a la publicación de dicho texto para general conocimiento.

Castellón, a 15 de febrero de 2010.—EL DIRECTOR TERRITORIAL DE EMPLEO Y TRABAJO, Juan Tarancón Fandos.

ACUERDO COLECTIVO Y CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA PARA LOS AÑOS 2009-2011

### CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN – GARANTIAS - ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Artículo 1.- Objeto, Ámbito Personal y Funcional.

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo entre la Corporación y el personal funcionario, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, extendiéndose al ámbito de la actividad realizada en todos sus centros, dependencias, organismos autónomos y fundaciones, en tanto no dispongan de acuerdo propio.

Artículo 2.- Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

1º.- Con independencia de la fecha en que, por la Corporación y los Sindicatos, sea suscrito el presente Acuerdo, o de la de su publicación en el BOP, se considerará en vigor desde el día 1 de enero de 2009, abarcando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2.011, período que no obstante, se entenderá prorrogado temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo Acuerdo.

2º.- Ambas partes convienen en que el Acuerdo se considerará automáticamente denunciado 30 días antes de su vencimiento, comprometiéndose las partes intervinientes a iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo Acuerdo en fecha no posterior a treinta días naturales, contados a partir de la fecha de vencimiento en la que se reunirá la Mesa General de Negociación, a petición de una de las partes. Dicha denuncia será comunicada a la autoridad laboral en los términos establecidos en el artículo 89 del ET.

3º.- De la prórroga acordada, quedan excluidos los efectos económicos, que serán revisados anualmente teniendo en cuenta las previsiones de la Ley de presupuestos generales del Estado para cada año. Así mismo 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.

4º.- En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias, y que supongan una mejora para el trabajador/a. Así mismo se considerarán incorporados a este Acuerdo los que puedan alcanzarse entre la FEMP, la FVMP y los Sindicatos más representativos, en lo que no se opongan a lo aquí convenido.

5º.- 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 incorporadas.

Artículo 3.- Carácter y Vinculación.

El presente Acuerdo tiene un carácter mínimo, necesario e indivisible, a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico y unitario para su aplicación práctica y serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

En el supuesto de que por actos de la autoridad gubernativa, y en su caso, de la Jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Acuerdo o de alguno de sus artículos, el Acuerdo quedaría sin efecto, en las partes afectadas, y su contenido debería ser reconsiderado en el plazo no superior a treinta días.

Artículo 4.- Sustitución de condiciones y garantías de cumplimiento.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por cuanto las modificaciones que en el mismo se contemplan, son estimadas y aceptadas, en su conjunto, más beneficiosas para los empleados/as.

El contenido de las resoluciones dictadas por los Órganos

competentes municipales en materia de recursos humanos y de los Acuerdos Plenarios referentes al personal quedarán sin efecto en tanto contradigan lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo 5.- Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam", mientras no sean superadas por la aplicación de futuros Acuerdos.

Artículo 6.- Igualdad de Oportunidades.

La Administración Local está obligada 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 Acuerdo 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 período de vigencia del presente Acuerdo (DA. 8º EBEP) incluido como anexo.

Artículo 7.- Mesas Generales de Negociación.

1.- Se constituye una Mesa General de Negociación de todas aquellas materias y condiciones comunes al personal funcionario, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Estatuto de los Trabajadores 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, por los Sindicatos que en el ámbito del Ayuntamiento hayan obtenido el 10% o más de los Delegados y Delegadas de las Juntas de personal y de los Comités de Empresa. Además podrán estar presentes los Sindicatos que formando parte de la Mesa General de las Administraciones Públicas hayan obtenido en este Ayuntamiento el 10% o más de los representantes de funcionarios.

2.- Para cada ámbito respectivo y 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 funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional, 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 Acuerdo, y el posible nombramiento de mediadores y árbitros, para su solución.

Las reuniones de la Mesa no tendrán imputación del crédito horario, y la duración y el tiempo empleado por los representantes de los empleados/as públicos en la mesa, fuera de la jornada habitual de trabajo, será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Todos las partes que acudan con asesores y asistan a sus reuniones, tendrán las mismas compensaciones económicas que establezca la Corporación para cualquiera de sus compo-

nentes.

Las Mesas de Negociación se dotaran en su primera reunión de un reglamento de funcionamiento que en todo caso atenderá a las normas contenidas en el EBEP.

Artículo 8.- Comisión Paritaria de Seguimiento.

1º Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma de este Acuerdo, se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.

2º.- La Comisión estará integrada por 4 miembros, 2 en representación de los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, y otros 2 de la Corporación, todos ellos con sus respectivos asesores.

3º.- Ambas representaciones nombrarán de entre sus componentes, uno por cada representación, un secretario, que tendrá la condición de vocal, por tanto con voz y voto.

4º.- Las reuniones se celebrarán cada 3 meses, si las cuestiones pendientes así lo exigieran. Con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las dos partes, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Las convocatorias las cursarán los Secretarios, comunicando en las mismas el Orden del Día. Ambas representaciones podrán solicitar la presencia de asesores.

Artículo 9.- Funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

La función de esta Comisión Paritaria de Seguimiento será velar por la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo y la de interpretar y desarrollar sus normas, cuando surjan dudas en su concreta aplicación, siendo sus acuerdos vinculantes, previo acuerdo del órgano competente de la Corporación.

La Comisión Paritaria de Seguimiento en su primera reunión acordará un reglamento de funcionamiento.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión Paritaria de Seguimiento, lo remitirán a la Mesa General de Negociación.

## CAPITULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS Y PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ANTE DETERMINADAS CONDUCTAS.

Artículo 10.- Principios éticos de los funcionarios

Los principios éticos de conducta de los funcionarios con relación laboral del Ayuntamiento son: la protección del interés público de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la lealtad institucional, la imparcialidad y objetividad, la integridad, honestidad y ejemplaridad, la austeridad, la profesionalidad, la iniciativa, diligencia y receptividad, la responsabilidad y transparencia, así como la confidencialidad cuando proceda, todo ello de acuerdo con el Capítulo VI del EBEP.

Artículo 11.- Protección de la dignidad de las personas en el trabajo

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

2.- De conformidad con la Recomendación y el Código de Conducta relativo a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, de 27 de noviembre de 1991, número 92/131 de la Unión Europea, el Ayuntamiento se compromete con los sindicatos a actuar frente al acoso sexual y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en los centros de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los empleados públicos.

Artículo 12.- Protección frente a la violencia de género

En los casos en que las empleadas víctimas de la violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral podrán solicitar la excedencia por razón de violencia sobre la mujer trabajadora en los términos recogidos en el artículo 89.5 del EBEP, así como a lo establecido en el artículo 37.7 del ET.

La empleada víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en su unidad administrativa o en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en el mismo Ente local o en distinto Ente Local, en la misma o en otra localidad, adjuntando a la misma copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la citada orden, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, se le adjudicará un puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión, debiendo

la empleada cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

En caso de no poder cambiar de puesto en su Ente Local, la Corporación estará obligada a acceder a la concesión de una Comisión de Servicio en otra Administración que la interesada expresamente solicite

El Ayuntamiento garantiza el adecuado tratamiento de estos supuestos en atención a las circunstancias, así como el secreto de la información relativa a los cambios de puesto de trabajo que por esta razón puedan tener lugar.

## CAPITULO III

CALENDARIO, JORNADA Y VACACIONES

Artículo 13.- Calendario laboral.

1º.- Serán fiestas, las señaladas en el Calendario Laboral Oficial, así como las que se regulen, o puedan regularse por normativa, ordenes, instrucciones o circulares, tanto Ministerial, Autonómica o Acuerdo con la Corporación.

2º.- El personal quedará exento de asistencia al trabajo, un día dentro de la semana establecida por el órgano competente, como fiestas locales.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas.

El calendario laboral incorporará dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, así como el día de fiesta local regulado en el punto segundo.

Artículo 14.- Jornada laboral.

La jornada general a tiempo completo será de 36 horas y 15 minutos a la semana y las que resulten en cómputo anual. Dicho horario podrá ser flexible, siempre de común acuerdo entre el personal afectado y el responsable del servicio. El horario de trabajo durante la semana de fiesta se reducirá en 2 horas diarias realizando la adecuación necesaria en los horarios especiales.

La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación dentro del mismo mes natural en que se haya producido, o en el mes siguiente solo por causas excepcionales, de acuerdo con el procedimiento establecido por el órgano competente en materia de personal, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Quien tenga a su cargo alguna persona dependiente por motivo de discapacidad, tendrá derecho a la flexibilización del horario laboral hasta un máximo de dos horas diarias, pudiendo disfrutarlas, exclusivamente, en los periodos comprendidos entre las 8 y las 10 horas, entre las 13 y las 15 horas y entre las 16 y las 19 horas, debiendo recuperar dichas horas, dentro del horario de trabajo semanal (Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana).

El cómputo anual se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, salvo los años bisiestos (En que el cálculo se realizará añadiendo 2 días a las 52 semanas), los siguientes conceptos: 4 semanas y 2 días por vacaciones, 2 días de fiestas locales, 12 días de fiestas de ámbito superior, 6 días por permiso por asuntos propios comunes. A este cómputo se descontarán además, las reducciones en horas correspondientes al horario de verano que será de 40 horas y 10 horas por la fiesta local, o se acumulará este descuento para su disfrute atendiendo a las específicas características del puesto de trabajo.

Asimismo deberá descontarse del cómputo anual 14 horas y media por los días 24 y 31 de diciembre. No obstante el personal que por turno de trabajo debiera asistir a su puesto estos días, los verá compensados por día y medio día de descanso más por cada uno de aquellos.

A los solos efectos de estos cálculos se tomaran como referencia las jornadas a razón de siete horas y quince diarias.

Las situaciones producidas por las desviaciones en el cómputo anual, consecuencia de los días festivos que coinciden en sábado, se resolverán añadiendo tantos días compensatorios como festivos coincidan en sábado. Asimismo, los días considerados inhábiles que coincidan en sábado o domingo se compensarán de la misma manera.

El horario genérico de la jornada laboral para el personal administrativo y de servicios se establece de la siguiente manera:

- Marzo, abril y mayo: de 8,00 h a 15,15 h.

- De junio a febrero: de 8,00 h a 15,00 h.

El horario compensable como consecuencia de la apertura de registro en sábado, deberá ser disfrutado dentro del semestre.

Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación establecerá los Servicios que deban realizar horarios especiales, que serán todos aquellos que no realicen el horario genérico. Previa negociación con la Mesa General, se establecerá el horario, régimen de trabajo a turnos, calendarios y fiestas en el plazo máximo de tres meses desde la firma del presente Acuerdo; el resultado de las negociaciones figurará como anexo al presente Acuerdo. El personal adscrito a los Servicios afectados, estarán obligados a su cumplimiento, y el horario pactado en cómputo anual no podrá exceder del previsto en el presente artículo.

Se establece el derecho a 20 horas trimestrales para asun-

tos propios con carácter recuperable. La utilización de estas horas se efectuará de común acuerdo con la jefatura inmediata, teniendo en cuenta las necesidades del servicio en fracciones mínimas de una hora y máximas de cinco. Su recuperación se realizará en periodos mínimos de 1 hora antes de que finalicen los dos meses siguientes a aquel en que hayan sido realizadas, de común acuerdo con la jefatura inmediata.

Se reconoce un régimen especial de utilización de estas horas, incrementándose el tope de 20 hasta las 60 trimestrales, para los padres/madres de menores de 8 años o de hijos con disminución que requieran asistencia especial y para los trabajadores que convivan con cónyuge, padre o madre incapaz y que requiera igualmente asistencia especial, salvo cuando, en todos estos supuestos, el cónyuge no trabaje, y, si ambos trabajan, solo uno de ellos podrá disfrutar de dicho régimen especial. Los trabajadores que tengan la intención de hacer uso de este régimen especial lo pondrán en conocimiento de su jefatura de personal correspondiente a efectos de programar la forma y horarios habituales de recuperación. Una vez comprobadas la aplicación que se haga de esta nueva fórmula y las necesidades que se detecten, la Comisión Paritaria procederá a una evaluación de sus resultados y establecerá de común acuerdo los criterios de su futura regulación.

Con carácter de jornada recuperable en cómputo anual, podrá otorgarse hasta un máximo de 2 días al año a cada funcionario/a de entre las fechas que se fije por la comisión de seguimiento.

#### Artículo 15.- Flexibilidad horaria

1.- Horario genérico: 1 hora de flexibilidad horaria con un troncal de 9'00 a 14'00 horas.

2.- Hacer efectivo en caso de horarios especiales: negociar para cada colectivo o atender cada caso particular sin perjudicar la organización del Servicio.

3.- Además, el horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:

a) En una hora diaria para aquéllos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.

b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

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

4.- La flexibilidad en el cumplimiento del horario en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el empleado/a recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

#### Artículo 16.- Trabajo efectivo.

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

2.- Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos, en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de Salud Laboral, o las establecidas en el correspondiente Plan de Prevención así como las de la propia organización del trabajo.

3.- Se disfrutará de una pausa, en la jornada, de 30 minutos, computable como trabajo efectivo.

En las jornadas de turnos de noche los trabajadores disfrutará de dos pausas de veinte minutos, que podrán acumularse. Cuando los empleados realicen jornada de trabajo partida, dicho descanso se realizará durante la jornada de mañana.

4.- El tiempo de cambio de turno, dentro de cada servicio, si hubiera solape, será sumado el total del tiempo y luego descontado del cómputo anual de horas a realizar. El solape o cambio no superará los 15 minutos diarios por turno.

5.- El tiempo empleado en juzgados, por citación relacionada con la función desempeñada, así como la formación relacionada con la salud y la seguridad, se considerará como tiempo efectivamente trabajado, sea dentro o fuera de la jornada de trabajo, cuando se produzca la comparecencia.

6.- El tiempo empleado en viajes o desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el servicio, hasta la hora de llegada. Si es en la localidad será como máximo de 30 minutos.

7.- Los empleados/as que utilicen pantallas de ordenador,

con exposiciones de 5 o más horas, continuadas, y no pudiesen realizar pequeñas interrupciones o alternancias con otras tareas, dispondrán de una pausa de 15 minutos por cada dos horas de trabajo en las mismas. En todo caso se estará a lo dispuesto en la disposición final primera del RD 488/97.

8.- El descanso semanal consistirá como mínimo en 48 horas ininterrumpidas, preferentemente en sábado y domingo.

#### Artículo 17.- Reducción de Jornada.

1.- En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del servicio, los empleados/as públicos, previa petición y autorización, podrán realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, reduciéndose sus retribuciones, proporcionalmente a la jornada no realizada.

2.- Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria. A estos efectos, tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades.

3.- Cuando estas reducciones no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones.

La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, únicamente se disfrutará cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

4.- El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con la reducción proporcional de sus retribuciones, durante el plazo máximo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal del este Ente Local o de sus organismos autónomos, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

5.- Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

#### Artículo 18.- Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

1. Las reducciones de jornada previstas en los apartados 3 a) y b) y 5 del artículo anterior son incompatibles entre sí. Las reguladas en los apartados 3 c) y 6 serán compatibles con las restantes.

2. Si varios empleados de este Ente Local y sus organismos autónomos tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3. El personal que trabaje a turnos distintos del horario genérico podrá acogerse a estas reducciones de jornada. En caso de dificultad manifiesta, se optará por el cambio de puesto temporal sin merma retributiva durante el tiempo que dure dicha situación.

4. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurran, como mínimo, tres meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior. Este punto no será de aplicación al apartado 6 del artículo anterior.

5. Las reducciones de jornada serán concedidas por el órgano competente en materia de personal de este Ente Local.

6. El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Este punto no será de aplicación al apartado 6 del artículo anterior.

7. En todos los casos, será competencia del trabajador o de la trabajadora determinar.

8. A todos los efectos, las diversas situaciones reconocidas para las reducciones de jornada y las acreditaciones necesarias

de tales situaciones se entenderán en los términos de los artículos 2 y 3 del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell o la norma que lo sustituya.

Artículo 19.- Pausa entre cada jornada.

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo, 12 horas, sin perjuicio de Acuerdo en contrario.

Artículo 20.- Trabajo a turnos.

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

Artículo 21.- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

1.- Se entenderá por trabajo en periodo nocturno o en turno de noche, el efectuado entre las 20 horas y las 8 de la mañana del día siguiente, aunque si tres horas o más de la jornada se realizase en el periodo nocturno señalado, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

2.- Tendrán la consideración de festivo, las Fiestas Nacionales, Autonómicas, Locales, Fiestas pactadas en Acuerdo y Domingos. La jornada festiva se entenderá entre las 0 horas, hasta las 24 horas, y siempre que el 50 por cien de la misma o más de la jornada se realizase en el periodo festivo señalado, se entenderá realizada toda ella en festivo.

El personal con trabajo a turnos que trabaje en sábado, domingo y festivos, su descanso semanal en días laborables, tendrán la consideración de festivos a todos los efectos.

3.- Aquellos Servicios o puestos de trabajo, que en su calendario laboral se establezca que tienen que realizar trabajos a turnos, o en periodos nocturno o festivo, se acuerda que dentro de su complemento específico, perciban los complementos específicos de festividad, nocturnidad y turnicidad.

Artículo 22.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados/as públicos/as de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

El periodo para el disfrute de la licencia por vacaciones estará comprendido preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. Las vacaciones podrán ser disfrutadas fuera del periodo antes citado a petición del empleado/a.

Se entregará antes del día 1 de abril en la oficina del personal, un calendario de turnos de vacaciones de cada servicio con el fin de confeccionar un plan general de vacaciones. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) La distribución de los turnos de vacaciones se hará dentro de cada servicio, de común Acuerdo con los empleados/as siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

b) De no llegar a acuerdo, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa, según se vayan realizando, teniendo en cuenta para la rotación, a ser posible, los siguientes criterios: familias monoparentales, hijos en edad escolar, si trabaja el cónyuge, turno del año anterior y antigüedad. En el supuesto de que no esté acordada la rotación, serán utilizados los criterios expuestos.

c) Los Jefes de Servicio pondrán en conocimiento de la Oficina de Personal las variaciones habidas con antelación suficiente.

El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente ni disfrutarse una vez transcurrido el año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. En caso de fuerza mayor y atendiendo las necesidades ineludibles de un servicio, podrán disfrutarse fuera del periodo establecido, previo conocimiento e informe positivo de la Comisión Paritaria.

El empleado/a tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de IT.

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

c) A la compatibilidad del permiso retribuido por maternidad o paternidad con el periodo de vacaciones, sea cual fuere la forma y periodo de disfrute de las vacaciones en el organismo de adscripción. / A la interrupción del periodo de vacaciones para que puedan ser disfrutadas en otro momento, caso de que durante ese periodo obligatorio para el disfrute de las vacaciones, el trabajador o trabajadora se hallen con permiso de maternidad/paternidad.

d) A la acumulación del periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo correspondía.

f) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses; también, y por el mismo periodo, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias.

g) Al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año, bien por expediente disciplinario, excedencia o finalización de la relación laboral.

h) Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de la Corporación o por tener que tomarlas en turnos rotatorios.

#### CAPITULO IV

#### PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 23.- Tiempos efectivos de permisos y licencias.

1º.- Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día, comprenderán el total de la jornada laboral sea cual fuere.

2º.- Cuando se necesite licencia de cualquier tipo, y se esté trabajando en periodo nocturno, podrá el empleado/a optar por la noche anterior o posterior.

Artículo 24.- Procedimiento de tramitación de permisos y licencias.

Los permisos y licencias de hasta 10 días de duración, deberán solicitarse con tres días hábiles de antelación y con cinco días los de mayor duración, salvo en los supuestos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado previo aviso. La oficina de personal, dispondrá de impresos normalizados de solicitud que deberán ser cumplimentados por el interesado, haciendo constar la clase de permiso o licencia, su duración y la causa, aportando la justificación documental pertinente, así como la aprobación del Jefe del Servicio.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas serán entregadas a la oficina de personal, quien una vez comprobada la procedencia o no del permiso o licencia, comunicará al interesado la decisión adoptada a través del impreso de solicitud, en las 48 horas siguientes, de no ser así, se entenderá por concedido dicho permiso o licencia.

Los justificantes deberán presentarse preferentemente en el momento de solicitar el permiso. En los casos en que por especial característica de los permisos o licencias los justificantes no puedan adjuntarse a la solicitud, se aportarán el día de la reincorporación al trabajo, entregándolos en la oficina del personal.

Los permisos y licencias comprendidos en el presente Acuerdo, se entenderán concedidos, en el caso de no existir denegación expresa por parte de la Corporación.

#### SECCIÓN PRIMERA. PERMISOS

Artículo 25.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

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

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

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

Artículo 26.- Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

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

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

Artículo 27.- Permiso por técnicas prenatales.

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

Artículo 28.- Permiso de maternidad

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En los supuestos de adopción o de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del empleado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del hijo o menor adoptado o acogido.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el funcionario tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso previsto en el párrafo anterior, y para el supuesto contemplado en el mismo, el permiso por adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Durante el disfrute de los permisos regulados en este apartado se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. En los casos previstos en este apartado, el tiempo transcurrido en la situación de permiso por parto o maternidad se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

#### Artículo 29.- Permiso por adopción internacional

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

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

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

#### Artículo 30.- Permiso por lactantes

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

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

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

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

#### Artículo 31.- Permiso por paternidad

Se tendrá derecho a 20 días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se iniciará, a solicitud del padre, una vez que el neonato deje de estar hospitalizado.

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo/a, el padre tendrá derecho a 2 días laborales más.

Artículo 32.- Disfrute de permisos a tiempo parcial en supuestos de parto, adopción o acogimiento

#### 1.- Principios generales.

El disfrute a tiempo parcial de los permisos a que se refiere el artículo anterior requerirá de acuerdo previo entre el empleado afectado y el órgano competente para su concesión.

A tal efecto, a la solicitud que debe presentar el interesado se acompañará informe del responsable de la unidad en que estuviera destinado el empleado, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución en el plazo de tres días por la que quedará formalizado el acuerdo para el disfrute del permiso en la modalidad a tiempo parcial o, en su caso, su denegación.

El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el período de duración del permiso o a parte de aquél.

Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá al empleado la parte de la jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

#### 2.- Reglas para el disfrute de los permisos a tiempo parcial.

El disfrute a tiempo parcial de los permisos incluidos en el apartado 4 del artículo 37 del ET, se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

En el supuesto de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b) El período durante el que se disfrute del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, sin que, en ningún caso, se pueda superar la duración establecida para los citados permisos.

c) El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para la concesión de permisos y el funcionario afectado, a iniciativa de éste y debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.

d) Durante el período del disfrute del permiso a tiempo parcial, el empleado no podrá realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada que deba cumplir en esta modalidad.

#### Artículo 33.- Permiso por Interrupción del embarazo.

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal. El empleado de esta Corporación cuyo cónyuge o equivalente se someta a dicha interrupción, dispondrá de un día.

#### Artículo 34.- Permiso médico y asistencial

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

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

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

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

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

#### Artículo 35.- Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 5 días.

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

4. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo siguiente.

5. En caso de fallecimiento del cónyuge o equivalente del empleado/a, éstos tendrán derecho, en caso de tener hijos en edad escolar o disminuidos físicos o psíquicos, a 7 días naturales más.

6. Si en cualquiera de los supuestos de fallecimiento el empleado/a fuera el que realizase los trámites legales ante la autoridad y los días a que tiene derecho fueran festivos, éstos se ampliarán a 1 día laborable.

#### Artículo 36.- Permiso por enfermedad grave

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.

2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días.

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

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

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

6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior.

#### Artículo 37.- Permiso por pruebas selectivas y exámenes

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

#### Artículo 38.- Permiso por traslado o mudanza del domicilio habitual.

Con motivo de efectuar el traslado o mudanza del domicilio habitual, el empleado/a tendrá derecho a un permiso de dos días naturales consecutivos.

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

#### Artículo 39. Permiso por deber inexcusable

1º.- Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal y por deberes derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados/as tendrán derecho a licencia durante el tiempo necesario para su cumplimiento.

2º.- A los efectos del Acuerdo, se consideran deberes inexcusables de carácter público y personal, los siguientes:

a) Expedición y renovación del DNI, carné de conducir, pasaporte y certificados y registros de organismos oficiales, etc.

b) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, subdelegaciones de gobierno, gobiernos militares o cualquier otro organismo oficial, revista militar, revista de armas.

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

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

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

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

#### Artículo 40.- Permiso por asuntos propios.

1. Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares. El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, siempre que no sean unidos a las vacaciones, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.

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

4. El personal contratado que no sea fijo ni indefinido, podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración.

5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

6. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

#### Artículo 41.- Permiso por asuntos propios sin retribución.

Los empleados/as públicos tendrán derecho a licencia por asuntos propios sin percibo de haberes en los términos previstos en la legislación vigente. En el caso de que dicho permiso pueda ser denegado, antes de la Resolución definitiva, se dará audiencia al interesado.

#### SECCIÓN SEGUNDA. LICENCIAS RETRIBUIDAS

##### Artículo 42.- Licencia por enfermedad o accidente.

1.-Enfermedad profesional y Accidente Laboral.

La Corporación garantiza el total de las retribuciones mensuales al personal en baja por accidente laboral o enfermedad profesional.

2.-Enfermedad común.

En caso de baja por enfermedad común se garantiza el 100% de las retribuciones los primeros dos meses. Transcurridos los dos primeros meses la corporación garantizará el 90% de las retribuciones.

Asimismo la corporación garantiza el total de las retribuciones en los siguientes supuestos:

-Hospitalización.

3.-El personal que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo y perciba prestación de la Seguridad Social recibirá una cuantía, que permanecerá inalterable durante todo el periodo, equivalente a la diferencia entre dicha prestación y las retribuciones íntegras que viniera percibiendo. Este derecho se mantendrá mientras duren los efectos de la incapacidad temporal.

Las subidas salariales que se produzcan durante el período de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adaptación o acogimiento, se percibirán con efectos retroactivos una vez desaparezca la causa.

4.-Este beneficio será de aplicación siempre que se cumpla por el/la empleado/a con la obligación de comunicar la situación de enfermedad o accidente, mediante la presentación del correspondiente parte de baja o confirmación, en el plazo de tres días desde su expedición por el facultativo, en caso de expedición del parte de alta médica este debe ser presentado en el Servicio de Recursos Humanos en las 24 horas siguientes a su expedición por el facultativo.

##### Artículo 43.- Licencia por separación o divorcio.

En caso de separación o divorcio, el empleado/a tendrá derecho a una licencia de 15 días naturales.

##### Artículo 44.- Días compensatorios

Cada año, la Dirección General competente en materia de función pública ajustará las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles del artículo 14, que coincidan en sábado o domingo, mediante un número igual de días compensatorios, que tendrán igual tratamiento que los días de licencia por asuntos propios establecidos en el artículo de permisos de asuntos propios.

##### Artículo 45.- Licencia por cursos externos

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

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

La Corporación podrá enviar a los trabajadores a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su

especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a éstos será obligada para el trabajador, al que se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración- Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral y si se realizan fuera de la misma, se descontarán de la jornada.

Artículo 46.- Licencia por estudios

1. El órgano que tenga atribuida la competencia en materia de formación podrá conceder a los empleados/as del Ayuntamiento, previo informe favorable del órgano competente, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

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

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

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

5. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

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

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

SIN RETRIBUCIÓN

Artículo 47.- Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

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

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

Artículo 48.- Licencia por interés particular

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, el órgano competente en materia de personal, podrá conceder licencia por interés particular.

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

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

4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal. De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

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

Artículo 49.- Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

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

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

Artículo 50.- Licencia para perfeccionamiento profesional

1. El órgano competente en materia de personal podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

2. La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mien-

tras dure la licencia sin sueldo.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

SECCIÓN TERCERA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 51.- Situaciones administrativas y excedencias

Se reconoce a los funcionarios de la Corporación las mismas situaciones administrativas y excedencias contempladas en el Título VI del EBEP, tal y como establece el artículo 92 de mencionado EBEP.

CAPITULO V

RETRIBUCIONES.

Artículo 52.- Estructura salarial.

Hasta tanto en cuanto entren en vigor las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del EBEP, se mantendrá la estructura retributiva con idénticos conceptos que para los funcionarios de la Administración Local establece el Real Decreto 861/86.

El salario se compone de los siguientes conceptos:

- SALARIO BASE:

Este concepto retribuye el grupo profesional y la categoría a la cual se pertenece, su cuantía viene determinada por la L.P.G.E.

- TRIENIOS (antigüedad):

Este componente retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública en computo trienal, y en los mismos importes que determine para cada grupo o escala la L.P.G.E.

- COMPLEMENTO DE DESTINO:

Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña, según establezca el Pleno, con respecto a la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello con el mínimo establecido en el artículo 36 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprobó el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera profesional del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana :

| Grupo | Nivel Mínimo |
|-------|--------------|
| A     | 24           |
| B     | 20           |
| C     | 18           |
| D     | 14           |
| E     | 12           |

- COMPLEMENTO ESPECIFICO:

Este complemento retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.

- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

Es el que retribuye los cometidos especiales, fijados por la Corporación en el marco de Mesa General de Negociación, de Acuerdo con los representantes de los empleados/as.

- GRATIFICACIONES

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

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Serán de dos al año, cada una de ellas por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las gratificaciones y complemento de productividad.

El salario mensual será abonado entre los días 25 y 30 de cada mes. El recibo de salarios detallará por separado todos los ingresos a percibir por el empleado/a y su suma, y las deducciones legales establecidas y su suma, siendo el resultado final el neto a percibir. Asimismo, deberá aparecer la base de cotización correspondiente, la clasificación profesional del empleado/a, la antigüedad, nombre del empleado/a y denominación de la empresa, y el NIF y número de la Seguridad Social de ambos.

El cambio de modelo de recibo, deberá ser acordado en el marco de la Mesa de Negociación.

Artículo 53.- Servicios extraordinarios

La realización de servicios extraordinarios se limitará a los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada.

El abono por servicios extraordinarios será pactado anualmente en la Mesa General de Negociación, utilizando como base la unidad de la hora o fracción, teniendo todo ello efecto retroactivo desde 1º de enero de cada año. Dicho abono se hará efectivo por la Administración al mes siguiente de haberse realizado.

La realización de servicios extraordinarios requerirá la conformidad del empleado/a, exceptuando los casos de urgencia, catástrofe o fuerza mayor

El precio/hora extraordinaria, será el fijado para cada grupo profesional por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. Las que se realicen en horario nocturno o festivo, tendrán un incremento del doble sobre el valor de la hora extraordinaria.

A petición del empleado/a, los servicios extraordinarios podrán compensarse con tiempo de descanso, en la misma

proporción de tiempo del servicio extraordinario realizado multiplicado por 1,75. El computo total de horas extraordinarias que podrán realizar los empleados/as, serán de 15 al mes y 80 al año, como máximo.

Artículo 54.- Retribuciones diferidas.

El Ayuntamiento destinará la cantidad hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado para financiar aportaciones a un plan de pensiones de empleo, o contratos de seguro colectivo.

#### CAPITULO VI PROTECCIÓN SOCIAL

Artículo 55.- Plan de pensiones.

La Corporación en el seno de la Mesa General, se compromete a la incorporación como mínimo de la cantidad que determine la LPGE de cada año, para la implantación de un Plan de Pensiones de Empleo.

Artículo 56.- Asistencia jurídica.

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada, fianzas judiciales, abonos de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan y retirada del permiso de conducir a los empleados/as por razón de conflictos derivados del ejercicio legítimo de la prestación del servicio, dando opción al afectado, a la elección de jurista, especialista en derecho penal, administrativo, etc., siempre que exista acuerdo por ambas partes sobre el especialista a designar.

Artículo 57.- Domiciliación bancaria de la nomina.

Los empleados/as de la Corporación tendrán derecho a elegir el banco por el cual desean cobrar su nomina. Este derecho se ejercerá mediante impreso que editará la oficina de personal; ésta lo tramitará, para hacerlo efectivo en el mes siguiente a su solicitud.

#### CAPITULO VII FORMACIÓN

Artículo 58.- Formación.

La Corporación y la representación de los empleados/as reconocen como derecho, derivado de la relación laboral, el de la formación y promoción en el trabajo.

La formación y capacitación del personal que preste sus servicios en la Corporación y, de acuerdo con las necesidades de la misma, está abierta a todos como una necesidad y obligación profesional, sin que exista ningún tipo de discriminación por razón de sexo, discapacidad, religión, edad o cualquier otro tipo de condición social o laboral, llevando a efecto las adaptaciones oportunas cuando sean necesarias en función de la discapacidad, y con las únicas limitaciones que puedan provenir de la capacidad y conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.

Un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los empleados/as y crear un mecanismo eficaz e indispensable para articular la promoción y la carrera profesional, es la formación. En consecuencia, la Corporación, se compromete a fomentar la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Corporación, y esté realizado por Planes de Formación Continua, aprobados por el MAP, Consell, Planes Agrupados o Planes Provinciales, y siempre que el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Corporación.

La corporación podrá determinar las necesidades de formación, en base a las cuales podrá impartir cursos, bien por ella misma, o mediante concierto con entidades públicas o privadas.

El personal asistente a los cursillos programados deberá presentar necesariamente una parte de asistencia, así como un certificado donde se recojan las materias estudiadas en dicho curso. A esta memoria tendrá acceso el personal al que le pueda resultar de interés.

Artículo 59.- Certificado de asistencia.

Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en dichos cursos, se harán constar en el expediente del empleado/a que asista, y se tendrán en cuenta para su promoción profesional.

Artículo 60.- Validación de las Acciones Formativas

En cumplimiento de lo previsto en el Art. 14.9 del IV AFCAP, cualquier diploma y/o Certificado acreditativo de la realización de una acción formativa organizada por cualquiera de los promotores de Formación Continua firmantes de dicho acuerdo, será reconocido por el conjunto de las Administraciones Públicas firmantes del mismo y podrá surtir efectos, cuando proceda, en los procedimientos de Provisión de Puestos y procesos de Promoción Interna.

Tal reconocimiento no supondrá, en ningún caso, merma alguna de la soberanía de las Comisiones de Valoración que se constituyan, las cuales abran de ceñir su actuación únicamente a lo que establezcan las bases de la convocatoria que rijan, en su caso, el proceso de concurrencia competitiva y que abran de hacer referencia a la calidad, duración, materias impartidas y otros criterios objetivos vigentes en los sistemas de valoración de cada Admón. Pública, sin que no obstante y en virtud de lo establecido en el Art. 14.9 del IV AFCAP, puedan incurrir en discriminación, en razón de la naturaleza del promotor a la hora de valorar los Certificados y/o Diplomas presentados

Artículo 61.- Criterios de selección para la asistencia a cursos.

Tendrán preferencia para su asistencia a cursos los empleados/as que hayan participado en menos ocasiones y aquellos empleados/as que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso. Las decisiones al respecto serán adoptadas por la Comisión Paritaria, a la vista de las solicitudes.

#### CAPITULO VIII EMPLEO PÚBLICO

Artículo 62.- Política de Empleo.

Los criterios aplicables a la política de empleo de la Corporación, en el marco del presente Acuerdo, son los siguientes:

La Corporación y los Sindicatos firmantes de este Acuerdo son conscientes de la gravedad del problema del desempleo, por lo que a través del mismo y de los acuerdos de la Mesa General de Negociación que debe desarrollarlo, se apuesta, de manera decidida, por políticas activas generadoras de empleo, que, necesariamente, pasan por: la reorganización del tiempo de trabajo, la eliminación de las horas extraordinarias y la adecuación de los descansos de los empleados y empleadas de esta Corporación, a las necesidades actuales.

Desde un plano más organizativo, se hace preciso implicar a toda la Administración, en el marco de la Mesa General de Negociación, a la realización de un diagnóstico sobre la situación de los recursos humanos para una adecuada planificación que sirva a las necesidades organizativas del Ayuntamiento, poniendo en conocimiento todas aquellas variables, con el fin de tener un empleo público de calidad y estable.

Se acuerda que los tiempos que generen estas adecuaciones, serán empleados íntegramente en la creación de puestos de trabajo, cuya evaluación realizará la Mesa general de negociación, para su inclusión en la OEP correspondiente. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se convocarán procesos selectivos para la consolidación del empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente.

Los permisos, licencias y bajas de enfermedad, serán sustituidos hasta la reincorporación del titular.

Las vacantes que se produzcan, serán de inmediato cubiertas hasta en tanto se proceda a su provisión definitiva o reintegro del titular.

Será de aplicación lo dispuesto por la Ley 2/1991, sobre Derechos de Información a los Representantes de los Trabajadores, en Materia de Contratación, entregándose copia del nombramiento a los Sindicatos, en un plazo no superior a diez días desde que se efectúe éste.

Se compromete la Corporación a la no amortización de plaza alguna, en tanto no haya sido negociado el correspondiente Plan de Empleo. Asimismo vendrá obligada a la entrega del listado de todos aquellos puestos de trabajo que a la firma del presente Acuerdo no estén cubiertos.

Artículo 63.- Oferta Pública de Empleo.

La Mesa General efectuará un análisis global de la Oferta de Empleo Público y se negociarán los aspectos que repercutan sobre las condiciones generales de trabajo de los empleados/as. La OEP incluirá además de la definición de las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio, las políticas que se prevea desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público.

El conjunto de vacantes existentes en la relación de puestos de trabajo, conforman la OEP. Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúna los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo para dichas plazas:

- Reingreso de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Superación de las pruebas pertinentes de provisión de puestos mediante concurso de méritos o libre designación, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.

- Promoción interna.

- Oferta de Empleo Pública.

Los procedimientos de selección o contratación, promoción interna y provisión de puestos de trabajo, se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. Todas las pruebas que se realicen para el acceso se garantizará el anonimato de los/as aspirantes.

En todas las convocatorias será de aplicación el baremo general de méritos y las bases específicas, los ejercicios y programas mínimos previstos en la normativa estatal y de la Generalidad Valenciana.

Las pruebas y programas selectivos deberán orientarse a la selección y evaluación de habilidades y aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, de forma que se fomente la realización de los ejercicios de carácter práctico, los test psicotécnicos o de aptitud y los cursos selectivos y disminuya el peso de las pruebas basadas en la exposición memorística.

El número de temas de los programas exigidos en los procesos selectivos procurará reducirse y aproximarse a los

conocimientos proporcionados en los distintos niveles educativos, y, simultáneamente tenderán a ajustarse a las necesidades reales de los puestos que se vayan a desempeñar.

En los procesos selectivos en los que exista una fase de concurso, se valorará la experiencia acreditada por los candidatos que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones asimilables al cuerpo, escala o categoría en el que participa.

Se facilitará la presentación telemática de solicitudes y la información a través de Internet. A estos efectos, la Corporación incluirá en su página web una dirección dedicada a procesos selectivos, en la que se recogerán cada una de las convocatorias y los actos que se deriven de ellas, e incorporarán, cuando ello sea posible y para mayor comodidad de los candidatos la relaciones de aspirantes admitidos y excluidos, así como las relaciones de aprobados en cada uno de los ejercicios, con indicación de su DNI, apellidos, nombre y, en su caso, lugar de examen.

#### Artículo 64.- Integración social de personal con discapacidad.

Para facilitar la integración social de las personas discapacitadas, en cuanto a selección y contratación del personal, se estará a lo dispuesto por la Ley 13/1982, de 7 de abril y la Ley 11/2003 de 10 de Abril, de la Generalitat Valenciana. No obstante, en las OEP se reservará un cupo del total de la misma, no inferior al 5% del total de vacantes para ser cubiertas entre personas de grado igual o superior al 33% de modo que, progresivamente, se alcance el porcentaje establecido de los empleados totales de la Corporación, siempre que superen las pruebas de selección y que, en su momento, se acredite el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad

#### Personas discapacitadas

1. Al objeto de alcanzar el porcentaje establecido en el número 1 del artículo 22 de la Ley de la Función Pública Valenciana, y con independencia del de reserva que la administración fije en las convocatorias ordinarias, la administración podrá realizar convocatorias extraordinarias, dirigidas exclusivamente al personal discapacitado.

2. Para participar en cualquiera de las convocatorias a que se refiere el apartado anterior, quien tenga la condición legal de persona con minusvalía deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza, mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

3. Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas, físicas o sensoriales, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las funciones de los puestos convocados que resulten del cumplimiento del apartado d) del artículo 12 de la Ley de la Función Pública Valenciana.

4. En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempo y medios cuando un o una aspirante con discapacidad así lo haya pedido en su solicitud de participación en las pruebas, sin que ello suponga menoscabo de las condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

5. No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores, si en el desarrollo de las pruebas se suscitara dudas razonables al Tribunal respecto a la compatibilidad funcional de una o de un aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen de una Comisión integrada por personal del Equipo de Valoración y Orientación de la Consellería competente en dicha materia y de la Dirección General de Función Pública, cuya composición y funciones se establecerán en su regulación específica, en cuyo caso la o el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

6. Cuando a una persona discapacitada se le adjudique un puesto por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 20 de la Ley de Función Pública Valenciana, o, en su caso, durante el período de prueba o de prácticas, se procederá a la adaptación del puesto si fuera necesario, con base en la propuesta de la Comisión a que se refiere el apartado anterior del presente artículo.

#### . Discapacidad sobrevenida.

La corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados/as públicos que por razones de salud vean disminuidas sus capacidades físicas o psíquicas para desarrollar su trabajo habitual, serán destinados a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones de salud manteniendo las retribuciones básicas y complementarias

La corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, mediante la eliminación de las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física.

#### Artículo 65.- Planificación de recursos humanos.

La planificación de recursos humanos tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados/as, y fundamentalmente asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

Los posibles proyectos de planificación se negociarán en el marco de la Mesa General. Los Sindicatos tendrán conocimiento de la información relacionada con los mismos y sin perjuicio de las

facultades de autoorganización que corresponde a la Corporación, negociarán todas las repercusiones que en materia de personal puedan tener las medidas contempladas en el proyecto.

#### Artículo 66.- Promoción.

A efectos de promoción del personal se estará a lo dispuesto por lo que se establezca en la legislación, a tenor de los Acuerdos Gobierno del Estado / sindicatos y Generalidad / sindicatos.

También se realizarán previsiones dentro de la planificación de recursos humanos, donde se podrán autorizar procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

De acuerdo con estos criterios, tras negociación en la Mesa General, se efectuarán procesos de promoción, separados de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes estableciéndose reglamentariamente los supuestos en los se desarrollen a través de concurso oposición, con exención de pruebas en función de los conocimientos ya demostrados, o excepcionalmente, concurso en los supuestos establecidos por la Ley.

Las convocatorias de pruebas selectivas por promoción interna, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento.

También se facilitará la realización de cursos dirigidos al grupo superior. Así como la posibilidad de acceso por promoción interna desde los grupos inmediatamente inferior dentro del misma Área funcional, negociándose con los Sindicatos el número, estructura y definición de las distintas áreas funcionales.

El funcionario que desempeñe funciones propias de personal funcionario podrá participar en procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición tal y como establece la transitoria segunda del EBEP.

#### Artículo 67.- Funcionarización.

Todos los puestos de trabajo desempeñados por funcionarios, en todos los supuestos que las funciones sean las especificadas en el artículo 9 del EBEP, la Corporación llevará a cabo un proceso de funcionarización con el fin de adecuar dichos puestos a las funciones que desarrollan.

#### Artículo 68.- Mejora de Empleo

Cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo y no puedan ser cubiertos interina o reglamentariamente, los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, integrado en un grupo superior de titulación, podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación del titular o la amortización del puesto, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, con reserva de su puesto de trabajo, de acuerdo con el carácter con que lo viniera ocupando. Todo ello a resultas de lo que establezca la legislación para este supuesto.

El personal funcionario con nombramiento provisional por mejora de empleo, se encontrará en servicio activo en el grupo de titulación al que pertenece, percibirá las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeña temporalmente, y en ningún caso podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios ni el nivel de complemento de destino para la consolidación del grado personal.

El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará mediante procedimiento que consistirá, al menos, en la superación de una prueba objetiva y en la valoración del currículum del interesado, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### Artículo 69.- Permutas.

La Corporación autorizará permutas entre empleados/as en activo del propio Ayuntamiento o de Entidad Local distinta siempre que los puestos sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

Las permutas que se soliciten, serán notificadas al delegado de Personal, además de ser publicadas en los tablones de anuncios.

### CAPITULO IX ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 70.- Organización del trabajo.

Corresponde a la Corporación, informando previamente a los representantes de los trabajadores la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicio.

Los cambios organizativos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo se someterán a informe previo de la Mesa General de Negociación, así como por el Comité de Salud, en aquellos temas en que se modifiquen las condiciones de trabajo.

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

#### Artículo 71.- Clasificación de los puestos de trabajo.

Anualmente la Corporación procederá a confeccionar y/o

actualizar la plantilla orgánica o catálogo de puestos de trabajo que incluirá, de acuerdo con las necesidades de los servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por centro, con expresión de:

- Denominación y características esenciales (profesión, funciones) etc.
- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.
- Naturaleza (funcionario) y empleos o categorías.
- Requisitos exigidos para su desempeño, formación específica y sistema de provisión.
- Código de identificación.
- Situación individualizada (vacante, cubierto o con reserva) y persona que lo ocupa

Las posibles modificaciones en el número total de puestos, clasificación, característica contempladas en la relación de puestos de trabajo o adscripción a centro que con posterioridad a su aprobación inicial hubieran de realizarse, requerirá para hacerse efectivas la negociación previa en el marco de la Mesa General de Negociación. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación.

Artículo 72.- Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo se proveerán mediante convocatoria pública, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1.-Concurso de méritos. Que constituye el sistema normal de provisión y en el se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figuraran los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

El personal de la Corporación deberá permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

El personal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento aquí previsto, únicamente podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el Art.50 RD. 365/1995 y con las garantías previstas para el personal afectado por amortización de un puesto de trabajo.

Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se convocarán a promoción interna.

Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todas las Comisiones de Valoración, se estará a lo dispuesto en el art. 46 del RD 365/95.

Artículo 73.- Adscripciones Provisionales.

En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo en su caso, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas a las específicas a su puesto de trabajo, en los supuestos siguientes:

Por razones técnicas de los servicios a prestar que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.

Para la realización de tareas a causa de su mayor volumen temporal y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.

Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión.

Por razones de salud y seguridad, en los supuestos de embarazo, periodo de lactancia, o disminuciones físicas siempre con el consiguiente informe del Comité de Salud.

Excedentes que se reincorporen a la administración sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

La asignación de funciones o la adscripción profesional se realizará siempre mediante resolución competente entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior ostente la titulación o conocimientos requeridos, y ello de acuerdo con los representantes de los trabajadores y por el tiempo imprescindible o, en todo caso un plazo máximo (de tres meses, salvo en lo dispuesto en el apartado relativos a la salud o maternidad).

En defecto de acuerdo mutuo entre el trabajador y la Corporación el cambio provisional podrá producirse por necesidades del servicio que manifiestamente no permitan su cobertura según lo previsto en artículo anterior, en cuyo caso, la designación del trabajador afectado se hará por orden inverso de antigüedad entre los de la misma categoría o empleo y en segundo lugar el de mayor proximidad geográfica, si la adscripción fuera a otro centro de trabajo.

En caso de disconformidad, en el plazo de cinco días el interesado o los representantes de los trabajadores podrán acudir a la Comisión Paritaria de personal o Comité de Salud, para que emita el informe correspondiente. La resolución se dejara en suspenso hasta que la citada comisión se pronuncie.

No podrán computarse los servicios prestados mediante nombramiento provisional, o comisión de servicios, a efectos de méritos o consolidación del grado o categoría personal.

Artículo 74.- Trabajos de categoría superior.

Los trabajos de superior categoría, solo podrán ser ordenados por los órganos corporativos correspondientes.

El empleado/a, que de forma voluntaria acepte esta situación, que deberá serle comunicada mediante escrito, tendrá derecho a la percepción de las diferencias retributivas entre el salario que percibe, y el puesto al que desempeña.

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

En la Comisión Paritaria podrán ser denunciadas por las partes aquellos incumplimientos de lo anteriormente señalado, lo que dará lugar a la oportuna comprobación y determinación de responsabilidades.

En todo caso los puestos de trabajo así asignados, serán motivo de anuncio a todos los empleados/as para su cobertura mediante proceso específico de promoción, o en su caso de oferta como vacante para cobertura por nuevo ingreso.

CAPITULO X

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 75.- 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 de las condiciones de trabajo.

Artículo 76.- El delegado de prevención

Serán competencia del delegado/a 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 consultado/a por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

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

2. 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 el empresario 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.

3. 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, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario/a 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.

. Garantías y sigilo profesional del delegado/a de prevención

Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados/as de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los Delegados/as de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley dispondrán del mismo crédito horario mensual retribuido que el resto de representantes de los empleados.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario/a en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

Los delegados/as de prevención dispondrán de una acreditación expedida por la corporación municipal a efectos de poder ejercer sus competencias y facultades en todos los centros de trabajo.

Los gastos por desplazamiento derivados de sus funciones de representación serán asumidos por la corporación

Artículo 77- 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 la guías elaboradas por el INSHT, que concretan lo establecido en la normativa en prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención determinará 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.

Artículo 78.- 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 médica, cuando que 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 certifique el medico que, en el régimen de seguridad social, aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

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

Artículo 79.- Uniformidad.

La Corporación dotará al personal que por razón de su trabajo lo necesite, según se determine, en la Legislación, tras la Evaluación de Riesgos o en el seno del Comité de Salud por las particularidades de los puestos; la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones.

La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera. Será facilitada en dos ocasiones, la primera será la de verano, que se entregará entre abril y mayo, y la segunda, la de invierno, que se entregará entre los meses de octubre y noviembre.

CAPITULO XI

RELACIONES CORPORACIÓN-SINDICATOS

Artículo 80.- Garantías sindicales.

1º.- Los Delegados de Personal, tendrán las facultades que le otorga la Legislación vigente.

2º.- Los representantes de los Sindicatos que sean designados para la negociación del Acuerdo, dispondrán durante el período de tiempo que duren dichas negociaciones, del total de horas de su jornada laboral. Para la utilización de este derecho preavisarán con una antelación de 24 horas a su Jefe inmediato superior, con independencia de las horas que tengan asignadas como representantes sindicales.

3º.- La Corporación facilitará a los Sindicatos con Delegados de Personal, los locales y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Se dispondrá, en todos los centros de trabajo, de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacio visible, uno para la información de las Secciones Sindicales. Su instalación será llevada a cabo por los responsables de cada Dependencia, de acuerdo con los delegados o representantes de los empleados/as.

Artículo 81.- Asamblea de centros.

Requisitos formales:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a) Formular la petición con una antelación de 72 horas.
- b) Señalar la hora y lugar de la celebración.
- c) Remitir el orden del día.

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

e) Si en el plazo de 24 horas, anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Presidente/a de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará gravemente la prestación de los servicios de la Corporación.

Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen las Organizaciones Sindicales representativas, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación, a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los empleados/as o colectivos específicos con preaviso de 24 horas.

Disposición adicional primera

Será de aplicación para el personal funcionario, 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.

Disposición adicional segunda

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 tercera

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo 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.

C-1845