



ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL / CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO

00951-2022

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Vista la solicitud de inscripción y publicación de las tablas salariales para el año 2022 del convenio colectivo del Comercio del Metal de la provincia de Castellón, presentada en esta Dirección Territorial en fecha 27 de enero de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713 /10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 13.3 de la Orden 1/2021, de 6 de abril, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

ACUERDA:

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

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

Castelló de la Plana a 14 de marzo de 2022.

DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, JOSE VICENTE ANDRES PEÑARROJA.

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO.

DEPARTAMENTO DE CONVENIOS COLECTIVOS. CASTELLON

Castellón, 20 de enero de 2022.

D. Esteban Ramos Cano, con D.N.I.: ***9295**; en representación del Sector Nacional de Comercio de FeSMC UGT PV; con domicilio en la calle Arquitecto Mora, 7-5º de Valencia, y Salvador Mejías Sahuquillo, con DNI ***8025**; con domicilio en Plaza Napoles y Sicilia 5 bajo de Valencia, como organismos firmantes del Convenio Colectivo:

COMUNICAMOS:

Que acogiéndonos al Artículo 2º del Convenio Colectivo Provincial de Comercio Metal, en el ámbito de la provincia de Castellón, publicado en el B.O.P. núm. 32 de fecha 14 de marzo de 2015, que establece lo siguiente:

Artículo 2º.- Vigencia, duración y prórroga.-

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Su duración será desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018.

En el supuesto de no denuncia expresa y por escrito de cualquiera de las partes legitimadas dos meses antes, al menos, de la finalización de su vigencia, la tabla salarial experimentará un incremento igual al IPC (Índice de precios al Consumo) de los últimos 12 meses conocidos, manteniéndose el texto del convenio.

Por tal motivo:

SOLICITAMOS:

El registro, depósito y publicación de la correspondiente tabla salarial, con el incremento del 6.5 % sobre la tabla vigente, publicada en el B.O.P. núm. 23 de 22 de febrero de 2020, dicha tabla salarial la adjuntamos como Anexo único.

EXPONEMOS:

Se faculta para proceder a los trámites de inscripción y depósito del mismo, si fuere necesario, en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo en el organismo que proceda a D. Vicente Martínez Trencó.

Salvador Mejías Sahuquillo, Secretario Acción Sindical Federación de Servicios de CCOO PV.

Esteban Ramos Cano, Secretari Sectorial de Comerç.

COMERCIO DEL METAL	AÑO 2022 (6,5%)	
	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
CATEGORÍAS PROFESIONALES		
GRUPO I		
Director/a, Gerente/a	1.295,61 €	19.434,20 €
Subdirector/a	1.274,23 €	19.113,48 €
Supervisor/a de Establecimiento	1.258,82 €	18.882,34 €
Titulado/a Grado Superior	1.240,15 €	18.602,28 €
Encargado/a General	1.217,78 €	18.266,71 €
Jefe/a de Sección	1.176,73 €	17.650,91 €
Jefe/a de Administración	1.161,88 €	17.428,20 €
GRUPO II		
Profesional de Oficio de 1ª	1.144,32 €	17.164,84 €
Auxiliar administrativo/a 2º año	1.110,04 €	16.650,61 €
Profesional de Oficio de 2ª	1.086,42 €	16.296,31 €
Titulado/a Grado Medio	1.079,59 €	16.193,90 €
Viajante/a	1.076,22 €	16.143,29 €
Comercial / Profesional de Oficio de 3ª	1.025,62 €	15.384,25 €
GRUPO III		



Ayudante/a dependiente/a	1.014,79 €	15.221,78 €
Mozo/a 2º año	1.009,42 €	15.141,30 €
Auxiliar administrativo/a 1º año	998,67 €	14.980,01 €
Dibujante/a, escaparartista	998,67 €	14.980,01 €
Secretario/a	971,68 €	14.575,27 €
Ayudante/a montaje	971,68 €	14.575,27 €
Mozo/a 1º año	971,68 €	14.575,27 €
Relaciones públicas, rotulista	960,88 €	14.413,14 €
Cortador/a	960,88 €	14.413,14 €
Cajero/a de tienda	944,30 €	14.164,55 €
Personal de oficios varios	944,30 €	14.164,55 €
Personal limpieza por horas	7,99 €	14.164,50 €

ANEXO

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	
Artículo Convenio	
Artículo 10.- Plus transporte (€/mes)	17,68 €
Artículo 12.2.- Horas extras (€/hora)	14,97 €



ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL / CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO

00953-2022

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Castelló, para los años 2021-2025, código 12001572011992, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 7 de marzo de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 13.3 de la Orden 1/2021, de 6 de abril, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

ACUERDA:

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

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

Castelló de la Plana a 14 de marzo de 2022

DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, JOSE VICENTE ANDRES PEÑARROJA.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ, PARA LOS AÑOS 2021-2025.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVA Y FUNCIONAL

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación funcional.

Artículo 4.- Vigencia del Acuerdo y prórroga.

Artículo 5.- Criterio de interpretación.

Artículo 6.- Sustitución de condiciones.

Artículo 7.- Condiciones más beneficiosas.

Artículo 8.- Irrenunciabilidad.

CAPÍTULO II.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 9.- Sometimiento legal.

Artículo 10.- Articulación del proceso de negociación.

Artículo 11.- Mesa General de Negociación.

Artículo 12.- Mesas Técnicas.

Artículo 13.- Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

Artículo 14.- Funciones de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

Artículo 15.- Solución extrajudicial de Conflictos Colectivos.

Artículo 16.- Órganos de Representación. Junta de Personal y Comité de Empresa.

Artículo 17.- Funciones y legitimación de los Órganos de Representación.

Artículo 18.- Garantías de la función representativa del personal.

Artículo 19.- Secciones Sindicales.

Artículo 20.- Registro de Órganos de representación del personal.

Artículo 21.- Convocatoria de Asambleas.

Artículo 22.- Derecho a la Huelga.

Artículo 23.- El Comité de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO III.- CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO LABORAL

Artículo 24.- Calendario laboral.

Artículo 25.- Jornada laboral.

Artículo 26.- Horarios y horarios especiales.

Artículo 27.- Control horario.

Artículo 28.- Justificación de ausencias.

Artículo 29.- Flexibilidad de la jornada de trabajo.

Artículo 30.- Medidas de conciliación.

Artículo 31.- Reducciones de la jornada de trabajo.

Artículo 32.- Disposiciones comunes a las reducciones de jornada.

CAPÍTULO IV.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 33.- Vacaciones.

Artículo 34.- Permisos retribuidos.

34.1.- Permiso por matrimonio o unión de hecho.

34.2.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.

34.3.- Permiso por técnicas prenatales.

34.4.- Permiso por cuidado del lactante.

34.5.- Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

34.6.- Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave.

34.7.- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

34.8.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

34.9.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

34.10.- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

34.11.- Por asuntos particulares.

34.12.- Permiso para las funcionarias en estado de gestación.

34.13.- Permiso por nacimiento para la madre biológica.

34.14.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

34.15.- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

34.16.- Permiso por cuidado de hijo/a que forme parte de la unidad familiar y cónyuge afectado por enfermedad grave.

34.17.- Permiso menstrual.



34.18.- Permiso nacimiento, adopción o acogimiento en familias monoparentales.

Artículo 35.- Licencias con retribución.

35.1.- Licencia para la formación.

35.2.- Licencia por estudios.

35.3.- Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

Artículo 36.- Licencia sin retribución.

36.1.- Licencia por interés particular.

36.2.- Licencia por enfermedad de familiares.

36.3.- Licencia para perfeccionamiento profesional.

Artículo 37.- Disposiciones comunes a Vacaciones, Permisos y Licencias.

Artículo 38.- Disposiciones comunes a Permisos y Licencias.

Artículo 39.- Situaciones administrativas.

CAPÍTULO V.- DERECHOS SOCIALES.

Artículo 40.- Premios.

Artículo 41.- Ayudas.

Artículo 42.- Estudios.

Artículo 43.- Sanitarias.

Artículo 44.- Escuelas infantiles de verano.

Artículo 45.- Ayuda por sepelio o incineración.

Artículo 46.- Ayuda por personas con diversidad funcional.

Artículo 47.- Ayuda por Incapacidad Temporal.

Artículo 48.- Jubilación anticipada.

Artículo 49.- Anticipos reintegrables sin interés.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS PROFESIONALES.

Artículo 50.- Formación.

Artículo 51.- Vestuario.

Artículo 52.- Carnet de conducir y permiso de armas.

Artículo 53.- Asistencia jurídica y responsabilidad.

Artículo 54.- Cobertura de riesgos.

Artículo 55.- Transporte público.

Artículo 56.- Espacios dignos.

Artículo 57.- Guardería.

Artículo 58.- Teletrabajo.

Artículo 59.- Mantenimiento del empleo.

CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 60.- Derechos de participación.

Artículo 61.- Vigilancia de la salud.

Artículo 62.- Planes de autoprotección.

Artículo 63.- Salud medioambiental.

Artículo 64.- Protección a la maternidad.

Artículo 65.- Adaptaciones y cambios de puesto por motivos de salud.

Artículo 66.- Traslado por violencia de género.

Artículo 67.- Plan para prevenir trastornos adictivos.

Artículo 68.- Fomento de hábitos saludables.

Artículo 69.- Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación.

Artículo 70.- Mediación.

CAPÍTULO VIII.- PROMOCIÓN PROFESIONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD.

Artículo 71.- Promoción profesional del personal funcionario/a.

Artículo 72.- Modalidades de promoción y carrera profesional.

Artículo 73.- Carrera profesional del personal laboral.

Artículo 74.- Promoción interna.

Artículo 75.- Movilidad del personal.

Artículo 76.- Provisión definitiva de puestos de trabajo.

Artículo 77.- Provisión temporal de puestos de trabajo.

Artículo 78.- Permutas entre personal de la Corporación.

Artículo 79.- Permutas con personal de otras entidades locales.

Artículo 80.- Atribución temporal de funciones.

Artículo 81.- Racionalización de la estructura y organización administrativa.

CAPÍTULO IX.- RETRIBUCIONES

Artículo 82.- Retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 83.- Recibo del salario.

Artículo 84.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 85.- Trabajo en festivos.

Artículo 86.- Trabajo en horario nocturno.

Artículo 87.- Jornada partida.

Artículo 88.- Indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

CAPÍTULO X.- CARRERA HORIZONTAL

Artículo 89.- La carrera profesional en el Ayuntamiento de Castelló.

Artículo 90.- Concepto de carrera horizontal.

Artículo 91.- Ámbito subjetivo.

Artículo 92.- Características.

Artículo 93.- El sistema de Grados de Desarrollo Profesional (G.D.P.).

Artículo 94.- Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

Artículo 95.- Factores.

Artículo 96.- Trayectoria profesional.

Artículo 97.- Desarrollo de conocimientos.

Artículo 98.- Trayectoria desarrollada.

Artículo 99.- Carrera de promoción de categoría personal.

Artículo 100.- Tabla de niveles de los puestos de trabajo tipo en la carrera de promoción de categoría personal.

Artículo 101.- Procedimiento extraordinario.

Artículo 102.- Devengo.

Artículo 103.- Comisión de seguimiento de la carrera profesional horizontal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIONES FINALES.

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVA Y FUNCIONAL

Artículo 1. Objeto.

1.1.- El presente Convenio tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo del personal laboral de este Ayuntamiento, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (en adelante LOLS), el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), siendo los objetivos primordiales del Acuerdo:

a) La unificación de la normativa relativa a las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Castelló.

b) Mejorar la calidad y la eficacia de la Administración y de los servicios prestados a la ciudadanía.

c) Establecer las condiciones de trabajo - laborales de las empleadas y empleados públicos.

1.2.- Conforme a lo establecido en el artículo 38.8 del TREBEP, este Convenio tiene la consideración prevista en el artículo 83 del ET, para el personal laboral incluido en su ámbito de aplicación

1.3.- Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

1.4.- En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

1.5.- A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá, entre otras, que concurre causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando las Administraciones Públicas deban adoptar medidas o planes de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal.

2.1.- A todos el personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, de todos sus Organismos Autónomos y Consorcios.

2.2.- A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino o en prácticas, en lo que legalmente les sea de aplicación.

2.3.- Al personal contratado dentro del marco de programas de fomento de empleo propios o subvencionados por Administraciones Públicas y al personal contratado para la puesta en marcha y desarrollo de los programas mixtos de empleo-formación, les será de aplicación el contenido de este convenio y las tablas salariales referidas a estos modelos de contratación.

2.4.- Al personal jubilado total y pensionista les serán de aplicación los artículos referente a las ayudas por sepelio o incineración, las ayudas por estudios y las ayudas sociales

2.5.- Quedan excluidas/os del ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio el personal titular de Órganos Directivos y Superiores.

2.6.- Todos los derechos recogidos en el presente Convenio referidos a cónyuges, hijas/os y/o familiares de empleadas/os se considerarán de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten tal condición, entre otros medios, por su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación funcional.

El presente Convenio es de aplicación a todo el ámbito de la actividad, realizada en todos sus centros, dependencias, consorcios y organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Artículo 4.- Vigencia del Acuerdo y prórroga.

4.1.- El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el plazo de un mes desde la fecha de adopción del acuerdo de ratificación del Convenio por parte de la Corporación.

4.2.- Su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.3.- Ambas partes convienen que el Convenio se considerará denunciado al 15 de octubre de 2025, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo.

4.4.- Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un Convenio que lo sustituya, continuará en vigor todo precepto del presente Convenio que se halle legalmente vigente en el momento de la denuncia.

4.5.- En el supuesto de que, por acto de la Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma, y/o, en su caso, de la jurisdiccional, se impida la vigencia del presente Convenio, quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, debiéndose iniciar una nueva negociación en su caso, en el plazo de quince días desde la notificación de la resolución, únicamente de las condiciones de trabajo afectadas.

Artículo 5.- Criterio de Interpretación.

Las condiciones pactadas en el presente acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los Principios Generales del Derecho.

Artículo 6.- Sustitución de Condiciones.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Convenio, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal. Quedan a salvo las garantías personales, así como cuantas disposiciones legales del Estado y de la Administración Autónoma estén o entren en vigor.

Artículo 7.- Condiciones más beneficiosas.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones -que sean de aplicación en el ámbito de la Administración Local-, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de este Ayuntamiento.

Artículo 8.- Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal de cualesquiera beneficios establecidos en el acuerdo, sin perjuicio de aquéllos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

CAPÍTULO II.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 9.- Sometimiento legal.

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

Artículo 10. Articulación del proceso de negociación.

10.1.- La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:

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

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

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

10.4.- La Corporación proporcionará -a la mayor celeridad posible- a los sindicatos la información y documentación técnica necesaria que se solicite por los mismos, así como los medios materiales necesarios con el fin de facilitar el desarrollo de las negociaciones.

Artículo 11.- Mesa General de Negociación.

11.1.- Aquellos aspectos que legalmente fueran objeto de negociación y no fueran tratados en el presente Convenio, serán objeto de negociación por la Mesa General de Negociación que quedará constituida al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes del TREBEP; lo previsto en la LOLS, lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, el ET y el Reglamento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Castelló, estableciéndose con carácter general una periodicidad bimestral de sus sesiones.

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

11.3.- Los Acuerdos de la Mesa General de Negociación se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobados.

11.4.- Al menos una vez al año y siempre que existan modificaciones, previamente a la aprobación por el Pleno o la Junta de Gobierno Local de la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica, cuyos borradores junto con la documentación que los fundamenta se remitirán a los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación y a la Junta de Personal y al Comité de Empresa con una antelación mínima de 5 días hábiles, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de la RPT y del capítulo 1 de los presupuestos en lo relativo a:

a) Actualización de la plantilla (clasificación, número de plazas).

b) 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.

c) Las retribuciones complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.

11.5.- Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/las empleado/as públicos.

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/las empleado/as públicos, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, 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.

11.6.- Se dará cuenta en la Mesa General de Negociación y al Comité de Empresa de los cambios organizativos que afecten a colectivos de personal, así como se informará a la representación sindical de cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo, igualmente se someterá a informe de esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del acuerdo.

11.7.- La Mesa General de Negociación será obligatoriamente oída cuando se produzca cualquier cambio en la gestión de algún servicio, municipalización, privatización, creación de organismos autónomos, consorcios, fundaciones o patronatos.

11.8.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

• Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones en el marco de la Mesa General de Negociación.

• La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los/as usuarios/as de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

• La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

• Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

• La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 12.- Mesas Técnicas.

12.1.- La Corporación, a propuesta de la Mesa General de Negociación y de los sindicatos, podrá encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ella, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva, previas las instrucciones correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por la Mesa General de Negociación y los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

12.2.- Los acuerdos alcanzados en las Mesas Técnicas se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas.

12.3.- Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar aunque citando la parte proponente.

12.4.- Las mesas técnicas se someterán al mismo régimen de sesiones que la Mesa General de Negociación y dependerán de la Mesa General de Negociación.

12.5.- Para su mejor regulación se elaborarán unas normas de funcionamiento comunes a todas la Mesas Técnicas, redactadas y aprobadas por la Mesa General de Negociación; en su defecto se regirán por el Reglamento de la Mesa General de Negociación.

12.6.- Estas Mesas estarán compuesta por el Equipo de Gobierno: El/la concejal/la delegado/a del Área que actuará como Presidente/a y el/la concejal/la delegado/a de Recursos Humanos, o quienes legalmente les sustituyan quienes podrán valerse del personal técnico y/o asesor que estimen convenientes, designando entre el personal técnico al secretario/secretaria de la mesa técnica y por la parte sindical: Las Secciones Sindicales con representación en la Mesa General designarán a dos miembros por cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, así como, a los/as sustitutos/as de los mismos pudiendo contar con un/a asesor/a cada uno de los sindicatos, que actuará con voz pero sin voto.

12.7.- Con independencia de las materias que pudiera delegar la Mesa General de Negociación, las Mesas Técnicas tendrá como mínimo la competencia para:

a) Medidas básicas sobre Salud Laboral en el Servicio Correspondiente.

b) Distribución de la jornada diaria y horario.

c) La movilidad forzosa o voluntaria. Los traslados del personal.

d) Materias que, en general, afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal funcionario y laboral municipal y sus Sindicatos con el Servicio en cuestión.

e) Los cambios organizativos, individuales o colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio,

f) Tratar los proyectos de aquellos reglamentos internos del personal que pueda necesitar cualquier servicio de este Ayuntamiento

12.8.- A la entrada en vigor del presente Convenio ya están constituidas las Mesas Técnicas de Policía Local y del Servicio de Bomberos que se regularán por lo aquí acordado, sin perjuicio de aquellas otras que se puedan crear a petición sindical o de la corporación municipal.

Artículo 13.- Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

13.1.- Se constituirá una Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento del Acuerdo/Convenio al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.5 del TREBEP, que tendrá carácter paritario, integrada por representantes de la Corporación y por dos representantes de cada uno de los sindicatos firmantes del mismo, todos ellos con sus respectivos suplentes que podrán utilizar los servicios de asesores/as, uno/a por miembro, con voz pero sin voto, ostentando la Presidencia el Concejal/a Delegado/a de Personal o persona en quien delegue.

13.2.- En su composición, se promoverá la presencia equilibrada entre hombres y mujeres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

13.3.- Esta comisión se constituirá en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación del presente acuerdo por el Pleno de la Corporación.

13.4.- Las reuniones se celebrarán mensualmente, salvo si por parte de la corporación o los sindicatos no se ha aportado ningún tema para el orden del día, y con carácter extraordinario, por decisión de la Corporación, por acuerdo de ésta y los sindicatos o por solicitud de la mayoría de los sindicatos presentes en la misma, debiendo convocarse para su celebración en este último caso en un plazo máximo de 3 días hábiles.

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

13.6.- Los acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas.

Artículo 14. Funciones de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

La Comisión tendrá las funciones y competencias siguientes:

a) Interpretar los contenidos del Convenio. Cualquier duda en la interpretación de este Convenio será resuelta aplicando la norma más favorable para el personal, siempre y cuando no contravenga la normativa vigente en cada momento, siendo los acuerdos de interpretación que se alcancen, vinculantes para ambas partes en los mismos términos que este Convenio.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Convenio.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio por parte de la Comisión de Seguimiento, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador/a, según lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 15. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.

15.1.- Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

15.2.- Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente Convenio, excepto para aquéllas en que exista reserva de ley.

15.3.- Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador/a o mediadoras/es podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

15.4.- El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente Convenio, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TRE-BEP.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

15.5.- La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 16.- Órganos de representación. Comité de Empresa.

16.1.- El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 17. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

17.1.- El Comité de Empresa, tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

17.2.- El Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus integrantes estará legitimada para iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 18. Garantías de la función representativa del personal.

18.1.- Los integrantes del Comité de Empresa como representantes legales del personal laboral tendrán las siguientes garantías y facultades:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus integrantes durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia a la/el interesada/o regulada en el procedimiento sancionador.

d) Dispondrá cada integrante de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores, quince horas.
- De 101 a 250 trabajadores, veinte horas.
- De 251 a 500 trabajadores, treinta horas.
- De 501 a 750 trabajadores, treinta y cinco horas.
- De 751 en adelante, cuarenta horas.

Las/os integrantes del Comité de Empresa de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación, a la acumulación de los créditos horarios. Comunicando al Registro de Órganos de Representación, las secciones sindicales podrán acomodarse el total de las horas, por cada uno de las/os distintos integrantes de las secciones sindicales en uno o varios componentes, sin rebasar el máximo total y pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones.

e) La utilización de créditos horarios requerirá el preaviso de, al menos, 48 horas.

f) La utilización de dichos créditos por norma general será por días completos y excepcionalmente podrán consumirse por un periodo inferior a un día.

g) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

18.2.- Los/las integrantes del Comité de Empresa, no podrán ser discriminadas/os en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

18.3.- Cada una/o de los/las integrantes del Comité de Empresa y éste como órgano colegiado observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

18.4.- La Corporación facilitará a las/os representantes legales de los/las trabajadores/as que sean designados/as por las distintas Secciones Sindicales la asistencia como integrantes a las sesiones de mesas técnicas o en la Mesa General de Negociación o cualquier otro foro de negociación independientemente del cómputo total de horas sindicales asignadas a cada sindicato.

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

Artículo 19.- Secciones Sindicales.

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

19.2.- Las secciones sindicales tendrán derecho a dos delegados/as sindicales, como se especifica en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con las mismas garantías y derechos que los/las integrantes de la Junta de Personal a partir de la obtención del 10% de los votos en las elecciones sindicales en este Ayuntamiento, a tres delegados/as sindicales a partir del 15%; a cuatro delegados/as sindicales a partir del 30%, a cinco delegados/as sindicales a partir del 45% y a seis delegados/as sindicales a partir del 60%; resultando posible acumular en una bolsa de horas el crédito sindical de los/as delegados/as sindicales y de los/as delegados/as de personal para el uso del mismo por parte de cualquier delegado/a.

19.3.- Las funciones de las Secciones Sindicales serán:

a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantear ante la corporación todas estas reivindicaciones.

b) Convocar asambleas según el procedimiento determinado en el presente Acuerdo/Convenio.

19.4.- La Corporación se compromete a facilitar locales y medios materiales adecuados para que puedan realizar su función de representación, así como un espacio en la Intranet Municipal para que pueda ser utilizada para el mejor desarrollo de sus funciones.

Artículo 20.- Registro de Organos de representación del personal.

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

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

20.3.- El Registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 21.- Convocatoria de asambleas.

21.1.- Los órganos de representación y/o las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas de carácter general para todos los empleados/as y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas, a estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicarlo con una antelación de dos días laborables.

- Señalar día, hora y lugar de celebración.

- Remitir el orden del día.

- Datos de los/las firmantes que estén legitimados para convocar la reunión o asamblea.

• Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Presidencia de la Corporación o el Concejal/a Delegado/a no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la corporación.

21.2.- Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de las/os Delegadas/os Sindicales:

a) Las/os Delegadas/os de Personal.

b) La Junta de Personal.

c) El Comité de Empresa.

d) Las/os empleadas/os públicas/os en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

21.3.- La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo. Dichas reuniones podrán realizarse dentro de la jornada de trabajo siempre que las mismas se realicen fuera del horario de atención al público.

Artículo 22.- Derecho a la huelga

22.1.- Se reconoce el derecho a la huelga de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

22.2.- Los requisitos son: fijar en 10 días el preaviso y la obligatoria negociación de los servicios mínimos que deben funcionar durante el periodo de huelga.

Artículo 23.- El Comité de Seguridad y Salud.

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

23.2.- Las Delegadas y Delegados de Prevención son los representantes de los/las trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

23.3.- Las Delegadas y Delegados de prevención serán designados/as por los/las representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación del personal, proporcionalmente por una parte, por los/las integrantes de la Junta de Personal correspondiente y, por otra, los/las representantes del personal laboral integrantes del Comité de Empresa o delegados/as de personal, no siendo necesario que los/las miembros designados por los/as representantes del personal sean integrantes de sus órganos de representación.

23.4.- El número de Delegados/as de Prevención que podrán ser designados/as para el total del personal adscrito a un centro de trabajo se ajustará estrictamente a la escala establecida en el artículo 35.2 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre. El número resultante de la aplicación de dicha escala al total del personal, se distribuirá, posteriormente, entre el personal funcionario de un lado y el personal laboral, de otro, de manera proporcional al volumen de cada colectivo a fin de determinar el número de ellos/ellas cuya elección corresponda a la Junta de Personal o al Comité de Empresa (Artículo 5.3 del Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado).

23.5.- El Comité se compone de los/as Delegados/as de Prevención, como representantes de los/as trabajadores/as, designados a tal efecto por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, y con funciones específicas en materia de prevención de riesgos de trabajo, de una parte, y de otra, por parte de la Corporación en número igual.

23.6.- El tiempo utilizado por las Delegadas y los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será el mismo del que disponen los/as Delegados/as Sindicales y será considerado como de ejercicio de sus funciones de representación, a los efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

23.7.- A las reuniones este Comité podrán asistir, con voz pero sin voto, un/a Delegado/a Sindical de cada una de las Secciones Sindicales con presencia en la Junta de Personal y/o el Comité de Empresa y los/las integrantes de los Servicios de Prevención de la Corporación que no formen parte del Comité, así como los servicios de asesoramiento externo que se solicite por cualquiera de las partes.

23.8.- La formación sobre Prevención de Riesgos Laborales que organice, impulse y diseñe la Corporación, será obligatoria para todo el personal al que se dirija la misma. Dicha formación será objeto de valoración -previa adaptación de las correspondientes bases- en los concursos, concursos-oposición y demás procesos selectivos que se realicen para el personal del Ayuntamiento.

CAPITULO III.- CALENDARIO, JORNADAY HORARIO LABORAL

Artículo 24.- Calendario laboral

24.1.- El calendario laboral sera aquel que el organismo competente de la Administración determine. Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral oficial.

24.2.- El personal quedara exento de la asistencia al trabajo un día laborable dentro de la semana de fiestas locales, así como los días 24 y 31 de diciembre - que serán considerados festivos a efectos económicos- y el día de la celebración del Patrón/a de los distintos cuerpos municipales.

24.3.- Para los colectivos que trabajen a turnos, a efectos económicos se considerará festivo, el martes de la semana de fiestas.

24.4.- Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o días no laborables.

24.5.- Cada año natural, y como máximo, se concederán dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas.

24.6.- El personal podrá disfrutar de días u horas de compensación, respetando el horario troncal, por exceso de cómputo horario anual, que serán realizadas previa autorización de los/as responsables de los respectivos servicios, de forma que al solicitarse serán descontadas las horas al saldo existente.

24.7.- Esas normas se aplicarán en forma tal que la prestación de todos los servicios esenciales a cargo del Ayuntamiento queden garantizados.

Artículo 25.- Jornada Laboral.

25.1.- La jornada laboral dentro de los límites establecidos en la normativa aplicable vendrá determinada en su cómputo de horas y su distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los diferentes servicios.

25.2.- La jornada máxima general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

25.3.- La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establece la normativa en vigor.

25.4.- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 26.- Horarios y Horarios Especiales.

26.1.- Los diferentes tipos de horarios y jornadas, por razón de la actividad desempeñada, serán objeto de negociación en el marco de la Mesa General con criterios de eficiencia y conjugando la eficacia en la prestación de los servicios con la conciliación de la vida familiar y laboral y la mejora de la productividad.

Excepcionalmente y previa negociación en la Mesa General de Negociación, podrá modificarse el horario, siempre que quede debidamente justificada la necesidad del servicio, concretando los servicios municipales y el personal afectado así como las condiciones particulares que suponen para los/as trabajadores/as.

Del mismo modo, cuando concurren situaciones excepcionales o extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas, o que den lugar al cierre de centros de trabajo, suspensión temporal de actividades presenciales, debidas a causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente comprobadas, se podrá de manera temporal, modificar los horarios o la jornada de trabajo correspondiente, dando cuenta previamente en la Mesa General de Negociación y, acordando los métodos para lograr la recuperación gradual de la jornada de trabajo a los niveles existentes antes de la crisis.

26.2.- Horarios servicios burocráticos; Con carácter general el horario de trabajo del personal administrativo que realice tareas burocráticas o de índole similar será de 7,45 a 15,15 horas de lunes a viernes, sin perjuicio de los ajustes que a instancia de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, la Mesa General de Negociación pueda establecer teniendo en cuenta las circunstancias y necesidades de los diferentes servicios, estableciéndose un margen de flexibilidad en la entrada y la salida, con presencia obligatoria de 9,00 horas a 14,00 horas.

La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse de 7,30 a 9,00 de lunes a viernes y de lunes a jueves de manera ininterrumpida hasta las 18,00.

Se excluye del horario indicado en el punto anterior a todo el personal que por razones determinadas del servicio y para su buen funcionamiento, deban realizar uno diferente como son Policía, Bomberos, Ordenanzas, Celadores, Socorristas de Piscinas, Personal de Limpieza, Inspectores Limpieza, Agentes Movilidad Urbana, Personal de Archivos y Bibliotecas, Planetario, Banda de Música y cualquier otro que pueda crearse.

26.3.- La Corporación establecerá los servicios que deban realizar horarios especiales (trabajos a turnos o que no sean de índole burocrático y los que por razones determinadas del servicio y para su buen funcionamiento así lo requieran), las jornadas y horarios especiales que se establezcan en los servicios municipales por razón de la actividad, serán negociados en la Mesa General de Negociación, tras ser oído el Comité de Empresa, debiendo ser aprobados antes del 1 de diciembre del año anterior a su aplicación y se registrarán por las siguientes previsiones:

26.3.1.- La Concejalía delegada de Recursos Humanos, a petición del/la Concejal/a Delegado/a del Servicio afectado, propondrá los servicios que deben realizar horarios especiales, tratándose los mismos antes del 30 de octubre de cada año para el siguiente por las Mesas Técnicas respectivas y ratificados por la Mesa General de negociación antes del 15 de noviembre, en los que se fijará el horario de trabajo, tipo de jornada, régimen de vacaciones, calendario de trabajo y fiestas, que podrán ser variados por este mismo procedimiento a lo largo de la vigencia del Acuerdo y en cualquier momento. El personal adscrito a los servicios afectados, estará obligado a su cumplimiento, y el horario pactado en cómputo anual no podrá exceder del general establecido.

26.3.2.- A los efectos de lo citado en el punto anterior el Cuerpo de Policía Local, en tanto se produzca la aprobación del Reglamento, la distribución de horarios y trabajo a turnos se ajustará a lo siguiente:

Dentro de cada servicio, los turnos de trabajo se distribuyen, según las peculiaridades de cada sección, grupo o unidad, en turnos de mañana, tarde y noche; mañana y tarde; mañana o tarde y jornada partida (entre mañana y tarde), la adscripción a los turnos será rotativa para todo el personal que trabaje en régimen de turnicidad, adecuándose su asignación a las necesidades de efectivos que se precisen en cada turno.

26.3.3.- Será considerado como tiempo de trabajo efectivo: recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

26.3.4.- Para los colectivos que su jornada de trabajo sea de veinticuatro horas el número de turnos será el resultado de aplicar el cómputo anual descontando las reducciones horarias que se recogen en este Convenio y de todas aquellas que en la vigencia del mismo se puedan producir.

26.3.5.- Para el colectivo de Celadores/as de Campo de Deporte y Socorristas del Patronato Municipal de Deportes, en aquellos servicios y dependencias que, por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación. Cada turno de trabajo tendrá una duración como mínimo de cinco horas y media y como máximo de ocho horas. Este personal disfrutará como mínimo de seis días de descanso mensual, repartidos de la siguiente forma: tres fines de semana o dos fines de semana y dos días laborables las semanas no afectas que preferentemente serán viernes.

Se establecerán como máximo el mismo número de jornadas de trabajo que para los/las empleados/as públicos destinados en los servicios burocráticos.

Las horas prestadas en domingos y festivos, bien sean ordinarias o extraordinarias, nunca se computaran por tiempo inferior a cuatro horas.

Dada la penosidad del horario a turnos se establece para todo el personal afectado, incluyéndose en este apartado al personal destinado en el Planetario, la equiparación económica prevista como jornada partida para el resto de funcionarios.

26.3.6.- En el supuesto de aquellos centros en que, como consecuencia de las características especiales de la actividad que se presta en los mismos, se justifique la necesidad de aprobar o ajustar el cuadrante en momentos diferentes del año, se podrá realizar respetando las garantías previstas en este artículo y siempre con carácter previo a su entrada en vigor.

26.3.6.- Asimismo, el cuadrante será expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

26.3.7.- Las Oficinas de Atención Integrada; el día de la celebración de la Patrona, permanecerá abierta la Oficina de Atención Integrada del Distrito Centro de 9:00 a 13:00 horas. El personal que preste servicio este día lo verá compensado por dos días de descanso.

26.4.- Horario de verano.

La jornada especial de verano se realizará desde el uno de junio al treinta de septiembre, ambos inclusive, estableciéndose con carácter general, una jornada especial de trabajo diario, de 6 horas y 30 minutos, que se deberá cumplir respetando el horario troncal, de 9,00 horas a 14,00 horas.

Cualquier reducción horaria sobre la jornada expuesta en el apartado anterior, deberá ser solicitada a petición de las empleadas y empleados públicos y se deberá cumplir respetando el horario troncal de 9,00 horas a 14,00 horas, teniendo en cuenta, tanto a la entrada como a la salida, la flexibilidad horaria por conciliación de la vida familiar acordada en Mesa General de Negociación y recogida en el vigente Convenio Colectivo.

26.5.- Horario semana fiestas tradicionales.

Durante la semana de celebración de las fiestas de la Magdalena, el personal municipal adscrito a dependencias en donde las necesidades del servicio lo permitan, tendrá una jornada de trabajo diario de 9 a 14 horas continuadas, con 15 minutos de flexibilidad a la salida, reduciéndose la pausa para el almuerzo a 20 minutos; así como el viernes inmediato anterior la salida podrá ser a las 14,00 horas y el lunes inmediato posterior la entrada a las 9,00 horas.

26.6.- Otros horarios.

En los periodos de vacaciones escolares comprendidos entre el 23 de diciembre y el 5 de enero y desde el jueves Santo hasta el lunes de San Vicente, ambos inclusive, el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, podrá efectuar una jornada de trabajo diario de 6 horas con carácter continuado, iniciando la jornada a las 8 horas y finalizando a las 14 horas. En cualquier caso las jornadas descritas exigirán en aquellas dependencias de atención al público la presencia de personal entre las 9 y 14 horas.

26.7.- Lo dispuesto en este artículo no afectará a la jornada laboral, en cómputo anual, legalmente establecida.

26.8.- Los puestos de usuarios/as con operaciones de pantallas con más de 5 horas de exposición en las mismas, que fuesen continuadas y no permitiesen pequeñas interrupciones o alternancias con otras tareas dispondrán de una pausa de 15 minutos por cada 2 horas de exposición.

26.9.- Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas, los colectivos con jornada partida acomodarán esta pausa, dentro de su jornada. En aquellos colectivos o puestos de trabajo que no puedan disfrutar de esta pausa se les compensará descontando del horario 30 minutos por día trabajado.

26.10.- Descanso semanal;

26.10.1.- El personal tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado, siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los/las representantes sindicales.

26.10.2.- Las Jefaturas de cada servicio garantizarán que ningún trabajador/a se vea obligado a trabajar durante dos fines de semana consecutivos.

26.11.- El personal, podrá sustituir los días de libre disposición, por su equivalente en horas para disfrutarlas fuera del horario troncal.

26.12.- Previa autorización de los/as responsables de los servicios, se permitirá la permuta de turno entre el personal de los distintos servicios que trabajen a turnos siempre y cuando se trate de personal del mismo empleo y adscripción al mismo grupo de trabajo.

Artículo 27.- Control horario y su cumplimiento.

27.1.- Todo el personal, sin excepción, esta obligado al cumplimiento de las normas de control horario, dando lugar su incumplimiento además de la posible responsabilidad disciplinaria a la reducción automática de la parte proporcional de retribuciones.

27.2.- Las jefaturas de los servicios y de las unidades administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al negociado de Asuntos Internos y estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio, así como el incumplimiento de las normas relativas al control horario.

27.3.- Mensualmente por parte del Negociado de Servicios Internos, se comunicará a los/as responsables de cada departamento, los niveles de absentismo, las ausencias no justificadas y cualquier incidencia horaria relacionada con el personal a su cargo.

27.4.- La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, sea por exceso -en cuyo caso deberá ser oportunamente justificada- o por defecto, podrá ser objeto de recuperación o compensación dentro del mes natural en que se haya producido, o de los dos meses siguientes al mismo.

Artículo 28.- Justificación de ausencias.

28.1.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración. En el supuesto de que no se justifiquen las ausencias se procederá al descuento en nómina que legalmente proceda sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso procedan.

b) Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el Negociado Nóminas y Seguridad Social quien dará cuenta a los negociados que corresponda de la sección, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.

La resolución del INSS o parte médico de alta deberá presentarlo dentro de las 24 horas siguientes a su recepción y/o expedición, de no entregarse en los plazos anteriores legalmente previstos se procederá a repercutir en las personas, aquellas cantidades que como consecuencia de dicho retraso sean reclamadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, llevando aparejado además la correspondiente responsabilidad disciplinaria a que hubiere lugar.

c) Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.

28.2.- Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las y los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

28.3.- Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

28.4.- Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, del personal víctima de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud según proceda.

28.5.- Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.

28.6.- En los supuestos de permiso por maternidad y/o paternidad, precisarán en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativa/o correspondiente y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de familia o documento acreditativo del Registro Civil donde figure inscrito/a el niño/a.

Artículo 29.- Flexibilidad de la jornada de trabajo.

29.1.- El horario de permanencia obligatoria del personal de servicios burocráticos podrá flexibilizarse en una hora diaria en los siguientes supuestos:

a) Quienes tengan a su cuidado directo personas que requieran una especial dedicación.

b) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, o niños y niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad.

c) Quienes tengan a su cargo un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o persona legalmente bajo su guarda o custodia, con enfermedad grave debidamente acreditada con indicación expresa de la necesidad de cuidados específicos, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

d) Para empleadas públicas en estado de gestación.

e) Para el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.

29.2.- El horario de permanencia obligatoria del personal, podrá flexibilizarse en dos horas diarias a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

a) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, con diversidad funcional, con el fin de conciliar, cuando coincidan, los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como de otros centros donde estas personas reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo.

b) En el caso de ser padre o madre de familia numerosa, hasta el día en que cumplan 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.

c) En el caso de ser padre o madre de familia monoparental, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.

d) Las empleadas víctimas de violencia de género, 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.

e) Las víctimas de violencia terrorista, en tanto sea necesario para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo.

29.3.- La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar dichas horas en la parte flexible del horario de conformidad con el artículo 26.2 segundo párrafo (de 7,30 a 9,00 horas de lunes a viernes y de lunes a jueves de manera ininterrumpida hasta las 18,00 horas).

29.4.- La flexibilidad como derecho individual de las empleadas y empleados públicos, se verá limitada por el principio de garantía del servicio público, y para conjugar los derechos y obligaciones del personal, las Jefaturas de las Unidades Orgánicas correspondientes, podrán consensuar entre el personal afectado que tienen a su cargo, medidas específicas de su aplicación, para cubrir satisfactoriamente el tiempo troncal, asimismo podrán proponer, dentro del principio de integración en la gestión y preferentemente consensuado, la mejor hora o días de su recuperación.

29.5.- El personal que realice jornada y horarios especiales, como consecuencia de las características especiales de la actividad que se preste en determinados servicios municipales, podrá hacer uso de esta flexibilidad si lo permite la atención básica a las necesidades de dicho servicio y según lo acordado en la Mesa General de Negociación, previo estudio de la Mesa Técnica Correspondiente.

29.6.- Previa negociación colectiva, se regulará una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional reconocida a cargo e hijos o hijas menores, en los términos que en cada caso se determinen. En el marco de dicha negociación se deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Artículo 30.- Medidas de conciliación.

30.1.- El personal que tenga hijos/as o tutelados con diversidad funcional, tendrán derecho a una hora diaria de reducción horaria y a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

30.2.- El personal que se reincorpore al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento de oncología o de similar impacto podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Corporación podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el/la interesado/a para acreditar la existencia de esta situación, y la Corporación deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Corporación podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de oncología o de similar impacto.

En los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso, en caso de denegación será motivado.

30.3.- Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, así como el personal que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleado/a público y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Corporación.

Artículo 31.- Reducciones de la jornada de trabajo.

31.1.- Se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:

a) Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.

b) Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.

c) Personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.

d) Personal a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas, sin que dicha acumulación pueda suponer, en ningún caso, un periodo superior a seis meses continuados en un periodo de un año a contar desde el día de su inicio.

31.2.- El personal, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, sin perjuicio del permiso previsto en el artículo 34.13.6 del presente Acuerdo/Convenio.

31.3.- Se podrá solicitar reducción de jornada de una hora diaria sin disminución de retribuciones por las causas siguientes:

a) Por las causas previstas en el apartado 31.1. No obstante, en el caso de guarda legal de niñas o niños de 12 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

1. Que el menor requiera especial dedicación.

2. Que la niña o niño tenga 3 años o menos.

3. Que tenga a su cargo dos o más niñas o niños de 12 años o menores

4. Que se trate de familia monoparental.

b) Durante un plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización del permiso correspondiente, por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, de un menor de más de 12 meses, que por sus circunstancias y experiencias personales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.

31.4.- Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

31.5.- Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

31.6.- El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.

31.7.- En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28, podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

Artículo 32.- Disposiciones comunes a las reducciones de jornada.

32.1.- Las reducciones de jornada previstas en el artículo 31 son incompatibles entre sí, a excepción de las de los apartados 31.c), 31.5 y 31.6 que serán compatibles con las restantes.

32.2.- En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.

32.3.- Si varios trabajadores/as del Ayuntamiento tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

En estos casos, las solicitudes de reducción de jornada parcial, deberán presentarse de forma simultánea indicando, tanto el número global de horas de reducción, como el número concreto que disfrutará cada uno de ellos.

El disfrute de la reducción de forma parcial, será ininterrumpido, es decir, una vez concedido solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nueva solicitud y resolución del órgano competente.

32.4.- El personal acogido A LAS ANTERIORES REDUCCIONES DE JORNADA VERÁ DISMINUIDA PROPORCIONALMENTE LA JORNADA QUE REALICE EN LAS SITUACIONES PREVISTAS EN EL ART. 31

32.5.- El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

32.6.- Las reducciones de jornada tanto las que comporten disminución de retribuciones como las que no comporten reducción de retribuciones, serán gestionadas y tramitadas por la Sección de Recursos Humanos a través del Negociado y Órgano resolutorio que tenga la competencia.

32.7.- El personal deberá informar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

32.8.- Las previsiones del apartado 5 no serán de aplicación a las empleadas víctimas de violencia de género ni al personal víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.

32.9.- En los supuestos en que el personal tenga derecho a solicitar una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones, pero solicite un número de horas de reducción superior, al Órgano competente en materia de Recursos Humanos, el cual resolverá ambas reducciones descontando la hora diaria al número global de horas de reducción solicitadas.

32.10.- Las reducciones de jornada deberán solicitarse en fracciones mínimas de 30 minutos.

32.11.- La Comisión de Interpretación y Seguimiento determinará los supuestos de disfrute de estas reducciones de jornada en los supuestos de familias monoparentales.

CAPÍTULO IV.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 33 Vacaciones

33.1.- El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menos.

33.2.- 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 adicionales de vacaciones anuales:

- A los quince años de servicio: 23 días hábiles.
- A los veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- A los veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- A los treinta años de servicio: 26 días hábiles.

33.2.1.- Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

33.2.2.- Cuando se produzca la jubilación del personal, a estos días adicionales no se les aplicará el criterio de proporcionalidad previsto en el punto 1 de este artículo y tendrá derecho a disfrutarlos en función de su antigüedad.

33.3.- A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

33.4.- Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del TREBEP computarán como servicios efectivos.

33.5.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a lo largo de todo el año, a petición del personal, preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, en turnos rotativos a nivel de unidades administrativas básicas, pudiendo intercambiar las vacaciones de mutuo acuerdo entre el personal de la unidad, todo ello siempre que no se perjudique el servicio y previo informe del jefe respectivo.

33.6.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, en turnos rotativos, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural.

33.7.- En el supuesto de fraccionar las vacaciones, el primero en hacer la elección, escogerá la primera fracción de su periodo de vacaciones, pasando a continuación a tener preferencia en la elección el segundo y así sucesivamente hasta completar todos una elección. Este ciclo continuará hasta que completen todos su periodo vacacional.

33.8.- Las vacaciones habrán de ser disfrutadas necesariamente dentro del año natural al que correspondan sin que puedan ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a los del año siguiente. Como máximo, podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del siguiente año, siempre que no hubieran podido ser disfrutadas antes por necesidades del servicio.

33.9.- Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

33.10.- Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

33.11.- Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

33.12.- Asimismo, si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

33.13.- Se tendrá derecho a la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que la/el hija/o 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, víctima de terrorismo o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleadas/os públicas/os.

33.14.- El personal interino y el personal contratado laboral temporal, tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

33.15.- En caso de interrupción de vacaciones a requerimiento del jefe del servicio se compensará al funcionario con dos días de vacaciones por cada día de servicio interrumpido. La interrupción deberá solicitarse por escrito del Concejal delegado, en el que figurara su motivación efectuada por el Jefe del Servicio.

33.16.- El plan de vacaciones anual deberá ser aprobado antes del 1 de mayo.

33.17.- En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Ayuntamiento desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida a la unidad administrativa que tenga asignada la competencia tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

33.18.- En caso de denegación del periodo de vacaciones solicitado, el plazo para resolver será de 3 semanas y deberá ser siempre motivado.

33.19.- Sin perjuicio de todos los apartados anteriores, a través de una Instrucción se regulará el procedimiento y régimen mínimo de permanencias de cada unidad administrativa en el periodo vacacional.

33.20.- El periodo de vacaciones anuales retribuidas de los/as empleados/as municipales no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los/as empleados/as municipales por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 34.- Permisos retribuidos.

Las empleadas y empleados públicos podrán disfrutar, previa comunicación, en los términos y condiciones establecidos reglamentariamente de los siguientes permisos:

34.1.- Permiso por matrimonio o unión de hecho.

34.1.1.- 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.

34.1.2.- Este permiso puede acumularse al periodo vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, dicho permiso podrá disfrutarse hasta doce meses después de la fecha del matrimonio o del registro de la unión de hecho.

34.1.3.- 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.

34.2.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.

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

34.2.2.- Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de su padre/madre, padres/madres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos, hijos/as, hijos/as del cónyuge o pareja de hecho, nietos/as y abuelos/as.

34.2.3.- Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 100 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

34.3.- Permisos por técnicas prenatales.

34.3.1.- Se concederá permiso 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, por el tiempo necesario y previa justificación.

34.3.2.- Se concederá permiso al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral, por el tiempo necesario y previa justificación.

34.3.3.- Se concederá permiso al personal en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

34.4.- Permiso por cuidado del lactante.

34.4.1.- Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones.

34.4.2.- Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

34.4.3.- El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

34.4.4.- Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

34.4.5.- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple

34.5.- Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

34.5.1.- El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional física, psíquica o sensorial, a su cargo, a:

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

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

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

Asimismo, podrá acudir por el tiempo indispensable durante su jornada laboral a consultas y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante.

34.5.2.- Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a situaciones recogidas en el punto anterior, durarán el tiempo indispensable para su realización, considerándose como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el personal su asistencia y la hora de la cita.

34.5.3.- El personal tendrá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.

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

34.6.- Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave.

34.6.1.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles, si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de seis días hábiles.

34.6.2.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles, si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de cinco días hábiles.

34.6.3.- En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliar de los familiares, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado/a haya estado hospitalizado.

34.6.4.- Se entenderá de acuerdo con la jurisprudencia sobre la materia, que el concepto de hospitalización incluye el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario.

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

34.6.6.- El permiso deberá iniciarse el día en el que se producen los hechos que dan lugar al mismo. Ahora bien, si la contingencia se origina fuera de la jornada de trabajo, el inicio del cómputo debe iniciarse el día siguiente.

34.7.- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

34.7.1.- 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.

34.8.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

34.8.1.- El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

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

34.8.3.- Dicho permiso podrá disfrutarse hasta cuatro meses después de la fecha de empadronamiento.

34.9.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

34.9.1.- Se entenderá por deber de carácter público o personal:

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

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

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

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

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

f) En caso de declaración de catástrofes naturales sobrevenidas, los días afectados por la misma debiendo justificarse con una acreditación oficial, tales como guardia civil, policía local, emergencias, ayuntamientos o compañías de seguros.

34.10.- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

34.10.1.- Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

34.11.- Por asuntos particulares.

34.11.1.- A lo largo de cada año el personal tendrá derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

34.11.2.- Así mismo, el personal tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

34.11.3.- Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se ampliará el periodo de disfrute el 15 de febrero del año siguiente.

34.11.4.- Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

34.11.5.- El personal interino podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana. Los periodos trabajados en diversos contratos o nombramientos en este Ayuntamiento, dentro del mismo año, que no hayan dado lugar al disfrute de uno de esos días o de los días adicionales que, en su caso, correspondan, se podrán acumular al objeto de hacer efectivo este permiso. Cuando necesidades del servicio debidamente acreditadas, impidan el disfrute de estos días acumulados, se tendrá derecho al abono de los mismos.

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

34.11.7.- Los 6 días anuales de asuntos particulares 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/as o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

34.11.8.- El año en que se produzca la jubilación del personal, los 6 días de asuntos particulares se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año de la jubilación, los días adicionales de permiso por asuntos particulares y los días adicionales de asuntos particulares compensatorios, incluidos el 24 y 31 de diciembre, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación sin que sea de aplicación el criterio de proporcionalidad previsto en este apartado.

34.11.9.- Excepcionalmente a petición de la persona interesada, los días de asuntos particulares anuales, podrán utilizarse, una vez finalizado el año correspondiente, para compensar el saldo negativo de horario.

34.12.- Permiso para las trabajadoras en estado de gestación.

34.12.1.- Las trabajadoras en estado de gestación, tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

34.12.2.- En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

34.13.- Permiso por nacimiento para la madre biológica.

34.13.1.- Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas.

34.13.2.- Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de diversidad funcional del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

34.13.3.- No obstante, 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 de permiso.

34.13.4.- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

34.13.5.- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

34.13.7.- En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

34.13.8.- Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

34.14.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

34.14.1.- Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

34.14.2.- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

34.14.3.- Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

34.14.4.- El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o 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.

34.14.5.- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

34.14.6.- Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

34.14.7.- Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

34.14.8.- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

34.15.- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

34.15.1.- Permiso de dieciséis semanas, las seis semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha de nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al período de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos de los permisos por gestación, parto, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

34.15.2.- Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

34.15.3.- Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

34.15.4.- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

34.15.5.- En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo/a menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

34.15.6.- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

34.15.8.- En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

34.15.9.- Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

34.15.10.- En los casos previstos en los apartados por gestación, parto, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

34.16.- Permiso por cuidado de hijo/a que forme parte de la unidad familiar o cónyuge afectado por enfermedad grave.

34.16.1.- Se podrá conceder percibiendo las retribuciones íntegras, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, de la o el hijo menor de edad afectado por tumores malignos, melanomas o carcinomas o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por los informes del órgano correspondiente de la Administración Sanitaria. Igual derecho corresponderá al funcionario/a cuyo cónyuge o, pareja de hecho, se encuentre afectado por una enfermedad de idénticas características y circunstancias.

34.16.2.- Cuando concurran en ambos progenitores adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la o el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

34.16.3.- En el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el Ayuntamiento, se podrá limitar el ejercicio simultáneo del derecho a la reducción de jornada, por razones fundadas.

34.16.4.- Tendrán la consideración de enfermedades graves, a los efectos de aplicación de este permiso las establecidas en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

34.17.- Permiso menstrual.

34.17.1.- Las empleadas municipales que lo precisen dispondrán de un permiso de 8,00 horas mensuales, recuperable en un plazo máximo de 3 meses. Para ello, deberán presentar solicitud debidamente acreditada mediante el correspondiente informe que, expedido por facultativo/a de la especialidad médica correspondiente, especifique expresamente la necesidad.

24.17.2.- El informe médico tendrá una validez de 2 años, transcurrida dicha vigencia y caso de persistir la necesidad, deberá presentar nuevo informe médico.

34.18.- Permiso nacimiento, adopción o acogimiento en familias monoparentales.

34.18.1.- Las familias monoparentales tienen derecho a acumular los permisos de maternidad y paternidad que se dan en el seno de una familia biparental.

34.18.2.- La persona trabajadora, progenitora única de su hijo/a, podrá acumular a su permiso por nacimiento y cuidado de hijo/a menor, las 10 semanas que hubiesen podido corresponder al otro progenitor con la finalidad de que el/la menor se beneficie del mismo tiempo de cuidados y atención directos que habrían tenido al nacer en una familia de dos progenitores.

Artículo 35.- Licencias con retribución.

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, las empleadas y empleados públicos tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de las siguientes licencias:

35.1.- Licencia para la formación.

35.1.1.- Se podrán 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 de las empleadas y empleados públicos y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

35.1.2.- El personal podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud se lo permita.

35.2.- Licencia por estudios.

35.2.1.- Se podrá conceder al personal, previo informe favorable, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante y no estén comprendidas en el artículo anterior.

35.2.2.- La materia elegida por la/el interesada/o, de la que se requiere que sea de interés para la mejora de la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por el órgano que la concede.

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

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

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

35.2.6.- 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.

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

35.3.- Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

35.3.1.- Por el tiempo imprescindible, supeditado a las necesidades del servicio y previa autorización de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos a todo el personal que, a través de una organización no gubernamental, se desplace a algún país en vías de desarrollo para la realización de labores humanitarias, dentro del marco de actuación y directrices de cooperación internacional.

35.3.2.- Esta licencia podrá unirse al periodo vacacional y su retribución se limitará a las básicas, incluida la antigüedad.

Artículo.- 36 Licencias sin retribución.

Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el periodo que se solicita y el anteriormente disfrutado.

36.1.- Licencia por interés particular.

36.1.1.- Con una duración máxima de seis meses cada tres años, previo informe de la Jefatura del Servicio o unidad administrativa, se podrá conceder licencia por interés particular.

36.1.2.- 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.

36.1.3.- Mientras dure esta licencia sin retribución, se mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

36.1.4.- 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.

36.1.5.- 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.

36.2.- Licencia por enfermedad de familiares.

36.2.1.- En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, 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.



36.2.2.- 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.

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

36.3.- Licencia para perfeccionamiento profesional.

36.3.1.- Se podrán 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.

36.3.2.- La Corporación mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

36.3.3.- Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 37.- Disposiciones comunes a Vacaciones Permisos y Licencias.

Las características de las funciones de los distintos servicios y, en su caso, la jornada laboral a turnos, condicionan la concesión de licencias y de permisos y la distribución de los periodos vacacionales a las necesidades del servicio.

Artículo 38.- Disposiciones comunes a Permisos y Licencias.

38.1.- La tramitación, plazos de solicitudes y requisitos se ajustará al procedimiento determinado en el Manual de Permisos y Licencias de esta Corporación.

38.2.- Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que ésta sea de 7,5 horas; en los horarios especiales, cuando se trate de jornadas de menos de 7,5 horas o de más de 7,5 horas, los días que se concedan por licencias y permisos se computarán por horas, teniendo en cuenta que cada día de permiso o de licencia supone un total de 7,5 horas de trabajo. Si se trabajase en periodo nocturno, el personal podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante para iniciar el permiso.

38.3.- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso, a los acuerdos adoptados al respecto.

Artículo 39.- Situaciones administrativas.

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

CAPITULO V.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 40.- Premios.

40.1.- Por constancia en el trabajo al personal en activo a la entrada en vigor del Acuerdo que cumpla los veinticinco años de servicios en esta Corporación a partir de dicha fecha, se abonará, por una sola vez, la cantidad de 500,00 euros y al que cumpla los cuarenta años de servicio la cantidad de 1.000,00 euros.

40.2.- Todo el personal que en el momento de su jubilación forzosa por edad no hubiera cumplido 40 años de servicios pero si superara 35 años de servicio en este Ayuntamiento se le premiara con 700,00 euros.

Artículo 41.- Ayudas.

41.1.- La Corporación destinará en cada uno de los ejercicios de vigencia de este Convenio la cantidad de 200.000,00 euros para hacer frente a las Ayudas por Estudios y Ayudas Sociales, dicha cantidad se incrementará en función de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia del Convenio.

41.2.- En el marco de la comisión de interpretación, vigilancia y seguimiento se determinarán los criterios, baremos, porcentajes a destinar a cada una de dichas ayudas y los prorrateos necesarios de las cantidades estipuladas en estos apartados hasta ajustarlas al total presupuestado.

41.3.- La cantidad máxima a percibir anualmente por empleado/a será de 750,00€ y 1.500,00€. por unidad familiar.

41.4.- Las solicitudes de todas las Ayudas, se presentarán, previa convocatoria pública en la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, durante el periodo establecido a tal efecto y serán aprobadas por el Órgano competente, pudiendo solicitarlas todo el personal que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes lleve como mínimo un año continuado de servicios en el Ayuntamiento.

Artículo 42.- Por estudios.

42.1.- El Ayuntamiento constituirá un fondo de becas y de ayudas por estudios para el personal municipal, por los estudios reglados que realicen ellos/as, sus hijos/as, los/as menores tutelados a su cargo, tal que permita la concesión en cada uno de los siguientes niveles de enseñanza:

- Infantil y guardería.
- Primaria.
- Secundaria.
- Bachiller/FP grado medio y superior.
- Estudios en la Escuela Oficial de Idiomas.
- Enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial de Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

42.2.- Para poder beneficiarse de la ayuda establecida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Será requisito indispensable acreditar fehacientemente que los hijos/as cursan los estudios reglados por los que se solicita la ayuda en un Centro Oficial, adjuntando el certificado de matrícula.

b) En las solicitudes por ayudas de estudios universitarios se deberá aportar documento oficial en el que consten los créditos en los que se matricula y el número de veces que se ha matriculado en el mismo.

c) En ningún caso se abonarán ayudas por repeticiones de cursos ni de créditos universitarios.

42.3.- Se establecen los siguientes requisitos subjetivos:

a) Solo se podrá solicitar esta ayuda por hijos/as de hasta 25 años de edad en el momento de iniciar el curso.

b) En el caso de que ambos cónyuges resulten beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda por cada hijo común.

c) Sólo se concederá una ayuda por hijo/a; en el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se tendrá en cuenta únicamente el de mayor importe.

42.4.- La ayuda de estudios se hará efectiva en el mes de julio.

Artículo 43.- Sanitarias.

43.1.- Serán beneficiarios/as de las ayudas sanitarias:

a) Todos/as los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento a quienes sean de aplicación este Convenio y se encuentren dentro de los baremos que se establezcan.

b) El/la cónyuge, e hijas/os menores de 26 años. Respecto de hijos/as mayores de 18 años deberá acreditarse que se encuentran en situación legal de desempleo o cursando estudios en centros oficiales escolares o universitarios.

43.2.- Para la percepción de estas ayudas será necesario aportar a la solicitud, el original o fotocopia compulsada de la prescripción médica en los casos que se requiera, así como el original o fotocopia compulsada de la justificación de pago.

43.3.- No serán objeto de esta Ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará el resto no cubierto por dicho sistema, con el límite de la cuantía máxima establecida. En todo caso, los beneficiarios/as de las ayudas, deberán acreditar mediante certificado expedido por la entidad en la que presten sus servicios, el no ser perceptores de ningún tipo de ayuda por estos mismos conceptos.

Artículo 44.- Ayuda para Escuelas Infantiles de Verano.

44.1.- La Corporación concederá, a partir del año 2022, hasta 100,00 euros en concepto de ayuda para las escuelas infantiles de verano que se organicen una vez finalizadas las clases lectivas del actual curso escolar y hasta el inicio del siguiente curso lectivo, a todo el personal con hijos/as en edad de escolarización desde el primer ciclo de educación infantil hasta el sexto curso de educación primaria

44.2.- A tales efectos, la cantidad global máxima que podrá asignarse en concepto de estas ayudas será de 15.000,00 euros.

44.3.- No obstante lo anterior, cuando el número de peticiones sea superior al crédito global dispuesto por esta Corporación en la aplicación presupuestaria correspondiente, el importe que se percibirá será el resultado de dividir el crédito presupuestario disponible entre el número total de solicitudes. En el caso de que el número de peticiones fuese inferior, la cantidad que como máximo se abonará será de 100 euros, pasando el crédito sobrante a la partida de Ayudas.

Artículo 45.- Ayudas por sepelio o incineración.

45.1.- En caso del fallecimiento de empleados/as públicos del Ayuntamiento en activo, se les concederá a sus familiares el beneficio de una ayuda extraordinaria consistente en el abono de los gastos de incineración, o equivalente en caso de no ser incinerados, incluida la urna conforme a las tarifas municipales vigentes en el momento del suceso.

Artículo 46.- Ayuda por tener a su cargo personas con diversidad funcional.

46.1.- Consistirá en el abono de una ayuda económica de 250,00 euros mensuales para compensar en parte los gastos ocasionados por el/la cónyuge, pareja de hecho, tutelados/as e hijos/as con diversidad funcional en cualquiera de sus tipos, igual o superior al treinta y tres por ciento, que estén a cargo del empleado/a público del Ayuntamiento de Castelló.

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

46.3.- La condición de discapacidad o diversidad funcional ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

46.4.- Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado público municipal, sólo se devengará una ayuda.

46.5.- La solicitud de esta ayuda se presentará en el momento de reconocerse el hecho causante por todo el personal que lleve como mínimo un año continuado de servicios en el Ayuntamiento y de acuerdo con el período establecido en la Resolución de la Conselleria se solicitará la renovación de la Ayuda presentando la documentación acreditativa actualizada de los hechos que motivan la concesión de la ayuda.

Artículo 47.- Ayuda por Incapacidad Temporal.

47.1.- En los supuestos de incapacidad temporal del personal al servicio de este Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló, derivada de contingencias comunes y profesionales, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, se complementará durante todo el período de duración, hasta llegar al cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas durante el mes anterior.

Artículo 48.- Jubilación anticipada.

48.1.- Cuando el personal lo solicite, y le sea aceptada por la Seguridad Social la jubilación con antelación a la edad mínima para acceder a la misma y si su pensión fuera objeto de reducción por aplicación de la normativa vigente, el Ayuntamiento le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad.

48.2.- 8.000,00 € si se solicita con menos de 1 año de antelación (2.000,00€ con un trimestre de antelación; 4.000,00€ con dos trimestres de antelación; 6.000,00€ con tres trimestres de antelación; 8.000,00€ con cuatro trimestres de antelación).

48.3.- 10.000,00 € si se solicita con más de un año de antelación (8.500,00€ con cinco trimestres de antelación; 9.000,00€ con seis trimestres de antelación; 9.500,00€ con siete trimestres de antelación; 10.000,00€ con ocho trimestres de antelación).

Artículo 49.- Anticipos reintegrables sin interés.

49.1.- Anticipo de hasta 2.000,00 euros que se reintegrará en 24 mensualidades sin interés alguno.

49.2.- Anticipo, por una sola vez de hasta 6.000,00 euros, para adquisición de la vivienda habitual o rehabilitación de la misma, siempre que tenga más de diez años y que se reintegrará en el plazo de 48 mensualidades sin interés alguno.

CAPITULO VI.- DERECHOS PROFESIONALES

Artículo 50.- Formación.

50.1.- Todo el personal municipal tiene derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, para lo cual dispondrán de 40 horas anuales.

50.2.- El tiempo de asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados o programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el Empleo y autorizados por el Ayuntamiento de Castelló, computarán como tiempo de trabajo a todos los efectos si tienen lugar dentro de la jornada laboral, no siendo objeto de recuperación, e incluirá el tiempo necesario para el desplazamiento hasta el lugar de impartición.

50.3.- Formación Interna: Se facilitará la asistencia a toda la formación municipal organizada por el Ayuntamiento de Castelló, sin que resulte aplicable a estos efectos el límite de 40 horas de formación. Se emitirá certificado de asistencia y/o aprovechamiento que serán incorporados al expediente personal de cada empleado/a a los efectos oportunos.

50.4.- Como medida de fomento de la formación y con carácter general, la asistencia a cursos de formación homologados que, en todo o en parte, se realicen fuera de las horas de trabajo, no generarán derecho a compensación económica alguna. Únicamente en el supuesto de que el personal asista al curso con autorización previa del Ayuntamiento y con un máximo de 40 horas anuales, le serán computadas las horas del mismo como de trabajo a los efectos del cómputo anual de la jornada.

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

50.6.- En cada Negociado, Servicio o Unidad y siempre en función de las necesidades del servicio, se acordarán las franjas horarias en las que el personal podrá acceder a la realización de las actividades que se efectúen bajo la modalidad on-line, estableciéndose para ello horarios y turnos en función de las distintas necesidades que se puedan generar. Cuando el/la empleado/a público escoja voluntariamente realizar la actividad formativa en su domicilio con sus propios medios, en ningún caso podrá compensar con horas laborables las dedicadas a formación.

50.7.- La Corporación realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación de su personal que remitirá a las secciones sindicales representativas con la finalidad de proceder a la negociación y aprobación anual del plan de formación propio. Las Secciones Sindicales presentarán sus propuestas formativas durante el último trimestre del año y el Plan de Formación Propio aprobado será objeto de seguimiento por parte de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo.

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

50.9.- La Corporación podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 51.- Vestuario.

51.1.- La Corporación dotará al personal, de la ropa y calzado adecuados para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el/la empleado/a a su utilización durante su jornada de trabajo y bajo su responsabilidad, así mismo la corporación habilitará un local adecuado destinado para cambiarse y guardar sus enseres personales.

51.2.- El Servicio de Prevención a propuesta de los respectivos responsables determinará qué uniformes y ropa de trabajo, modelo y marca resulta más ventajoso para el Ayuntamiento en función de su resistencia, calidad, duración y seguridad.

La ropa de trabajo deberá llevar siempre la marca CE, según se establece en la Directiva 83/189/CEE.

51.3.- La periodicidad de renovación, cantidad y calidad de la ropa de trabajo, equipos de protección individual y calzado de trabajo y de protección, se regulará en una instrucción del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, dando cuenta a la Mesa General de Negociación. Dicha instrucción entrará en vigor en el primer trimestre de vigencia del presente Acuerdo-Convenio, y deberá estar adaptada a la normativa específica para cada colectivo.

51.4.- La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo y abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

Artículo 52.- Carnet de conducir y Permiso de Armas.

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

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

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

Artículo 53.- Asistencia jurídica y responsabilidad.

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

- Defensa especializada ante Juzgados y Tribunales.
- Prestación de las fianzas que fueren señaladas.

c) Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

d) Retirada del permiso de conducir.

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

Artículo 54.- Cobertura de riesgos.

54.1.- En consonancia con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el fin de garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, a la firma del presente Acuerdo la Corporación se compromete a cubrir bien directa, bien indirectamente, el riesgo de Incapacidad permanente parcial, total, absoluta, gran invalidez o muerte derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional incluso "in itinere", por importe de 150.000,00 euros.

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

Artículo 55.- Transporte Público.

A solicitud de los empleados/as públicos, el Ayuntamiento facilitará el uso del transporte público de autobús y Tram para los desplazamientos urbanos al y desde el centro de trabajo. Así como aquellos otros necesarios que se deban realizar durante la jornada por motivos laborales.

Artículo 56.- Espacios dignos.

La corporación se compromete a negociar la habilitación en los grandes centros de trabajo espacios dignos con una dotación mínima para que el personal pueda realizar las pausas obligatorias.

Artículo 57.- Guardería.

Al objeto de conciliar la vida laboral con la familiar y el fomento de la natalidad, se elaborará un estudio para la puesta en marcha de forma progresiva de una guardería para hijos/as del personal municipal. Para llevar a cabo dicho proyecto se contará con la Mesa de Negociación.

Artículo 58.- Teletrabajo.

Durante los dos primeros años de vigencia del Acuerdo se elaborará un estudio para la implantación efectiva del sistema de teletrabajo en el Ayuntamiento de Castellón con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar, sobre las siguientes bases:

- Los puestos de trabajo susceptibles de incorporarse se determinarán en función de la idoneidad de sus cometidos, tareas o contenidos para su desarrollo fuera de las instalaciones municipales.

- El teletrabajo será voluntario y reversible.

- Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.

- La duración máxima del periodo continuado del teletrabajo será en todo caso de un año.

- Los empleados/as públicos sujetos a este artículo mantendrán todos los derechos previstos para el resto del personal municipal.

Artículo 59.- Mantenimiento del empleo.

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

59.1.- Con el fin de lograr una gestión eficaz de los recursos, las políticas de empleo público durante este periodo estarán presididas por los siguientes criterios:

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

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

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

CAPITULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 60.- Derechos de participación.

60.1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, en los términos y de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación y a través de los órganos indicados en el Capítulo II de este Convenio. El personal disfrutará de al menos quince horas de formación en materia de prevención de riesgos computables como horario de trabajo.

Artículo 61. Vigilancia de la Salud.

61.1.- La Corporación a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales gestionará y efectuará los reconocimientos médicos. La vigilancia de la Salud, será periódica en las siguientes ocasiones:

61.1.1.- Reconocimiento inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud. De acuerdo a los objetivos que se pretendan con este reconocimiento (conocer las características personales y estado biológico del trabajador/a) como punto de partida para poder valorar después los cambios en relación a los posibles riesgos laborales (a valorar en los sucesivos reconocimientos periódicos específicos que se planifiquen), este examen de salud deberá contemplar una historia clínico-laboral completa, exploración clínica y pruebas complementarias generales que el médico considere necesarias, ya que los siguientes exámenes periódicos se centrarán específicamente en las posibles alteraciones consecuencia de la exposición a los riesgos del lugar de trabajo.

61.1.2.- Reconocimiento periódico específico, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija o según riesgo/s detectado/s en las evaluaciones de riesgos. La periodicidad no tiene por qué ajustarse a intervalos regulares; dependerá de la historia natural de la enfermedad, de las condiciones de exposición y de las características personales y estado biológico del trabajador/a. Los Protocolos de Vigilancia Sanitaria Específica editados por las administraciones sanitarias, establecen esta periodicidad en función de los dos primeros factores citados (historia natural de la enfermedad y condiciones de exposición), siendo el médico del trabajo finalmente quien fijará esta periodicidad uniéndolo el tercer factor, es decir, las características personales y estado biológico del trabajador/a. Estableciendo por parte de la Corporación un reconocimiento médico de carácter anual o carácter bianual (Aconsejable por médico del trabajo con carácter bianual; Protocolo de Pantallas de Visualización de Datos del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar social, se realizará con una periodicidad ajustada al nivel de riesgo, a juicio del médico responsable y cuando aparezcan trastornos que pudieran deberse a este tipo de trabajo).

61.1.3.- Reconocimiento después de una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales (establecida en los protocolos, tras baja laboral superior a 30 días).

61.2.- El reconocimiento médico indicado tendrá carácter voluntario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a excepción de Policía Local/Bomberos siendo obligatorio para Policía Local (Sesión Comité de Seguridad y Salud 27/09/2017), los Servicios de bomberos de la Comunitat Valenciana rige la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6496 de 06.04.2011) que regula en base a los arts. 47, 48 y 52 considerando que todos los profesionales del Servicio de bomberos tienen la obligación de someterse a los reconocimientos médicos anuales.

61.3.- El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que los empleados/as expuestos a riesgos biológicos sean incluidos en las campañas de vacunación propias o en aquellas establecidas por las autoridades sanitarias para la ciudadanía en general.

61.4.- Se elaborará un Plan de Afrontamiento del estrés laboral al objeto de evitar que la presión emocional y psicológica desencadene en procesos de desmotivación e insatisfacción que dificulten las relaciones laborales, y no se cumplan las expectativas del profesional y no se alcancen los objetivos de la Corporación.

Artículo 62.- Planes de autoprotección.

En cumplimiento del Art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Administración implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores/as y usuarios/as, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, teniendo en cuenta las características de sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos. Se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

Artículo 63.- Salud medioambiental laboral.

La Corporación impulsará la acción medioambiental en los puestos de trabajo, en tal sentido se procurará la adopción de medidas tendentes a la consecución de tal fin, fomentando la especialización de las/os delegadas/os de prevención en materia de salud medioambiental y valorando la aplicación de planes específicos sobre reutilización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficacia energética,

ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia.

63.1.- Los lugares de trabajo dispondrán de agua potable en cantidad suficiente y fácilmente accesible. Se evitará toda circunstancia que posibilite la contaminación del agua potable, para lo cual se restituirán las fuentes de agua potable en todas las dependencias.

Artículo 64. Protección a la maternidad.

64.1.- Se evaluarán los riesgos y se determinará la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, o parto reciente –a partir de la comunicación por parte de la empleada-, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Este traslado será de aplicación automática, y se llevara a cabo a la mayor brevedad posible sin que pueda superar el plazo de diez días hábiles desde la petición de la interesada.

64.2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de dicha adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del seguro correspondiente, o de la mutua, con el informe médico que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

64.3.- En el supuesto de que, aún aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no exista puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho a las retribuciones de su puesto de origen.

64.4.- El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrán efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto anterior.

64.5.- Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo y así lo certificase el médico que asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 65.- Adaptaciones y cambios de puesto por motivos de salud.

65.1.- Podrá adscribirse al personal del Ayuntamiento que lo solicite a puestos de trabajo, por motivos de especial sensibilidad a los riesgos derivados del puesto de trabajo actual o disminución manifiesta de la capacidad para el desempeño de las tareas asignadas al mismo, derivados de enfermedad física o psíquica, que impliquen un rendimiento insuficiente para el desempeño del puesto que no comporte inhibición, y que impidan realizar con eficacia dichas tareas. Este sistema de provisión tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal interino o mejora de empleo.

65.2.- Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará conforme a la reglamentación establecida en el Real Decreto 3/2007 o normativa que lo sustituya a tal efecto sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación puesta de manifiesto.

65.3.- El traslado estará condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, categoría profesional o escala que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo, conforme los determinados en la R.P.T.

65.4.- Las previsiones contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso laboral, sexual o por razón de género y tendrá prioridad absoluta para su traslado. La acreditación requerirá expediente tramitado al efecto en el Ayuntamiento.

65.5.- Se realizarán revisiones cuando se consideren conveniente de oficio o a solicitud de la persona interesada, con el objeto de comprobar si se mantienen las mismas circunstancias que motivaron la adaptación o cambio de puesto de trabajo.

65.6.- En cuanto a la Policía Local y al Servicio de Bomberos se estará a lo que determina su normativa específica.

Artículo 66. Traslado por violencia de género.

66.1.- Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo o escala o, en su caso, categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura, en el marco del Convenio de colaboración entre la Generalitat a través de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, Reformas democráticas y Libertades Públicas y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias para impulsar la movilidad de las empleadas públicas por razón de violencia de género entre administraciones públicas.

66.2.- En caso de no existir puestos vacantes en su cuerpo, categoría profesional o escala, podrá ser adscrita a otro puesto del mismo grupo o subgrupo profesional al que pertenece, sin que en ningún caso el traslado suponga menoscabo de sus derechos económicos. A tal efecto, se le deberán comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad o en aquellas que la interesada expresamente solicite.

66.3.- Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar al mismo.

66.4.- Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional, en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la empleada pública es víctima de violencia de género.

66.5.- En las actuaciones relacionadas con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus ascendientes, descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia y custodia.

66.6.- Las previsiones de este artículo será igualmente de aplicación al personal interino, laboral y temporal.

Artículo 67. Plan para prevenir trastornos adictivos.

67.1.- A la mayor brevedad posible el Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra los trastornos adictivos. Las acciones del Plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, empleados/as municipales y Organismos Oficiales.

67.2.- Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias de los trastornos adictivos en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

67.3.- Los objetivos básicos del plan serán:

a) Prevenir los trastornos adictivos.

b) Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el personal con el fin de cumplir las normas que se establezcan en el plan.

c) Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 68. Fomento de hábitos saludables.

68.1.- Durante la vigencia del Acuerdo del Acuerdo se facilitará a todo el personal el acceso a instalaciones deportivas municipales, para lo cual el Patronat Municipal d'Esports elaborará un plan específico para la regularización de los horarios de uso.

Artículo 69. Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación.

69.1.- 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 nº. 92/131 de la Unión Europea, la Corporación adquiere el compromiso para desarrollar procedimientos encaminados a garantizar que el entorno laboral este libre de los riesgos laborales que procedan de la violencia en cualquiera de sus modalidades, y concretamente de acoso laboral y sexual, comprometiéndose a ejercer una auténtica prevención de riesgos psicosociales en estas materias.

Artículo 70.- Mediación.

70.1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana, en su artículo 4, la mediación es aquel procedimiento en el que dos o más partes implicadas en un conflicto o litigio intentan alcanzar, de manera voluntaria y por sí mismas, con comunicación y diálogo, un acuerdo satisfactorio sobre la resolución de su controversia, con la asistencia de una o varias personas mediadoras profesionales. Así, cuando las partes no pueden llegar a un acuerdo por sí mismas, la mediación es una herramienta de gestión de conflictos eficaz que ayuda a las partes a escucharse y comunicarse y, por tanto, a que busquen alternativas para solucionar la situación.

70.2.- El Ayuntamiento de Castelló pone a disposición de sus empleadas y empleados el Servicio Municipal de Mediación en los términos establecidos en la Línea 6, Actuación 31 del III Plan Castelló Ciudad Intercultural 2019-2023, que establece como indicador de

resultado armonizar el Servicio Municipal de Mediación a los requisitos establecidos en la Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana, siendo responsable de su ejecución y cumplimiento el Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad-Pangea dependiente de la Concejalía de Bienestar Social. En general, no procederá en conflictos que deban ser resueltos por la jurisdicción competente, actuaciones que puedan dar lugar a responsabilidad civil, penal o disciplinaria. A su vez, procederá la mediación en conflictos interpersonales o de intereses, relaciones disfuncionales entre unidades que provoque mala calidad o funcionamiento inadecuado de servicios, mal ambiente de trabajo y situaciones similares.

70.3.- Mediante instrucción de las Concejalías de Recursos Humanos y de Bienestar Social se desarrollará el Protocolo a seguir, en los términos de la mencionada Ley así como la normativa de desarrollo y otra que resulte de aplicación.

70.4.- Con la puesta a disposición de la plantilla municipal del mencionado Servicio de Mediación Municipal, el presente Acuerdo/Convenio, además de a facilitar el clima laboral saludable mediante la transformación positiva de los conflictos que puedan surgir, contribuye a visibilizar los servicios municipales y empoderar a sus profesionales

CAPITULO VIII.- PROMOCIÓN PROFESIONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

Artículo 71.- Promoción profesional del personal funcionario/a.

71.1.- El personal tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

71.2.- A tal objeto, la Corporación establecerá mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional, de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 72.- Modalidades de promoción y carrera profesional.

72.1.- La promoción profesional del personal se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

Carrera horizontal, consistente en la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Carrera vertical, consistente en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo y basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.

Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.

Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

Artículo 73.- Carrera Profesional del personal laboral.

73.1.- La carrera profesional y la promoción del personal laboral se realizarán de conformidad con lo establecido en el TREBEP y resto de normativa aplicable.

Artículo 74.- Promoción Interna.

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

74.2.- No obstante lo anterior, el personal del subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al subgrupo profesional A2 sin necesidad de pasar por el Grupo B de acuerdo con la regulación establecida en la Ley de Función Pública Valenciana.

74.3.- En las Ofertas de Empleo Público se contemplará una reserva para el turno de promoción interna con el límite establecido en la legislación vigente.

74.4.- Podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal laboral fijo que reúna los requisitos y que pertenezca a los cuerpos y escalas que a continuación se determina para cada modalidad:

a) Promoción interna vertical: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que esté dentro del mismo itinerario profesional. En las convocatorias se hará constar cuáles son los cuerpos o escalas cuyos integrantes podrán participar en el proceso selectivo mediante esta modalidad de promoción interna.

b) Promoción interna horizontal: el personal que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional.

c) Promoción interna mixta: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que no esté dentro del mismo itinerario profesional.

Cuando así lo requiera la naturaleza de los puestos convocados, las convocatorias podrán prever, de forma motivada, que la promoción interna se circunscriba a una o a dos de las modalidades anteriormente previstas.

74.5.- A los efectos de promoción interna, el ascenso se efectuará preferentemente por concurso-oposición y con la realización de un curso selectivo en los casos legalmente previstos que, en todo caso, incluirá la superación de las pruebas que se establezcan garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad entre el personal que posea la titulación y requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que pertenezcan.

74.6.- Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen, así como la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60 por ciento de la calificación máxima. La validez de esta última medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación

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

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

74.9.- La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo según el orden obtenido en las pruebas de selección y de acuerdo con las peticiones de las/os interesadas/os, teniendo preferencia para cubrir los puestos vacantes quienes hayan accedido por turno de promoción interna sobre los de turno libre.

74.10.- El personal municipal que realice las funciones de un puesto de trabajo de superior categoría, percibirá las retribuciones íntegras del puesto que desempeñe durante el tiempo que dure esta situación, siempre y cuando tenga el nombramiento oportuno.

Artículo 75.- Movilidad del personal.

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

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

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

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

75.3.2.- Reasignación de efectivos; el personal cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos se realizará a puestos de trabajo adscritos a su cuerpo, escala o categoría profesional. La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará, previa negociación en la Mesa General de Negociación, aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo y tendrá carácter definitivo.

Las medidas señaladas en el apartado anterior, cuando tengan carácter forzoso, no podrán afectar al personal con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 75%, ni a las víctimas acreditadas de violencia de género.

Asimismo, podrá ser excluido de la aplicación de estas medidas, el personal con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que dicha diversidad funcional le imposibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

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

75.3.4.- Adscripción provisional; es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo que procede en los siguientes casos:

a) Cuando el personal cese en su puesto de trabajo o sea removido del mismo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en el presente título.

b) Por reingreso al servicio activo.

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

Reglamentariamente se determinará el procedimiento y requisitos para su concesión.

Artículo 76.- Provisión definitiva de puestos de trabajo.

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

76.2.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los sistemas de concurso o de libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial correspondiente.

76.3.- Para facilitar el cambio de puestos de trabajo y su desempeño se convocarán cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo derivados de la política de modernización de sus servicios.

Artículo 77.- Provisión temporal de puestos de trabajo.

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

77.2.- El personal funcionario de carrera podrá ser nombrado provisionalmente por mejora de empleo en los siguientes supuestos:

a) La existencia de un puesto de trabajo no ocupado.

b) La sustitución transitoria de la personal titular de un puesto de trabajo.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce.

Para los procedimientos de acceso al empleo público, bien sea por turno libre, o por promoción interna, el tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, será valorados como experiencia profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en el que se han desempeñado.

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

Artículo 78.- Permutas entre personal de la Corporación.

78.1.- La permuta de destino entre dos personas, podrá ser autorizada a instancia de las personas interesadas y previo informe favorable de los/las Coordinadores/as del Área de origen y destino, siempre y cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Que las personas que lo solicitan estén en situación de servicio activo y sean titulares de los puestos de trabajo obtenidos por concurso, desde los que se pretende permutar.

b) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, pertenezcan al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, salvo las excepciones previstas en la normativa, y con los mismos requisitos, forma de provisión y retribuciones. A estos efectos, en lo que se refiere a las retribuciones, no se tendrá en cuenta el componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

c) Que los puestos no tengan el rango de jefatura o equivalente.

78.2.- No podrá autorizarse la permuta en los siguientes supuestos:

a) Cuando ya se hubiera autorizado otra en favor de las mismas personas en los diez años anteriores.

b) Cuando la persona interesada hubiera solicitado su participación en un concurso de méritos pendiente de resolución.

c) Antes de que transcurra un año desde la toma de posesión de la persona interesada en el puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos legalmente.

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

Artículo 79.- Permutas con personal de otras entidades locales.

79.1.- La permuta de destino entre dos trabajadores/as de la administración local, podrá ser autorizada siempre y cuando concurran las siguientes circunstancias, sin perjuicio de los casos de no autorización previstos:

a) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, grupo de titulación, requisitos, funciones, forma de provisión y retribuciones. A estos efectos, en lo que se refiere a las retribuciones, no se tendrá en cuenta el componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

b) Que los puestos se encuentren ubicados en distinta localidad.

c) Que los puestos no tengan el rango de jefatura o equivalente.

79.2.- El procedimiento se iniciará a instancia de los/las trabajadores interesados/as, dirigida a cada una de las entidades locales donde radiquen los puestos a permutar. Las personas solicitantes han de estar en servicio activo y ser titulares de un puesto de trabajo en la administración local con destino definitivo.

79.3.- El procedimiento para su resolución requiere la conformidad de las personas interesadas, informe favorable de la secretaria de las respectivas corporaciones locales afectadas y resolución de autorización por el órgano competente de las respectivas corporaciones locales.

79.4.- El personal deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo obtenido por permuta, salvo en el caso de supuestos de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, por violencia de género o violencia terrorista.

Artículo 80.- Atribución temporal de funciones

80.1.- Para el personal, como forma supletoria al resto de medidas de adscripción provisional o temporal, por las causas previstas legalmente.

Artículo 81.- Racionalización de la estructura y organización administrativa.

81.1.- En el ámbito municipal, se adoptarán, en el marco del artículo 69 del Estatuto Básico del Empleado Público, las medidas y actuaciones requeridas para garantizar la asignación eficiente y la optimización de sus recursos humanos con objeto de avanzar hacia una estructura organizacional que responda a las necesidades públicas y de calidad en la prestación de los servicios.

81.2.- Con esta finalidad se podrán acordar, en su caso, los cambios de adscripción de puestos y/o de efectivos que resulten necesarios y que permitan una adecuada distribución de las cargas de trabajo en función de las necesidades y estructura de la administración municipal. Así como en su caso se podrá asignar al personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, todo ello de conformidad con las disposiciones legales establecidas en esta materia.

CAPÍTULO IX.- RETRIBUCIONES

Artículo 82.- Retribuciones básicas y complementarias.

82.1.- Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. En el caso de que se preste servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores. Cuando cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

82.2.- Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario. La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. (entre otros turnicidad, jornada partida, nocturnidad, penosidad.)

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

82.3.- Durante la vigencia del presente Convenio, el incremento retributivo que con carácter general se aplicará al personal a que se refiere este Convenio, será el que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de estos años.

82.4.- Las retribuciones complementarias serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que, previa negociación, se aprueben para cada ejercicio económico.

82.5.- Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, de acuerdo a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los años del vigencia de este Convenio, cuya cuantía será igual a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por tal el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

82.6.- Los complementos de productividad serán individualizados y se destinarán a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la empleado/a desempeñe su trabajo.

82.7.- La aplicación de este complemento se regirá por las siguientes normas:

a) Los programas de productividad serán objeto de negociación en el marco de la Mesa General de Negociación.

b) La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo.

c) Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo, en ningún caso originará ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones a periodos sucesivos.

d) Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, serán informados mensualmente de los complementos de productividad alcanzados y abonados en la nómina de los trabajadores/as, tanto si son individuales como si son de algún programa de productividad conjunto, recibiendo a tal efecto copia de los mismos, preferiblemente en formato digital.

Artículo 82 (BIS).1.- Retribuciones del personal laboral de duración determinada, contratado dentro del marco de programas de fomento de empleo propios o subvencionados por Administraciones Públicas.

La retribución mensual se ajustará a la siguiente tabla referida al año 2021, si bien será de aplicación a los programas que se suscriban a partir de la firma del Convenio:

G. Cotiza.	Categoría Profesional	Salario bruto anual
1	Titulado/a Superior universitario	21.594,02
2	Titulado/a Medio universitario	19.630,94
3	Jefes/as Administrativos/as y de taller	16.224,04
4	Ayudantes no titulados	15.486,52
5	Oficiales Administrativos/as	15.486,52
6	Subalternos	14.078,68
7	Auxiliares Administrativos/as	14.749,14
8	Oficiales de primera y segunda	14.749,14
9	Oficiales de tercera y especialistas	14.749,14
10	Peones	14.078,68
11	Trabajadores/as menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	13.408,36

Durante la vigencia del presente convenio, las presentes tablas salariales experimentarán el incremento retributivo que con carácter general establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia.

Todo el personal al que se aplicará las presentes tablas salariales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras de acuerdo con la Ley, cuyo prorrateo se abonará mensualmente.

Artículo 81 (BIS).2.- Retribuciones del personal laboral de duración determinada, contratado para la puesta en marcha y desarrollo de los programas mixtos de empleo-formación.

La retribución mensual se ajustará a la siguiente tabla referida al año 2021, si bien será de aplicación a los programas que se suscriban a partir de la firma del Convenio::

G. Cotiza.	Puesto de trabajo en Talleres de empleo	Salario bruto anual
2	Director/a	21.594,02
2	Docente apoyo	19.630,94
3	Docente especialidad	16.224,04
7	Auxiliar Administrativo/a	14.749,14

Durante la vigencia del presente convenio, las presentes tablas salariales experimentarán el incremento retributivo que con carácter general establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año de vigencia.

Todo el personal al que se aplicará las presentes tablas salariales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras de acuerdo con la Ley, cuyo prorrateo se abonará mensualmente.

Artículo 83.- Recibo de Salario.

83.1.- La liquidación o pago del salario se efectuará puntualmente y documentado en los plazos legalmente establecidos.

83.2.- La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador/a de un recibo individualizado justificativo de su abono, preferentemente vía correo electrónico. En el recibo de los salarios se hará constar claramente: Nombre, D.N.I., Grupo, Escala, Categoría, Relación jurídica, nivel o grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de Seguridad Social, grupo de cotización, número de registro personal, nombre de la Corporación, nombre del centro y domicilio, número de Seguridad Social de la empresa, número y nombre del puesto de trabajo que desempeña, día, periodo de pago, total de los días retribuidos, todos y cada uno de los conceptos por los cuales se efectúa una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones, total del salario neto, fecha de abono o, en su caso, datos del domicilio bancario.

83.3.- En el complemento de productividad incluido en el recibo del salario, deberá especificarse el motivo por el que se otorga: jornada partida, mantenimiento, nocturnidad....

Artículo 84.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

84.1.- Tendrá la consideración de gratificación cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral fijada para cada uno de los subgrupos de titulación.

84.2.- La realización de horas fuera de la jornada habitual de trabajo tiene carácter excepcional y se limitará a supuestos de urgencia o razonada necesidad con motivo de trabajos para prevenir o reparar situaciones extraordinarias, por lo que en ningún supuesto tendrán carácter habitual o continuado.

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

84.4.- La realización de trabajo fuera de la jornada habitual será compensado en tiempo de libranza. Solo cuando excepcionalmente y por necesidades del servicio no puedan ser compensadas, se procederá a su abono en las cuantías establecidas en el presente Convenio.

84.5.- En todo caso y para todo el personal, el límite máximo anual de horas de carácter extraordinario será de 80 horas, no computándose a estos efectos las consideradas de emergencia o fuerza mayor.

84.6. Procedimiento.

84.6.1.- Con carácter previo y preceptivo a su realización, se formulará informe-propuesta del servicio afectado, firmado por el responsable administrativo inmediato y Jefe/a de la Sección o Área correspondiente conformado por la Concejalía Delegada del Área en el que se expresará la justificación de la realización de los trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, la previsión de horas a realizar y el número de trabajadores/as necesarios para la realización de los servicios. Se exceptúan los supuestos imprevisibles que serán justificados con posterioridad.

84.6.2.- En ambos supuestos se acompañará el listado de fichajes de las horas realizadas y en su caso el informe del responsable de la unidad, sobre la imposibilidad de proceder a su compensación en tiempo.

84.7.- Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, serán informados mensualmente de los servicios extraordinarios realizados por los trabajadores/as, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes de los servicios extraordinarios, preferiblemente en formato digital.

84.8.- Excepcionalmente, y en los casos que, por necesidades del servicio, no puedan ser compensadas las horas dedicadas a servicios extraordinarios, se abonarán por el importe que se establece a continuación:

	Extra	Festiva ó Nocturna.	Festiva y Nocturna.
Subgrupo A1:	42,00	44,00	49,00
Subgrupo A2:	35,00	37,00	41,00
Subgrupo B:	33,00	35,00	39,00
Subgrupo C1:	30,00	32,00	35,00
Subgrupo C2:	28,00	30,00	33,00
AA.PP.:	24,00	26,00	28,00

84.9.- La realización de servicios extraordinarios, requerirá la voluntariedad del trabajador/a, no computándose nunca, a efectos de compensación horaria por tiempo inferior a tres horas.

84.10.- Régimen de servicios extraordinarios de las bolsas de horas extraordinarias:

a) Para los servicios extraordinarios que se realicen se constituirá una bolsa de voluntarios/as con carácter anual que cubrirá todos los servicios extraordinarios que haya que realizar en el año de forma rotatoria. A falta de personal voluntario, y teniéndose que designar dichos servicios de forma obligatoria, éstos se nombrarán por orden de menor antigüedad en el servicio y de forma rotatoria.

b) La bolsa de voluntarios/as será objeto de control y seguimiento por la Comisión de interpretación, vigilancia y seguimiento.

c) Los/as interesados/as en pertenecer a la bolsa lo comunicarán por escrito indicando los teléfonos de contacto para su localización, y siempre que sea posible se avisarán con una anterioridad mínima de siete días, salvo contingencias muy especiales.

d) Si al tercer requerimiento y sin la debida justificación no se localiza al interesado/a, o no realiza la prestación del servicio, supondrá su exclusión de la bolsa, hasta que ésta se vuelva a abrir. Por lo que deberá contar en un libro el registro de llamadas, expresando el día, la hora y la persona que realiza el aviso, siendo éste de exposición pública.

Artículo 85.- Trabajo en festivos.

85.1.- Las empleadas y empleados públicos que en el desempeño de su puesto realicen su jornada desde las 0 a las 24 horas en festivos, percibirán la cantidad de 33,00 euros por jornada, o la parte proporcional correspondiente si la jornada fuese menor.

85.2.- Tendrán la consideración de festivos las fiestas nacionales, autonómicas, locales y domingos.

Artículo 86.- Trabajo en horario nocturno.

86.1.- Las empleadas y empleados públicos que desarrollen su jornada de trabajo de forma habitual en horario nocturno, percibirán mensualmente una retribución por el concepto de nocturnidad cifrada en el 25% del sueldo base del subgrupo de pertenencia.

86.2.- Para las empleadas y empleados públicos que mensualmente se informe, que han desarrollado su trabajo en horario nocturno (de forma ocasional y no habitual), percibirán la cuantía en la parte proporcional al número de horas efectivas realizadas en periodo nocturno con el mismo porcentaje que en el punto anterior.

86.3.- Se entenderá por trabajo en período nocturno, el efectuado a partir de las veintidós horas y hasta las seis horas.

Artículo 87.- Jornada partida.

87.1.- Las empleadas y empleados públicos que por razón de la necesidad del servicio desempeñen su trabajo con carácter ordinario en jornada no continuada percibirá la cantidad de 100,00 euros mensuales, o la parte proporcional que corresponda a las jornadas realizadas.

87.2.- Las empleadas y empleados públicos que con carácter excepcional y por razones del servicio tengan que desempeñar su trabajo ocasionalmente en jornada partida, percibirán la parte proporcional al número de jornadas efectivamente realizadas.

Artículo 88.- Indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicio extraordinario.

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

88.2.- Asistencia a Juzgado: Las horas por asistencias a juicios, estando libre de servicio, se compensarán a razón de de tres horas extraordinarias por asistencia al día, independientemente del número de juicios. Se deberá aportar el justificante de citación y asistencia el mismo día de la asistencia.

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

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

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

88.6.- Se procurará, siempre que sea posible, que la asistencia, bien sea como testigo o bien como afectado, a las diferentes fases de que constan los expedientes disciplinarios que se hubieran podido incoar, tengan lugar dentro de la jornada laboral.

CAPITULO X.- CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, regula con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su Título III, titulado "Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados Públicos" donde se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.

La aprobación de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, ha supuesto un paso necesario, de otra parte dada la reserva de Ley de la materia objeto de este acuerdo, para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones Públicas incluidas en su ámbito de aplicación.

El citado texto legal, en su título VIII, regula uno de los aspectos que dotan de contenido al nuevo modelo de función pública valenciana iniciado con la ley, la promoción profesional del personal empleado público, que se concibe no solo como un derecho de este sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las administraciones públicas valencianas y, por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.

El texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Como quiera que una Administración moderna y dinámica debe partir de la premisa de que el principal activo con que cuenta para garantizar un funcionamiento eficaz y eficiente es el de su personal empleado público y, por tanto, este está llamado a tener un papel fundamental para la consecución del citado mandato estatutario.

Consecuencia de todo lo anteriormente expuesto, el presente Convenio, establece la implantación y regulación de la carrera profesional horizontal del personal empleado público al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló.

Artículo 89. La carrera profesional en el Ayuntamiento de Castelló.

89.1.- Las partes firmantes reconocen el papel central de un adecuado sistema de carrera y de la existencia de perspectivas de desarrollo en la motivación del personal empleado público y por tanto, como factor de mejora en los servicios públicos. Por ello, se establecerán y negociarán las diversas modalidades de carrera para el personal empleado público en la legislación, con la finalidad de proporcionar de modo efectivo, el máximo de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

89.2.- La obligación de sistematización y adecuada programación de las diversas modalidades de carrera profesional, incluye, asimismo, la modalidad de carrera vertical, consistente tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la promoción interna, (entendida como el cambio de plaza), bien en su modalidad vertical, (entendida como el ascenso al subgrupo inmediatamente superior), como horizontal, (entendida como el cambio de Escala, de Especial a General o viceversa). Ambas modalidades, junto con el sistema de carrera horizontal que se describe en este capítulo, integran las modalidades de promoción del personal empleado público y por ello, los planes y programas para hacerlas efectivas, deberán ser objeto de negociación en la Mesa General.

Artículo 90. Concepto de carrera horizontal.

91.1.- La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal municipal como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

91.2.- El sistema de carrera horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la actualización y perfeccionamiento del personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Castelló.

91.3.- La implantación del modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal, así como a los conceptos de experiencia y formación. El nuevo modelo de carrera administrativa se ha de articular en torno al desempeño del puesto de trabajo y al desarrollo de las competencias del personal empleado público.

Artículo 92. Ámbito subjetivo.

Está incluido en este Sistema de Carrera Profesional Horizontal:

a) El personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de Castelló y sus Organismos Autónomos que acredite el desempeño de un puesto de trabajo en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos durante, al menos, seis años consecutivos y que, voluntariamente, solicite su participación en los términos que se estipulen.

b) El personal laboral temporal o funcionario interino que cumpla el mismo requisito temporal de seis años de servicios ininterrumpidos en el Ayuntamiento de Castelló y sus Organismos Autónomos y que voluntariamente, solicite su participación en los términos que se determinen.

Artículo 92. Características.

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado/a público decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a público.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

d) Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

e) Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados/as públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

f) Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

g) Imparcial: la evaluación al empleado/a público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

h) No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.

i) Revisable: Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo que el reglamento prevea la posibilidad del demérito como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

Artículo 93. El Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (G.D.P.)

El Ayuntamiento de Castelló impulsará un Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (GDP) cuyo objetivo será incentivar el progreso profesional del personal mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional. El sistema se basará en los factores y reglas que se detallan en este capítulo, que integran un sistema de grados de ascenso para cada uno de los seis Subgrupos de clasificación del personal, a saber, A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales.

Cada uno de los subgrupos tendrá cinco grados de desarrollo profesional (GDP), cada uno de los cuales tendrá asociada una retribución a partir del GDP I y que son:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso.

b) Grado de Desarrollo Profesional I.

c) Grado de Desarrollo Profesional II.

d) Grado de Desarrollo Profesional III.

e) Grado de Desarrollo Profesional IV.

Artículo 94. Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que permita el crecimiento de las retribuciones anuales en el marco de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y dentro de un contexto financieramente sostenible para el Ayuntamiento. En todo caso, los fondos destinados a financiar el sistema de desarrollo serán objeto de concreción anual en el seno de la Comisión de Seguimiento de la Carrera Horizontal, la cual será responsable además de desarrollar mediante un reglamento que deberá ratificar posteriormente el Pleno, el régimen jurídico completo del sistema.

Artículo 95. Factores.

Los factores a tener en cuenta para progresar en el sistema de desarrollo, estarán basados en criterios objetivos que identifiquen y evalúen el desarrollo profesional, y serán los siguientes:

a) La trayectoria y actuación profesional.

b) Los conocimientos adquiridos para el mejor desempeño de los cometidos del puesto de trabajo.

c) La calidad de los trabajos realizados y en su caso, el resultado de la evaluación del desempeño, o bien otros medios que permitan disponer de evidencias positivas de rendimiento. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada.

Artículo 96. Trayectoria profesional.

El factor trayectoria y actuación profesional se basará en la acreditación de un tiempo mínimo de trabajo efectivo, en servicio activo en puestos de trabajo adscritos a uno de los grados de desarrollo del subgrupo respectivo.

Los tiempos de permanencia serán los siguientes:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso; 6 años.

b) Grado de Desarrollo Profesional I; más de 6 años e inferior a 12 años.

c) Grado de Desarrollo Profesional II; más de 12 años e inferior a 18 años.

d) Grado de Desarrollo Profesional III; más de 18 años e inferior a 24 años.

e) Grado de Desarrollo Profesional IV; más de 24 años.

Artículo 97. Desarrollo de conocimientos.

El desarrollo de conocimientos mediante la participación del personal empleado público constituye un factor de valoración. A estos efectos se entiende por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, el desarrollo profesional del personal empleado público y la consecución de los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Castelló. Serán objeto de valoración los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el IVAP o por otras escuelas de formación del personal empleado público. Los cursos de postgrado o máster realizados en las universidades se valorarán siempre que guarden relación con el área de conocimiento y competencias profesionales. Serán objeto de valoración asimismo los cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP) y los organizados por el Ayuntamiento de Castelló. El progreso de grado dentro del sistema exigirá la acreditación de un número mínimo de horas recibidas o impartidas, según se determine reglamentariamente.

Artículo 98. Trayectoria desarrollada.

El factor calidad de los trabajos realizados consistirá en el desarrollo, del modo que se determine reglamentariamente, de un sistema o sistemas que permita contar con evidencias positivas de buen desempeño profesional del personal que sean objetivadas y cuantificables, y en el que serán objeto de evaluación aspectos como el compromiso con el servicio público, la profesionalidad, la iniciativa y la contribución para la mejora del mismo, o la participación en programas específicos de mejora de la calidad del servicio. Podrá asimismo determinarse que las evidencias de rendimiento positivo se basen en un sistema formal de evaluación del personal empleado público que permita medir y valorar su conducta profesional o el logro de resultados. Si se valora la conducta profesional la evaluación se realizará sobre las capacidades, destrezas, conocimientos y habilidades del perfil requerido para el desempeño del puesto de trabajo, mediante un cuestionario formalizado y una metodología que garantice la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la no discriminación. Si se valora el logro de resultados el sistema tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos asignados al grupo, equipo o unidad, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos o, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados. Reglamentariamente y previa negociación en la Mesa General, se determinarán los elementos del sistema elegido y los requisitos para su implantación.

Artículo 99. Carrera de promoción de categoría personal.

Los grupos de clasificación profesional del personal presentan unos intervalos de nivel mínimo y máximo a los que se puede promocionar mediante la aplicación de la carrera de promoción de categoría personal que se aplica en el tramo de acceso de la carrera horizontal, siendo éstos los siguientes:

Grupo	Nivel de entrada	Nivel máximo por promoción de categoría personal en el grado de acceso	Nivel máximo del grupo
A1	20	24	30
A2/B	18	22	26
C1	16	18	22
C2	14	16	18
E/AP	12	13	14

Artículo 100. Tabla de niveles de los puestos de trabajo tipo en la carrera de promoción de categoría personal.

	A1	A2	C1	C2	E
TAG/TAE ENTRADA (2 AÑOS)	20				
TAG/TAE +TMP1 2 AÑOS+CA2+CT3+EVdR4	21				
TAG/TAE +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR	22				
TAG/TAE +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR	24				
TGA/TMAE ENTRADA (2 AÑOS)		18			
TGA/TMAE +TMP (2 AÑO)+CA+CT+EVdR		20			
TGA/TMAE +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR		21			
TGA/TMAE +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR		22			
ADMINISTRATIVO/A. TAAE ENTRADA (2 AÑOS)			16		
ADMINISTRATIVO/A. TAAE +TMP (2 AÑO)+CA+CT+EVdR			17		
ADMINISTRATIVO/A. TAAE+TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR			18		
ADMINISTRATIVO/A. TAAE +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR			20		
GRUPO C2 ENTRADA (2 AÑOS)				14	
GRUPO C2 +TMP (2 AÑO)+CA+CT+EVdR				15	
GRUPO C2 +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR				16	
GRUPO C2 +TMP (1 AÑO)+CA+CT+EVdR				18	
GRUPO E/AP ENTRADA (2 AÑOS)					12
GRUPO E/AP +TMP (2 AÑO)+CA+CT+EVdR					13

1 TMP = TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA

2 CA = CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

3 CT = CALIDAD DE LOS TRABAJOS

4 EVdR = EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL RENDIMIENTO

100.1.- Las empleadas y empleados municipales podrán adquirir las categorías personales señalados en la tabla de arriba por la obtención de créditos consistentes en:

- Tiempo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo.
- Conocimientos adquiridos.
- La calidad de los trabajos y la participación en grupos de mejora o propuestas, planes o proyectos de mejora individuales o colectivos.

d) Evaluaciones positivas del desempeño y del rendimiento, pudiendo tener este último el carácter de colectivo o individual.

e) Otros méritos o factores de valoración en función del área funcional y la especificidad de la función

100.2.- Junto con el reglamento de carrera horizontal se desarrollarán los requisitos para la promoción de categoría personal.

100.3.- A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, a la entrada en vigor del presente Convenio, el acceso a cualquier subgrupo de titulación, con independencia del carácter con que se haga (funcionario/a de carrera, interino/a, nombramiento por mejora de empleo... tanto de personal funcionario como contrataciones laborales) lo será con el grado mínimo de cada categoría profesional).

100.4.- Antes de integrarse en el sistema de carrera profesional horizontal, todo el personal deberá tener reconocida su progresión total en el sistema de carrera de promoción de categoría.

100.5.- En los supuestos de cambio de puesto de trabajo que supongan promoción vertical, por cualquier circunstancia, se entenderá convalidada la categoría personal.

Artículo 101. Procedimiento extraordinario.

101.1.- Durante el periodo provisional para la aplicación definitiva de este modelo de carrera profesional y en todo caso, en los tres años primeros siguientes tras su aprobación, el tiempo de trabajo previamente prestado en cualquier administración pública en el sentido recogido en la Ley 70/ 19078, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública será tomado



en cuenta para la valoración de los años de permanencia necesarios para acceder a los diferentes grados de desarrollo profesional. Igualmente se computará la totalidad de tiempo de trabajo en servicio activo al personal cuyo puesto de trabajo haya visto modificada su naturaleza jurídica o grupo de clasificación por funcionarización de puestos de trabajo o planes de empleo.

101.2.- Para todo el personal municipal incluido en el ámbito de aplicación, que tenga reconocida una antigüedad de 6 años a la fecha de entrada del presente Acuerdo y que justifique haber realizado un mínimo de 15 horas de formación, entrará en vigor el primer tramo de la carrera horizontal y se abonará en una sola paga antes del 31 de diciembre de 2021.

101.3.- En fecha 1 de enero de 2022 y previa aprobación del Reglamento que regule la Carrera Horizontal en el Ayuntamiento de Castelló, entrará en vigor un nuevo tramo de 100,00€/mes, lineal para todo el personal con más de 6 años en la Administración de acuerdo con dicho Reglamento.

101.4.- En fecha 1 de enero de 2023 entrará en vigor un nuevo tramo de 150,00€/mes, lineal para todo el personal con más de 6 años en la Administración, completándose el sistema para las Agrupaciones Profesionales.

101.5.- A partir de 2024 los incrementos serán según categorías profesionales.

101.6.- La aplicación de la carrera profesional continuará hasta 2025.

101.7.- Al final, el personal que cumpla todos los requisitos de la Carrera (trayectoria y actuación profesional, conocimientos adquiridos para el mejor desempeño de los cometidos del puesto de trabajo y la calidad de los trabajos realizados y en su caso, el resultado de la evaluación del desempeño, o bien otros medios que permitan disponer de evidencias positivas de rendimiento) alcanzará los máximos de:

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4
A1	350	400	450	500
A2	300	350	400	450
B	300	350	400	450
C1	250	300	350	400
C2	200	250	300	350
AA.PP.	150	200	250	300

Artículo 102. Devengo.

El sistema de carrera profesional se devengará en nómina mediante la percepción de un complemento denominado "de carrera profesional", en los términos establecidos por la legislación valenciana de función pública y demás normativa de aplicación.

Artículo 103. Comisión de Seguimiento de la Carrera Profesional Horizontal.

103.1.- Tras la firma del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión de Seguimiento mixta, de composición paritaria integrada por el Ayuntamiento y los sindicatos firmantes del presente Convenio. Su finalidad será garantizar el seguimiento y desarrollo de su implantación, así como la evaluación anual de sus resultados para diagnosticar deficiencias, necesidades y proponer soluciones y mejoras.

103.2.- Concretamente, las funciones específicas de esta comisión serán las siguientes:

- a) Elaboración en el plazo máximo de 6 meses del Reglamento de Carrera Horizontal del Ayuntamiento de Castelló.
- b) Aplicación de la carrera horizontal durante el año 2021.
- c) Resolución de conflictos de interpretación y aplicación de la totalidad del articulado de este Acuerdo.
- d) Intervenir en la resolución de cuantas cuestiones deriven del proceso de concreción del contenido del presente Acuerdo.
- e) Proponer propuestas que mejoren el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
- f) Establecer criterios para el diseño de un sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento del personal del Ayuntamiento.
- g) Impulsar la implantación de dicho sistema.

Disposición derogatoria.

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

Disposiciones finales.

Primera.- La eficacia de este Convenio está condicionada a su aprobación por el Órgano municipal competente.

Segunda.- Del presente Convenio se dará traslado a todos los grupos políticos con representación municipal, Jefes/as de Servicio y Jefes/as de Unidades Administrativas, los/las cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

Las partes suscriben y en prueba de conformidad, firman el presente, en cuatro ejemplares, en Castelló de la Plana a 15 de septiembre de 2021.

D^a. Amparo Marco Gual, Alcaldesa de Castelló.

D. Francisco Carbó del Moral, Representante Sección Sindical U.G.T.

D. José Francisco Barberá Bernat, Representante Sección Sindical CC.OO.