



Ajuntament d'Alcoi

**NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO  
DE LOS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS  
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY**



Ajuntament d'Alcoi



Ajuntament d'Alcoi

## INDICE

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. Objeto \_\_\_\_\_
- Art. 2. Ámbito de aplicación \_\_\_\_\_
- Art. 3. Legislación supletoria \_\_\_\_\_
- Art. 4. Condición más beneficiosa y garantía salarial \_\_\_\_\_
- Art. 5. Comisión Paritaria de Interpretación, Seguimiento y Vigilancia del acuerdo \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- Art. 6. Organización \_\_\_\_\_
- Art. 7. Clasificación Profesional: Grupos Profesionales, Categorías y RPT \_\_\_\_\_
- Art. 8. Planes de Empleo y de Ordenación de los RRHH y Reasignación de Efectivos \_\_\_\_\_
- Art. 9. Disminución de capacidad y Segunda Actividad \_\_\_\_\_
- Art. 10. Situaciones administrativas \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO III. SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

- Art. 11. Oferta de Empleo Público y Selección \_\_\_\_\_
- Art. 12. Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad \_\_\_\_\_
- Art. 13. Bolsas de trabajo internas / mejora de empleo \_\_\_\_\_
- Art. 14. Formación y perfeccionamiento profesional. Planes de Formación \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO

- Art. 15. Jornada y horario laboral \_\_\_\_\_
- Art. 16. Justificación de ausencias \_\_\_\_\_
- Art. 17. Medidas de conciliación: Flexibilización especial y reducción de la jornada. \_\_\_\_\_
- Art. 18. Vacaciones anuales \_\_\_\_\_
- Art. 19. Permisos retribuidos \_\_\_\_\_
- Art. 20. Permisos no retribuidos \_\_\_\_\_
- Art. 21. Régimen disciplinario \_\_\_\_\_
- Art. 22. Asistencia jurídica y responsabilidad civil \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

- Art. 23. Régimen de retribuciones \_\_\_\_\_
- Art. 24. Recibo de salario \_\_\_\_\_
- Art. 25. Servicios extraordinarios \_\_\_\_\_
- Art. 26. Servicios extraordinarios Fiestas de San Jorge \_\_\_\_\_
- Art. 27. Renovación del permiso de conducir \_\_\_\_\_
- Art. 28. Dietas y desplazamientos \_\_\_\_\_
- Art. 29. Reducción de retribuciones \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

- Art. 30. Anticipos y préstamos \_\_\_\_\_
- Art. 31. Ayudas económicas sanitarias \_\_\_\_\_
- Art. 32. Incapacidad temporal \_\_\_\_\_
- Art. 33. Plan de pensiones \_\_\_\_\_
- Art. 34. Plan de igualdad \_\_\_\_\_

### CAPÍTULO VII. REPRESENTACIÓN SINDICAL



Ajuntament d'Alcoi

Art. 35. Libertad sindical \_\_\_\_\_

Art. 36. Mesa General de Negociación \_\_\_\_\_

Art. 37. Derecho de Reunión \_\_\_\_\_

#### **CAPITULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Art. 38. Seguridad y salud en el trabajo \_\_\_\_\_

Art. 28. Servicios de prevención \_\_\_\_\_

**DISPOSICIÓN FINAL** \_\_\_\_\_

**ANEXO I: Permisos retribuidos** \_\_\_\_\_ 56

**ANEXO II: Definiciones** \_\_\_\_\_ 56



Ajuntament d'Alcoi

Como norma del presente acuerdo, y en uso del lenguaje no sexista, cualquier referencia a funcionario, trabajador, empleado, etc... es ampliado a funcionaria, trabajadora, empleada, etc...

Igualmente cualquier referencia a cónyuge debe entenderse a pareja en caso de haberse inscrito como pareja de hecho.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y los artículos 33 a 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con los artículos 153 y 154 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, reguladora de la Función Pública Valenciana y la Disposición Adicional Séptima de dicha norma, a la que remite el artículo 3 del texto legal.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

#### Funcional

Se extiende a todo el ámbito de la actividad del Ayuntamiento de Alcoy, realizada en todos los Centros y Dependencias del mismo.

#### Personal:

El presente Acuerdo será de aplicación al personal que, bajo cualquier tipo de relación de carácter administrativo, preste sus servicios al Ayuntamiento de Alcoy, a excepción del personal eventual de confianza o asesoramiento especial en los casos en que este personal no sea mencionado expresamente.

#### Temporal:

El presente Acuerdo tendrá vigencia desde la fecha de su publicación en el BOP, o al mes desde la fecha de su firma, y tendrá efectos hasta el ..., prorrogándose tácitamente por anualidades completas de no mediar denuncia expresa por escrito por alguna de las partes, y en todo caso continuando su vigencia hasta la firma y aprobación de nuevo acuerdo.

Se considerarán incorporados a este Acuerdo los pactos y/o acuerdos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomienden a comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por parte de la Mesa General de Negociación y su aprobación por el órgano competente. Dichos pactos y/o acuerdos entrarán en vigor desde la fecha de su publicación en el BOP, con los efectos que en aquellos se determinen.

En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativa y/o en su caso de la jurisdiccional, se impida la vigencia del presente Acuerdo quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas y el



Ajuntament d'Alcoi

contenido de éstas debería ser reconsiderado en un término no superior a 30 días desde la notificación de nulidad.

### **Artículo 3. Legislación Supletoria.**

En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias, así como los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando éstos hayan sido elaborados conjuntamente por la Corporación y la representación legal de los trabajadores.

Las normas recogidas en este Acuerdo no podrán ser aplicadas en caso de que una legislación superior de aplicación establezca lo contrario.

En el supuesto de que la legislación citada en este Acuerdo se viese afectada por alguna modificación, ampliación o derogación, se entenderá de aplicación la legislación vigente en cada situación.

### **Artículo 4. Condición más Beneficiosa y Garantía Salarial.**

Las condiciones más beneficiosas que, por disposición legal o reglamentaria, se establecieran durante la vigencia del presente Acuerdo serán de aplicación automática en los términos previstos en la Ley.

Todas las condiciones económicas o de otra clase incluidas en este Acuerdo, estimadas en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas o situaciones implantadas actualmente en el Ayuntamiento, que impliquen condiciones más beneficiosas en relación a las aquí pactadas, subsistirán como garantía personal para los que vengán disfrutando de ellas.

### **Artículo 5. Comisión Paritaria de Interpretación, Seguimiento y Vigilancia del Acuerdo.**

1.- En el mes siguiente a la fecha de la publicación del presente Acuerdo en el BOP, se constituirá una comisión paritaria con la denominación del epígrafe de este artículo, compuesta, de una parte, de un representante de cada uno de los sindicatos con representación en la Junta de Personal, y de otra, por un miembro de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal, todos ellos con sus respectivos suplentes. Cada parte podrá contar con la asistencia de un asesor en las reuniones que se celebren.

Eventualmente, a esta Comisión podrán asistir aquellas personas que, en razón de su cargo institucional o de representación laboral, se considere conveniente por la Comisión, en razón a los temas que deban ser tratados.

La Comisión estará presidida por el señor Alcalde–Presidente de la Corporación o persona en quien delegue, realizando las funciones de secretario un funcionario del Ayuntamiento de Alcoy, siendo responsabilidad del mismo levantar acta de las reuniones.

2.- Esta Comisión asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento y desarrollo de cuantos temas integren este instrumento jurídico y sus anexos. En especial,



Ajuntament d'Alcoi

la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión, ambas partes podrán acordar el nombramiento de mediador, según lo establecido en la legislación vigente.

3.- Los miembros de la Comisión podrán elaborar un Reglamento de Procedimiento y Funcionamiento de la misma.

4.- Para quedar constituida válidamente la Comisión Paritaria será necesaria la presencia como mínimo de la mitad más uno de los representantes de cada parte. Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad de los asistentes, siendo dichos acuerdos vinculantes para la Corporación y los empleados.

5.- La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de los miembros de la misma, en un plazo máximo de 10 días laborables, desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente. Se levantará acta de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de la cual se facilitará copia a los miembros de esta Comisión.

Los acuerdos adoptados por esta Comisión tendrán el carácter que la misma determine de conformidad con la legislación vigente.

## CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

### Artículo 6. Organización.

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

Los cambios organizativos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada con respecto a estos conceptos, se someterán a informe previo de la Mesa General de Negociación.

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

### Artículo 7. Clasificación Profesional: Grupos Profesionales, Categorías y Relación de Puestos de Trabajo.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, el puesto de trabajo y funciones que efectivamente desempeñen.

2. Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los grupos establecidos en el art. 76 y en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo



Ajuntament d'Alcoi

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

La clasificación de puestos de trabajo es el sistema por el que se determina el contenido de éstos a efectos, básicamente, de selección de personal, provisión de puestos y determinación de retribuciones.

La clasificación contendrá, además de los elementos que deben reflejarse en las relaciones de puestos de trabajo, la descripción y funciones del puesto, forma de provisión, méritos preferentes para su provisión si los tuviera y cualquier otra característica relevante para su desempeño.

Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación. Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones, previa aprobación por el Pleno, se publicarán en el BOP.

#### **Artículo 8. Planes de Empleo y de Ordenación de los Recursos Humanos y Reasignación de Efectivos.**

1. Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados, y fundamentalmente asegurarles un trabajo efectivo y adecuado.

Los proyectos de Planes de Empleo se elaborarán en el marco de programas concretos destinados al aumento de la eficacia de los servicios, la mejora en el rendimiento de los recursos disponibles y su acercamiento a las demandas de los ciudadanos.

Los Planes de Empleo deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya las necesidades de personal, el personal existente y su cualificación y las medidas adoptadas en el plan de empleo, así como un informe económico financiero. Los planes de empleo deberán incluir también la temporalidad de los mismos y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

Así mismo, los Planes de Empleo deberán prever el número de puestos que se transforman y/o desaparecen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación.

Los Planes de Empleo se negociarán en el marco de la Mesa General de Negociación. Los Sindicatos tendrán conocimiento de la información relacionada con los Planes de Empleo y ello, sin perjuicio de las facultades de autoorganización de la Corporación.

2. El personal cuyo puesto sea objeto de supresión será destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de la reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.





Ajuntament d'Alcoi

Aprobado el plan, se ejecutará la reasignación en el plazo de dos meses. El personal reasignado percibirá las retribuciones del puesto que se desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga retribuciones superiores, el personal percibirá las retribuciones correspondientes a este nuevo puesto.

#### Artículo 9. Disminución de Capacidad y Segunda Actividad.

En caso de capacidad física o psíquica disminuida, así como en determinados casos por razón de edad, los empleados podrán ser destinados a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, de conformidad con el Reglamento Municipal para el cambio de puesto de trabajo o destino por razón de segunda actividad, publicado en el BOP de Alicante núm. 36, de 21 de febrero de 2014, modificado en el BOP de Alicante núm. 34, de 16 de febrero de 2018, sin perjuicio de las modificaciones futuras que pudieran aprobarse con respecto al mencionado Reglamento.

La Segunda Actividad para los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcoy se regulará por lo dispuesto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, donde se regula la situación administrativa de los funcionarios de la policía local de la Comunidad Valenciana cuando tengan disminuida su capacidad para el cumplimiento del servicio ordinario, así como por cualquier otra disposición legal que actualmente o en un futuro regule el tema de la Segunda Actividad para la Policía Local.

#### Artículo 10. Situaciones Administrativas.

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

### CAPÍTULO III. SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

#### Artículo 11. Oferta de Empleo Público y Selección.

##### 1. Oferta de Empleo Público:

El conjunto de vacantes y plazas no ocupadas por personal fijo existentes en la Plantilla de Personal podrán formar parte de la Oferta de Empleo Público de cada año.

La selección, contratación y promoción se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose, en todo caso, a lo previsto en este Acuerdo y en la normativa vigente al respecto.

En las convocatorias para plazas de la Oferta de Empleo Público, no se establecerán exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, salvo en los casos en que dichas limitaciones sean incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.



Ajuntament d'Alcoi

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con diversidad funcional que lo soliciten, adaptaciones de tiempos y medios para su realización, de forma que tengan en las mismas igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

Para el personal de nuevo ingreso se podrán establecer cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

## 2. Selección del personal interino y seguimiento de la contratación.

El nombramiento de personal interino sólo podrá realizarse por causa de necesidad, debidamente justificada, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y de conformidad con las correspondientes Bolsas de Trabajo, quedando prohibida la contratación a través de empresas de trabajo temporal.

Al personal interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal fijo.

Las condiciones o requisitos que deban reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder como personal fijo.

## **Artículo 12. Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad.**

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente en materia de función pública, sin perjuicio de las actualizaciones normativas que pudieran dictaminarse, y que se relacionan a continuación:

Provisión de carácter definitivo:

- Concurso: El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.
- Concurso específico: Cuando así esté establecido en la Relación de Puestos de Trabajo será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos establecidos para el concurso general, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter teórico-práctico de carácter eliminatorio, que podrán ser sustituidas o ampliadas por memorias, entrevistas u otros sistemas similares. Las pruebas consistentes en la defensa de una memoria o la realización de una entrevista o sistema similar no serán eliminatorias. En cualquier caso, la parte específica del concurso tendrá una valoración máxima del 45% del total.
- Libre designación con convocatoria pública: Consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Los puestos de trabajo a proveer por este sistema deberán quedar determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Cambio de puesto por motivos de salud o edad: El cambio se adaptará al Reglamento Municipal para el cambio de puesto de trabajo o destino por razón de segunda actividad, aprobado por este Ayuntamiento. No afecta al cuerpo de la Policía Local, que se regula por normativa específica.



## Ajuntament d'Alcoi

- Movilidad voluntaria por vacante: Podrá promoverse la celebración de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a cubrir vacantes en otros departamentos o servicios.
- En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.
- Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo: El Ayuntamiento, de manera motivada, podrá trasladar a sus empleados, por necesidades de servicio o funcionales, a servicios o departamentos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.
- Permuta de los puestos de trabajo: Con el informe favorable de los organismos afectados, se podrá proceder a la permuta de destino, a petición de los interesados/as, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:
  1. que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza, grupo de titulación, requisitos, funciones, forma de provisión y retribuciones
  2. que los puestos se encuentren ubicados en distinta localidad
  3. que los puestos no sean de jefatura
- Redistribución de efectivos: El personal que ocupe con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento.
- Reasignación de efectivos: Los empleados/as públicos/as 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. Esta reasignación no podrá realizarse a puestos de trabajo adscritos o otros cuerpos, agrupaciones profesionales o escalas al que pertenezca en empleado/a afectado/a.
- Reingreso al servicio activo: El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los empleados/as en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa.
- Movilidad por violencia de género: La empleada víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinto destino. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la empleada ocupara con tal carácter su puesto de origen.

Cuando la provisión de puestos de trabajo por causa de movilidad, redistribución o reasignación de efectivos prevista en este apartado, en cualquiera de sus formas, sea de carácter colectivo y forzoso, exigirá la aprobación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

### Provisión de carácter temporal:

- Comisión de servicios: Procede en los siguientes casos:
  - cuando los puestos de trabajo queden desiertos en las correspondientes convocatorias o se encuentren pendientes de su provisión definitiva
  - cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal



Ajuntament d'Alcoi

No se podrá permanecer más de dos años en la situación de comisión de servicios cuando el puesto sea de provisión por concurso, ni más de seis meses cuando el puesto sea de provisión por libre designación.

- Atribución temporal de funciones: En casos excepcionales, se podrá atribuir a los empleados/as públicos/as el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados públicos que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignados dichas tareas.

Los nombramientos en régimen de atribución temporal de funciones podrán tener una duración de doce meses, prorrogables por otros seis adicionales. Para el caso de nombramientos en caso de categoría inferior, la duración no podrá exceder de dos meses.

- Adscripción provisional: Se realizará en los siguientes casos:
  - cuando el personal cese en su puesto de trabajo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en este artículo
  - por reingreso al servicio activo
  - por rehabilitación de la condición de personal funcionario
- Traslado por violencia de género: Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vena obligadas a abandonar el puesto de trabajo 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, agrupación profesional o escala o, en su caso categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.
- Misiones de cooperación internacional: Podrán acordarse comisiones de servicios para participar, por tiempo que salvo casos excepcionales no será superior a seis meses, en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de organizaciones internacionales, entidades o gobiernos extranjeros.

2. El cambio de puesto de trabajo se llevará a efecto mediante la consiguiente convocatoria pública, y siempre con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. Para la provisión de un puesto de trabajo no será impedimento la pertenencia del trabajador a la escala General o Especial de la Administración, salvo cuando la legislación vigente lo impida.

4. En las correspondientes convocatorias se deberá informar a la Junta de Personal.

5. Como norma general, todas las provisiones de puestos de trabajo serán valoradas de conformidad al siguiente baremo:

#### A) ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

##### A.1.- ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

A.1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación. . . . . **0,05** puntos.

A.1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación. . . . . **0,02** puntos.



Ajuntament d'Alcoi

#### A.2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

A.2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria. . . . . 0,10 puntos.

A.2.2. - Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado, con funciones similares: **0,01** puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta el contrato de trabajo y/o nóminas que acrediten la relación contractual y la categoría profesional, así como certificación oficial de períodos de cotización en la Seguridad Social. El máximo de puntos a otorgar en este subapartado será de 2.

#### B) FORMACIÓN (hasta un máximo de 12 puntos)

##### B.1. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,50 puntos)

Se acreditará con el título de la Junta Calificadora de conocimiento en Valenciano:

- Certificado de nivel A1: 0,75 puntos
- Certificado de nivel A2: 1 punto
- Certificado de nivel B1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,75 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,50 puntos

Sólo se valorará la titulación más alta del Valenciano.

En caso de que el proceso selectivo incluya alguna prueba de conocimientos del idioma valenciano, esta circunstancia no podrá valorarse de nuevo en la fase de concurso.

##### B.2. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorará según los siguientes criterios:

###### B.2.1. Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo:

- Doctorado/Máster: 3,50 puntos
- Grado o equivalente: 3,00 puntos
- Ciclos Formativos de Grado Superior: 2,50 puntos
- Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 2,00 puntos
- Graduado en ESO o equivalente: 1,50 puntos

###### B.2.2. Títulos no relacionados con el puesto convocado:

- Doctorado/Máster: 1,75 puntos
- Grado o equivalente: 1,50 puntos
- Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente: 1,25 puntos
- Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 1,00 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,75 puntos



Ajuntament d'Alcoi

Sólo serán valorados los títulos superiores a los exigidas como requisito de la convocatoria, y entre ellos, únicamente la titulación académica más alta.

### B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza distinta a los cursos de formación, tales como asistencias a jornadas, mesas redondas, seminarios, etc.

Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la Universidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

La valoración de cada curso, se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales o igualdad de género no relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

Los cursos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Tampoco serán valorados los cursos con una antigüedad superior a 10 años.

Para la valoración se tendrán en cuenta tanto para los cursos recibidos como los impartidos por el/la aspirante.

El conocimiento de idiomas comunitarios, siempre que la Relación de Puestos de Trabajo así lo autorice, será valorado con un máximo de 1 punto según el siguiente desglose:

- C2 o equivalente: 1,00 punto
- C1 o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- B1 o equivalente: 0,40 puntos
- A2 o equivalente: 0,20 puntos

**Artículo 13. Bolsas de trabajo internas / mejora de empleo**



## Ajuntament d'Alcoi

En caso de necesidad, la provisión de las plazas vacantes existentes en el Ayuntamiento de Alcoy se efectuará entre el personal de esta Corporación, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, en los siguientes casos:

- En la provisión interina de las plazas vacantes hasta su cobertura legal o amortización de la plaza.
- En las sustituciones del personal en situación de baja por maternidad o previa a la maternidad, permiso sin sueldo, excedencia, servicios especiales o comisión de servicios, con reserva de plaza y puesto, siempre que tenga una duración igual o superior a tres meses.

Las plazas vacantes a causa de mejora de empleo de su titular serán cubiertas por medio de bolsa de trabajo externa, siempre y cuando no se presuponga una duración superior a seis meses o no sea posible su cobertura por bolsa interna.

### Creación:

Como consecuencia de las distintas pruebas de selección que se realizan en este Ayuntamiento para la provisión de plazas vacantes de la plantilla, por medio de concurso-oposición de promoción interna, y con los aspirantes que habiendo superado las pruebas específicas del proceso no hayan conseguido plaza, se generarán bolsas de trabajo internas que anularán las anteriores del mismo puesto que pudieran existir.

Se aplicará el siguiente orden de prioridad:

1. haber aprobado mayor número de ejercicios
2. obtener mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados y, en su caso, en la fase de concurso

La validez de las bolsas de trabajo internas será de **cuatro** años.

Si de alguna categoría o grupo no hubiera Bolsa, o la misma se hubiese agotado, se procederá a su creación o ampliación, mediante proceso que consistirá en, al menos, la realización de una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio y en la valoración de los méritos del interesado con arreglo a lo estipulado en el artículo 12, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La prueba teórico-práctica podrá ser sustituida o complementada por pruebas de defensa de memorias, entrevistas o similares, que no podrán tener carácter eliminatorio.

### Requisitos.

1. Ser empleado público del Ayuntamiento de Alcoy, con plaza en propiedad.
2. Estar en posesión de la titulación correspondiente a cada grupo y la específica a cada plaza y puesto, en la fecha de presentación de la solicitud.
3. Disponer de los requisitos específicos que se puedan hacer constar en las Bases de la Convocatoria.

### Inscripción.

1. Solicitud y presentación: Cuando se convoque, por el Departamento de Personal, la creación o ampliación de una Bolsa de Mejora de Empleo, los interesados presentarán una solicitud en el Registro General de Entradas de este Ayuntamiento, adjuntando la documentación correspondiente para la



Ajuntament d'Alcoi

baremación que se cita en este acuerdo, a excepción de la antigüedad, la cual consta en el Departamento de Personal.

También se podrán presentar solicitudes en el resto de formas previstas legalmente.

2. Plazo: El plazo inicial de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria, responsabilizándose el Departamento de Personal de su máxima difusión entre los empleados.

#### Comisión de Valoración.

La composición de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros de los tribunales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o categoría profesional o superior. Y siempre cumpliendo que más de la mitad de los miembros del mencionado tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

#### Nombramiento provisional.

Se procederá a asignar el nombramiento provisional por mejora de empleo a aquel empleado público que haya obtenido mayor puntuación, de entre aquellos que la Comisión de Valoración considere aprobados.

El Ayuntamiento asegurará la reserva del puesto de procedencia a aquellos empleados públicos que accedan a un nombramiento provisional por mejora de empleo.

#### Retribuciones.

Al personal afectado por la presente bolsa le corresponderán las retribuciones íntegras de la plaza y puesto de trabajo para el que hayan sido contratados o nombrados.

#### Vinculación Orgánica y Funcional

El personal que sea contratado o nombrado tendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente a la plaza para la que haya sido contratado o nombrado.

Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo de la plaza-puesto de trabajo.

#### Funcionamiento:

1. Los nombramientos de mejora de empleo se asignarán según el orden de la bolsa de trabajo creada a tal efecto.





Ajuntament d'Alcoi

2. El empleado público conservará su puesto en la Bolsa hasta la renovación de la misma, excepto en caso de renuncia expresa o no finalización del contrato, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.
3. Será excluido de las bolsas de trabajo internas el aspirante que renuncie en tres ocasiones a la oferta de contratación, salvo por motivo de incapacidad laboral, enfermedad, accidente o maternidad plenamente justificadas, o por estar ocupando una plaza en virtud de nombramiento de otra bolsa de trabajo interna.
4. Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación o nombramiento se avisará al aspirante mediante notificación personal, de forma que quede constancia fehaciente en el expediente. El aspirante dispondrá de 24 horas para presentarse ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento.
5. En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa de trabajo. A continuación se procederá a notificar, en los términos establecidos en el punto anterior, al siguiente aspirante inscrito en esa misma bolsa.
6. Con el inicio de la prestación de servicios, empezará a computarse el período de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a 15 días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente y del dictamen de la Mesa General de Negociación. En caso de no superación del período de prueba se le excluirá de la bolsa de que se trate, y se procederá a la contratación o nombramiento del siguiente aspirante en la bolsa.
7. A las personas que estén ocupando un puesto por bolsa de trabajo interna, no les será de aplicación una mejora de contrato en la misma bolsa.

#### Artículo 14. Formación y Perfeccionamiento Profesional.

La composición de la Comisión de Formación y su funcionamiento, así como todos aquellos aspectos relacionados con la Formación en esta Corporación, son los regulados en el Reglamento **que se incorpora como anexo a este acuerdo.**

#### CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO

##### Artículo 15. Jornada y Horario Laboral.

###### 1. Jornada.

La jornada laboral para los trabajadores del Ayuntamiento de Alcoi se establece en 1519 horas anuales, 1526 para los años bisiestos, o las que establezca la legislación vigente. No obstante podrá establecerse una jornada superior (dedicación exclusiva) para aquellos puestos de trabajo en que así se acuerde en la Mesa General de Negociación.

El cómputo anual de horas se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, salvo los años bisiestos (en que el cálculo se realizará añadiendo 2 días a las 52 semanas), los siguientes conceptos: 4 semanas y 2 días por vacaciones, 2 días de fiestas locales, 12 días de fiestas de ámbito superior, 6 días por permiso por asuntos propios.



Ajuntament d'Alcoi

Asimismo, deberán descontarse del cómputo anual los días 24 y 31 de diciembre, que se considerarán como no laborables en el calendario laboral oficial.

## 2. Horario.

1. El horario de trabajo será ajustado, dentro de su potestad de organización de los servicios, por la Corporación, previa negociación en la Mesa General de Negociación. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

2. Se entiende que el tiempo necesario para cambiarse, recoger, ordenar y guardar la ropa, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

3. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos relativos a pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

4. El horario laboral, con carácter general, deberá ajustarse a las siguientes normas:

### a) Horario habitual (jornada de mañana, de lunes a viernes)

Aquellos empleados que prestan sus servicios en horario de mañana, de lunes a viernes, deberán realizar, como horario fijo de presencia, una jornada de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral en el horario comprendido entre las 07:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes.

Los empleados deberán comunicar, a través de las Jefaturas de los Servicios, mediante el cuadrante personal, el horario habitual de entrada y salida. Este horario será flexible y podrá ser modificado diariamente, sin la presentación de un nuevo cuadrante, con la conformidad previa de la Jefatura del servicio, siempre y cuando se realicen diariamente las horas establecidas, salvo excepciones debidamente justificadas.

### b) Horarios especiales

La duración mínima de cada parte de la jornada, si ésta no es continua, será de 2 horas.

La jornada de trabajo semanal no podrá exceder, salvo casos de especial dedicación, de cuarenta horas.

Diariamente, no se podrán realizar más de ocho horas de trabajo ininterrumpidas. En caso de sobrepasar este límite, se deberá hacer una pausa de al menos treinta minutos. La jornada máxima de trabajo será de doce horas.

En el caso de puestos de trabajo con horas lectivas y no lectivas, el cuadrante a realizar deberá incluir obligatoriamente las horas "presenciales" de trabajo, con indicación aparte del número de horas no presenciales a realizar.



Ajuntament d'Alcoi

5. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo. A estos efectos el personal se organizará en turnos, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos. Esta pausa, de acuerdo con la legislación vigente, es un derecho que tienen todos los empleados cuya jornada exceda las seis horas de forma continuada. Por tanto, aquellos empleados con una jornada inferior no tendrán tal derecho.

6. El calendario laboral será elaborado para todo el año durante el último trimestre del año anterior, previa negociación en la Mesa General de Negociación. Se expondrá de forma visible en cada centro de trabajo, y en él constará por semanas y días la distribución de la jornada mensual o anual con el horario de trabajo, festivos, descansos semanales y entre jornadas.

7. El personal disfrutará de una pausa de 12 horas entre el final y el inicio de cada jornada. Así mismo, el personal tendrá derecho a un descanso semanal de dos días naturales o de 48 horas ininterrumpidas, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma, preferentemente en sábado y domingo, siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso en la Mesa General de Negociación.

8. Cuando por motivo de la función o del servicio que se desempeñe se tenga que asistir a un juicio, si éste coincide con la jornada laboral, se trasladará al juzgado con vehículo oficial, se le pagará el kilometraje si el vehículo es propio o se le facilitará un medio de transporte según lo establecido por la Ley. Si se realizara fuera de la jornada laboral se compensarán las horas de asistencia en horas libres o retribuidas como extraordinarias siempre y cuando dicha asistencia esté motivada por razones de la función o servicio.

9. Cualquier modificación de horarios deberá ser negociada, y en caso de desacuerdo se podrá acudir a la fórmula del arbitraje externo a la Empresa, si así fuera solicitado por alguna de las partes en conflicto y aceptada por la otra por unanimidad.

### 3. Control de Horario.

Todo el personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación, la cual establecerá los medios necesarios para su seguimiento, informando de las incidencias a los Sindicatos cuando éstos lo soliciten.

Las Jefaturas colaborarán en el control del personal a su cargo, sin perjuicio del control general asignado al Departamento de personal. Las Jefaturas estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal a su servicio, así como los incumplimientos reiterados de la pausa para desayuno.

### Artículo 16. Justificación de Ausencias.

1. El personal comunicará sus ausencias y la razón de las mismas a su superior jerárquico, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. Dichas ausencias deberán ser trasladadas al Departamento de Personal.

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



Ajuntament d'Alcoi

a) Ausencias aisladas (enfermedad sin baja): el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente expedida por facultativo competente podrá descontarse el día o días de ausencia.

En los supuestos de enfermedad justificada sin baja, el descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

b) Ausencias con baja laboral: El personal deberá presentar el parte médico de baja y los de confirmación de la misma en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición. El parte médico de alta deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, con independencia de que se comunique tal circunstancia de manera telefónica a la Jefatura a la mayor brevedad posible.

De no entregarse los justificantes en los plazos anteriores legalmente previstos, se procederá a repercutir en el personal aquellas cantidades que, como consecuencia de dicho retraso, sean reclamadas por la Tesorería de la Seguridad Social, llevando aparejado además la correspondiente responsabilidad disciplinaria a que hubiere lugar.

3. Los supuestos de permisos por maternidad y/o paternidad precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por el facultativo correspondiente y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de Familia donde figure la inscripción del niño/a.

4. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, podrán dar lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa que regule dichas detracciones.

## Artículo 17. Medidas de conciliación: Flexibilización especial y reducción de la jornada.

### 1. Flexibilidad horaria

Se podrá flexibilizar excepcionalmente el horario fijo presencial del personal, retrasando la entrada, y por tanto la salida hasta un máximo de dos horas, en los siguientes supuestos:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación.

b) Quienes tengan a su cargo hijos/as de 12 años o menores o niños/as en acogimiento (tanto preadoptivo como permanente, aunque estos sean provisionales). En caso de discapacidad de los mismos, podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro, de coordinación especial, donde se reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

c) Quienes tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el 2º grado por consanguinidad o afinidad.

d) Quienes tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.



Ajuntament d'Alcoi

En el caso del personal sujeto a horarios especiales, la aplicación de estas medidas de flexibilidad horaria se adecuará individualmente, de manera que no se vean sustancialmente alteradas la prestación del servicio a la ciudadanía ni la carrera profesional.

Recibida la solicitud en el Departamento de Personal, acompañada de la documentación oficial acreditativa que justifique la situación en que se encuentre, éste recabará a continuación informe de la Jefatura del Departamento correspondiente, con el visto bueno de la concejalía delegada, sobre la posibilidad de su concesión, en los términos solicitados.

El Departamento de Personal comunicará a la Mesa de Negociación las denegaciones que pudieran realizarse, así como las solicitudes de carácter especial antes de su denegación.

## 2. Reajuste de la jornada diaria de trabajo por acreditación de violencia de género.

a) Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo 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 administración pública competente en cada caso.

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

## 3. Reincorporación tras tratamiento médico de especial gravedad.

Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, considerándose la ausencia como tiempo de trabajo efectivo. Con carácter excepcional, 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.

## 4. Reducciones de jornada

La jornada individual de trabajo podrá ser reducida en los casos que se prevean legalmente.

Además, en aquellos casos en que resulte compatible con la funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignados complementos específicos que comporten la jornada ordinaria establecida, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9:00 a las 13:30 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

## Artículo 18. Vacaciones Anuales.



## Ajuntament d'Alcoi

1. Sin que ello suponga alteración del cómputo anual establecido, el personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes de vacaciones retribuidas, o de veintidós días laborables, preferentemente durante los meses de julio a septiembre.
2. Además, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de días adicionales de vacaciones, de acuerdo con la escala aprobada por el Consell, y que actualmente es la siguiente:
  - a) A partir de los quince años de servicio: un día adicional.
  - b) A partir de los veinte años de servicio: dos días adicionales.
  - c) A partir de los veinticinco años de servicio: tres días adicionales.
  - d) A partir de los treinta años de servicio: cuatro días adicionales.
3. Los días de vacaciones deberán ser disfrutados, como máximo, antes del 31 de enero del año posterior al de su devengo.
4. Se procurará que los turnos se efectúen de común acuerdo entre el personal, cumpliendo los criterios que, en orden al buen funcionamiento del servicio planteen las diferentes áreas, previa negociación con los representantes sindicales. En caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales.
5. La duración del periodo de vacaciones de los trabajadores que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido entre su ingreso y hasta el día 31 de Diciembre, redondeando el resultado por exceso.
6. El personal tendrá derecho:
  - Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal. Si las vacaciones no pueden disfrutarse dentro del año natural por tal motivo, el nuevo periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.
  - A la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.
  - A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otros empleados.
7. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico. Sin embargo, el personal temporal que cese en sus funciones por extinción de contrato/nombramiento cuya fecha no sea conocida previamente, serán abonados en la última nómina los días de vacaciones devengados que no hayan podido ser disfrutados.
8. Se permite acumular el período de vacaciones al permiso de paternidad, lactancia o maternidad, incluso cuando haya expirado ya el año natural.

### Artículo 19. Permisos Retribuidos.



Ajuntament d'Alcoi

Todo el personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a los permisos retribuidos contemplados en el Estatuto Básico del Empleado Público, justificándolos debidamente.

Se incluyen como anexo a este acuerdo los permisos existentes en la actualidad, sin perjuicio de que norma de aplicación de mayor rango pueda modificarlos.

En caso de denegación del permiso solicitado, la comunicación se hará al interesado, mediante escrito, motivando las causas de tal denegación.

Los correspondientes justificantes deberán aportarse en el momento de presentar la solicitud de permiso. En los casos en los que, por especiales características del permiso, los documentos justificativos no puedan adjuntarse a la solicitud, se aportarán el día de la reincorporación al trabajo.

#### Artículo 20. Permisos No Retribuidos.

a) Podrán concederse previo informe de la Jefatura del servicio sin que el periodo máximo del permiso pueda exceder de seis meses cada tres años, y por una duración mínima de siete días naturales.

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

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

b) Podrán concederse permisos no retribuidos, de una duración máxima de tres meses al año, para 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.

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

#### Artículo 21. Régimen disciplinario.

El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones, tipificado como falta en la legislación de aplicación, dando lugar, previa resolución del pertinente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que corresponda, con independencia de las responsabilidades patrimoniales o penales a que los hechos puedan dar lugar.



Ajuntament d'Alcoi

#### **Artículo 22. Asistencia Jurídica y Responsabilidad Civil.**

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. El Ayuntamiento suscribirá las oportunas pólizas que aseguren los siguientes supuestos:

1. Defensa especializada ante Juzgados y Tribunales.
2. Prestación de las fianzas que fueran señaladas.
3. Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.
4. Retirada del permiso de conducir.

En sus comparecencias ante las Autoridades Judiciales, por actos derivados de sus funciones profesionales, el personal del Ayuntamiento deberá ser asistido por un Letrado. La elección del mismo se realizará de común acuerdo.

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

#### **CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES.**

##### **Artículo 23. Régimen de Retribuciones.**

1. Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se le aplicará el sistema retributivo previsto en la Ley de la Función Pública Valenciana para los funcionarios o la normativa que sustituya a aquella.
2. El incremento salarial anual será el que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

##### **Artículo 24. Recibo de salario.**

La liquidación o pago del salario se efectuará puntualmente y documentado antes de la finalización del mes.

El personal tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, salario a cuenta del trabajo ya realizado.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individualizado justificativo de su abono.

En el recibo de salarios se hará constar claramente:

- Nombre, DNI, Grupo, escala y categoría, relación jurídica, Nivel o Grado consolidado, Fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, Grupo de cotización.
- Nombre de la Corporación, nombre del centro y domicilio, número de la Seguridad Social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.





## Ajuntament d'Alcoi

- Día, periodo de pago y 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 y total de salario neto.
- Fecha de abono o, en su caso, datos del domicilio bancario.

### Artículo 25. Servicios Extraordinarios.

Tendrá la consideración de hora extraordinaria, cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada laboral fijada para cada colectivo. La Corporación adoptará las medidas óptimas para evitar su realización.

En todo caso, responderán siempre a necesidades en períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras del personal.

Las horas extraordinarias realizadas serán registradas en ficha individual, visada por el Jefe del Departamento correspondiente y con la conformidad del Concejal Delegado. Esta ficha estará a disposición del trabajador. Se pasará relación mensual de las horas extraordinarias realizadas a los representantes de los trabajadores cuando éstos lo soliciten.

Su cuantía será la que a continuación se establece para el ejercicio 2020, y sufrirá anualmente el mismo incremento que experimenten las retribuciones básicas:

SUBGRUPO	HORA EXTRAORDINARIA NORMAL	HORA EXTRAORDINARIA FESTIVA	HORA EXTRAORDINARIA NOCTURNA	HORA EXTRAORDINARIA FESTIVA Y NOCTURNA
A1	25,21	35,98	28,76	39,55
A2	20,59	29,38	23,52	32,32
<b>B</b>	<b>18,45</b>	<b>26,31</b>	<b>21,07</b>	<b>32,44</b>
C1	16,30	23,24	18,62	25,56
C2	13,35	19,03	15,23	20,95
Otras Agrupaciones	11,83	16,90	13,49	18,60

Se entiende como horas festivas aquellas realizadas en los días de descanso del personal afectado, horas nocturnas las realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas, y festivas-nocturnas la combinación de los dos tipos mencionados.

La realización de horas extraordinarias requerirá la voluntariedad del trabajador. El abono de las horas extraordinarias podrá ser sustituido, previo acuerdo, mediante compensación de una disminución de jornada equivalente a hora y media de descanso compensatorio por cada hora de servicio extraordinario trabajado. Cuando los servicios extraordinarios tengan la consideración de nocturnos y/o festivos podrán compensarse a razón de dos horas de descanso compensatorio por hora de servicio extraordinario realizado.



Ajuntament d'Alcoi

Por la Corporación podrá decretarse la realización de servicios especiales, que tendrán la naturaleza de obligatorios, con el fin de no dejar a servicios desasistidos cuando exista una norma legal que obligue su realización, cuando se trate de cubrir ausencias imprevistas o la necesidad de evitar un mal mayor, o cualquier otra circunstancia de análoga naturaleza. En todo caso la resolución que se dicte debe estar fundamentada. La retribución de estos servicios tendrá la misma consideración que para las horas extraordinarias.

No se pueden realizar un mayor número de horas extraordinarias en cómputo anual que las legalmente establecidas.

Cuando a un trabajador se le requiera para realizar un servicio especial u hora extraordinaria y que no sea a continuación de su jornada laboral se le computará a efectos de retribución o compensación con un mínimo de dos horas si el tiempo utilizado para realizar la función por la que se le requirió sea inferior.

En caso de tener acreditada una reducción horaria o un cambio del turno habitual de trabajo, no podrán realizarse horas extraordinarias durante el mismo horario en el que se ha aprobado la citada reducción, ni suponer una ampliación de jornada para el mismo día.

Tampoco podrán realizarse horas extraordinarias coincidentes con un permiso solicitado y aprobado.

La dedicación exclusiva, según acuerdo plenario “supone que en cualquier momento pueda ser requerido el trabajador por la Corporación o por su Jefe de Departamento o Área para la realización de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, así que como por parte del mismo se haga uso de esta Dedicación exclusiva para atender cuantas necesidades puedan surgir en relación con la actividad propia del Departamento, implicando una ampliación de jornada y la imposibilidad de percibir retribución alguna por servicios extraordinarios.” Por tanto, debe entenderse que la dedicación exclusiva no debe suponer una ampliación general de la jornada diaria. Superadas las horas correspondientes a la dedicación exclusiva, no podrán autorizarse horas extraordinarias sin justificación previa por parte de la Concejalía correspondiente.

#### Artículo 26. Servicios Extraordinarios Fiestas de San Jorge.

Todos aquellos empleados que presten servicios extraordinarios durante los cuatro días de Fiestas de San Jorge, perciban todas las horas realizadas, como horas extraordinarias a los precios que se desarrollan en la siguiente tabla:

SUBGRUPO	DIURNAS	NOCTURNAS
A1	51,63	55,76
A2	42,18	45,55
B	37,78	40,81
C1	33,37	36,06
C2	27,35	29,50
Otras Agrupaciones	24,27	26,18

Se entienden como horas nocturnas las realizadas entre las 22:00 y las 06:00 horas.



Ajuntament d'Alcoi

Se establecen unos límites horarios, que son los que se citan a continuación:

- 12 horas de servicio por día
- Separación de 12 horas entre turnos
- 42 horas totales para todo el periodo de Fiestas
- Horas mínimas de abono por día: 4

El abono de las horas extraordinarias podrá ser sustituido, a petición del trabajador, mediante compensación de una disminución de jornada equivalente a dos horas de descanso compensatorio por cada hora de servicio extraordinario trabajado.

#### Artículo 27. Renovación del Permiso de Conducir.

Para todo el personal en cuyo acceso al puesto de trabajo se exigió como requisito estar en posesión del permiso de conducir, así como para aquél en que, sin darse la circunstancia indicada, precise estar en posesión de dicho permiso para ejercer su trabajo por la propia naturaleza de éste, se garantiza que el Ayuntamiento correrá con el 100 % de los gastos que ocasione la renovación de dicho permiso de conducción.

#### Artículo 28. Dietas y Desplazamientos.

Las dietas y se percibirán por los mismos conceptos y en las mismas cuantías que establezcan las disposiciones legales que regulan esta materia respecto de los funcionarios públicos, estableciéndose una bolsa de ayuda por estos conceptos equivalente a la diferencia entre lo que le corresponde según su grupo de clasificación y la de un trabajador del grupo A de funcionarios.

Los empleados que por necesidades del servicio utilicen vehículos de su propiedad por motivos de trabajo, recibirán las cantidades que se establezcan en las disposiciones legales de aplicación.

En el supuesto de incidente en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el Seguro obligatorio del vehículo, serán valorados por la Alcaldía, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

#### Artículo 29. Reducción de Retribuciones.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

### CAPÍTULO VI: MEJORAS SOCIALES

#### Artículo 30. Anticipos y Préstamos.

Se podrán conceder anticipos a empleados y concejales de la Corporación por el Sr. Alcalde Presidente.



Ajuntament d'Alcoi

Estos anticipos podrán ser de **tres** clases: ordinarios, extraordinarios y a cuenta del tiempo trabajado.

La concesión de anticipos ordinarios no requerirá de previa justificación, fijándose la cuantía máxima en 1.200 euros.

La concesión de anticipos extraordinarios, por circunstancias excepcionales de enfermedad o necesidades perentorias debidamente justificadas, se realizará por el Sr. Alcalde Presidente, previo informe de la Junta de Personal o Comité de Empresa, con el tope de 2.100 euros.

Tanto para los anticipos ordinarios como extraordinarios el plazo de amortización se fija en doce meses, siendo requisito necesario para su concesión el no haber disfrutado de otro anticipo **del mismo tipo** dentro de los últimos doce meses. **Por tanto, podrán simultanearse dos anticipos a la vez únicamente en el caso de que uno de ellos ser ordinario y el otro extraordinario.**

**NOTA: Yo eliminaría los anticipos extraordinarios, y subiría el límite de los ordinarios (por ejemplo, a 1800 euros, que suponen 150 euros mensuales)**

En todo caso a aquel empleado o Concejal que por cualquier causa cese en el Ayuntamiento y esté pendiente de la devolución de un anticipo, se le descontará la cantidad que adeude de la última o últimas nóminas según el tiempo que reste para el cese desde que la Corporación tenga conocimiento del mismo y la cantidad a devolver.

**Además, los empleados podrán solicitar, con carácter de urgencia, anticipo a cuenta del tiempo trabajado, ya sea con cargo a la nómina mensual o a la próxima paga extraordinaria. En estos casos, el límite del anticipo a conceder se calculará de acuerdo con el generado según los días devengados del mes (o de la paga extraordinaria) a la fecha de la petición.**

### Artículo 31. Ayudas económicas sanitarias.

Anualmente se consignará en los Presupuestos Municipales una partida destinada a atender ayudas sanitarias a los funcionarios y a los trabajadores laborales fijos al servicio del Ayuntamiento de Alcoi. Del mismo modo se podrán beneficiar de estas ayudas los interinos y el personal laboral no fijo, cuando el tiempo trabajado para este Ayuntamiento alcance el año continuado o dos años en contratos distintos.

Los límites máximos que podrán concederse por éstos conceptos serán los siguientes:

TRATAMIENTOS DENTALES	
Endodoncia (desvitalización, reparación, fundas, esqueléticos, coronas, etc.)	60%
Extracción (exodoncia)	Nada
Férula mandibular	33%
Limpieza bucal completa	60%
Limpieza bucal simple	Total de su valor
Obturaciones, composites, caries, amalgamas	36 € / pieza
Ortodoncia (aparatos correctores sin límite de edad)	50% (máx. 601 € / año)
Pieza repuesta (fija)	48 €
Placa de descarga	33%
Prótesis completa	420 €



Ajuntament d'Alcoi

TRATAMIENTOS DENTALES	
Prótesis superior o inferior	270 €
Radiografía	Total de su valor

TRATAMIENTOS DE LA VISIÓN	
Cirugía ocular (láser miópico)	33%
Cristales bifocales o progresivos	60 € / unidad
Cristales incoloros (cerca y lejos)	36 € / unidad
Cristales orgánicos reducidos	50 € / unidad
Lentillas	60 € (par)
Lentillas desechables	60 %
Monturas	50 €

OTROS TRATAMIENTOS	
Audífono	300 € máximo
Servicios de logopeda	60%
Servicios de podología	60%
Sujetadores especiales por mastectomía radical	40 €, límite anual: 2 piezas

Podrán solicitarse las ayudas, además de para trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Alcoi (en los términos contemplados en el primer párrafo), para los componentes de su unidad familiar, siempre que dependan económicamente del empleado público y no realicen tareas retribuidas. Este aspecto se determinará mediante declaración jurada.

Los interesados, a partir de la aprobación de las presentes normas, podrán formular su solicitud en el Departamento de Personal mediante modelo de instancia que se le facilitará.

La solicitud deberá ir debidamente cumplimentada en todos sus apartados, y a la misma deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Original de la prescripción médica.
- Factura original o recibo debidamente cumplimentado en el que aparezca sello o cuño del profesional que lo emite, que acredite la realidad de la petición.

Si en el transcurso del proceso de concesión de las ayudas o con posterioridad al mismo, el Departamento de Personal tuviera conocimiento de que la información suministrada por el solicitante no se ajusta a la realidad, la ayuda no podrá serle abonada y, en su caso, el beneficiario quedaría obligado a reintegrar la ayuda que le hubiere sido concedida.

El Departamento de Personal tramitará las solicitudes de concesión de ayudas, con el fin de que puedan ser ingresadas en la nómina del mes en que se efectúa la solicitud.

A la vista de las solicitudes recibidas, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, y a la vista del baremo que figura a continuación, se iniciarán los cálculos para conceder las ayudas dentro de los límites establecidos:

Nivel retributivo	Porcentaje ayuda
-------------------	------------------



Ajuntament d'Alcoi

Grupo A	60 %
Grupo B	70 %
Grupo C	80 %
Grupo D	90 %
Grupo E	100 %

Este porcentaje se aplicará sobre el porcentaje o cantidad máxima a abonar según la tabla de los distintos tratamientos.

Los Concejales y el Personal Eventual de Confianza, a efectos de cálculo del porcentaje de ayuda, se asimilarán al resto de trabajadores según el siguiente baremo, en función de sus retribuciones anuales:

- menos de 18000 €: grupo C
- entre 18000 y 27000 €: grupo B
- más de 27000 €: grupo A

En el supuesto de que el tratamiento solicitado, o la rotura en los tratamientos de la visión o cualquier otro tratamiento que se porte, sea consecuencia de accidente laboral, el importe de la ayuda lo será por el total de su valor. En el caso de rotura de monturas, cristales o lentillas la reposición se efectuará sobre el valor que tuviesen dichas monturas, cristales o lentillas en el momento de la rotura.

Únicamente serán consideradas a efectos de reembolso las ayudas que figuran especificadas en el baremo de tratamientos recogido en éste artículo. Cualquier otra ayuda que no figure en el mismo podrá ser estudiada por los órganos competentes (Mesa de Negociación y Comisión de Personal), si bien no generará derecho en tanto no forme parte del presente baremo. Quedan excluidas expresamente aquellas ayudas referidas a tratamientos estéticos.

### Artículo 32. Incapacidad Temporal.

En lo supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral por I.T. o accidente laboral, cualquiera que sea su origen, queda establecido, para todo el personal empleado público de este Ayuntamiento, un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal, así como aquellos conceptos que se perciban, por idéntica cuantía, de manera mensual.

La Corporación podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar su falta de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento podrá determinar suspensión de la los derechos económicos que pudieran existir a cargo de la Corporación por dichas situaciones.

### Artículo 33. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a crear un Plan de Pensiones en el que actuaría como promotor y en el que podrán integrarse todos los trabajadores fijos, y que deberá estar creado y puesto en marcha antes del mes de noviembre del año 2003.



Ajuntament d'Alcoi

Para poder llevar a cabo la propuesta, en el plazo de un mes se creará una comisión, que en contacto con Bancos, Cajas de Ahorro y Aseguradoras, estudiará las distintas propuestas.

La aportación municipal al referido plan, para el año 2003, será de 42000 €, y a dicha aportación se sumará el excedente de la partida de Ayudas Sociales.

#### Artículo 34. Plan de Igualdad

El Ayuntamiento de Alcoy está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento se compromete a impulsar, potenciar y mejorar las medidas y actuaciones previstas en el Plan de Igualdad que se apruebe al efecto, de forma que se posibilite la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.

#### CAPITULO VII. DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACION.

#### Artículo 35. Libertad Sindical.

El Ayuntamiento garantizará el derecho a la libre sindicalización y organización del personal sujeto a este Acuerdo, y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la legislación análoga o de aplicación en cada momento.

#### Artículo 36. Mesa General de Negociación.

1. Se constituye la Mesa General de Negociación, como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo, el régimen y frecuencia de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Estará compuesta por Representantes de la Corporación y Representantes de las Organizaciones Sindicales que legalmente ostenten la capacidad para participar en la misma.

2. La Mesa General de Negociación será competente para negociar sobre:

a) El incremento de las retribuciones a establecer en los Presupuestos de la Corporación.



Ajuntament d'Alcoi

- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos de la Corporación.
  - 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 puestos de trabajo.
  - d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
  - e) Los planes de previsión social complementaria.
  - f) La determinación de los programas y fondos para la promoción interna, formación y perfeccionamiento profesional.
  - g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
  - h) Lo que así se establezca en la normativa de prevención de riesgos laborales.
  - i) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
  - j) Distribución de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - k) Aquellas que expresamente se mencionan en el presente Acuerdo.
  - l) Todas aquellas materias que, en general afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los empleados públicos y sus sindicatos con la Corporación.
  - m) Cualquier otro asunto que establezca la legislación vigente con respecto a la negociación sindical.
3. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria, por acuerdo con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa o ante la petición expresa de cualquiera de ellas, que será efectuada en un plazo no superior a diez días naturales desde que se solicitaron.
4. Con el fin de evitar la duplicidad de reuniones y de marcos negociadores, todas aquellas materias que sean comunes al personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento se negociarán en una única Mesa de Negociación para los referidos colectivos del personal.
5. Las cuestiones específicas de la Policía Local se tratarán de forma previa en el Consejo de Policía para su posterior negociación y acuerdo en la Mesa General de Negociación.

#### **Artículo 37. Derecho de Reunión.**

1. Están legitimados para convocar una reunión:
- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
  - b) Los trabajadores de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40 % del colectivo convocado.
  - c) La Junta de Personal.





Ajuntament d'Alcoi

2. La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral. Las reuniones o Asambleas convocadas por los representantes del personal o las secciones sindicales constituidas deberán celebrarse de forma y manera que no se perjudique la atención al público, y de forma preferente al inicio de la jornada o una hora antes de finalizar la misma. Los convocantes serán quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, como que los servicios de atención al público y custodia no queden desatendidos.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

Cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria se considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla o colectivo convocado, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará gravemente la prestación de los servicios, en caso de conflicto se elevará a la Comisión Paritaria.

4. Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación mínima de 2 días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

- La hora y el lugar de la celebración.
- El orden del día.
- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

5. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, por la Concejalía de Personal, no se formularan objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

6. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

## CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Artículo 38. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo trabajador tendrá derecho en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud, a tales efectos se estará a lo dispuesto en la Ley 31 de 1995 de 8 de Noviembre sobre prevención de riesgos laborales.

#### 1. Delegados de Prevención:

De conformidad con el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención serán designados por las Organizaciones Sindicales con representación en los órganos unitarios, respetando el principio de proporcionalidad en su elección según el grado de representatividad obtenida en dichos órganos de representación.



Ajuntament d'Alcoi

El número de Delegados de Prevención a designar para el personal funcionario será el previsto en el artículo 35.2 de la citada Ley y dicha elección podrá recaer en cualquier trabajador del Ayuntamiento.

#### 1.1) Competencias y Facultades de los Delegados de Prevención.

Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre la prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de dichas competencias los Delegados de Prevención dispondrán de las siguientes facultades:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el Art. 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los Artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante las jornadas con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.



Ajuntament d'Alcoi

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

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción de acuerdos de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado uno de este artículo deberán elaborarse en un plazo de 15 días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado dos de este artículo deberá ser motivada.

#### 1.2. Garantías de los Delegados de Prevención:

Lo previsto en los artículos 10, párrafo segundo y 11 de la Ley 9/1987 de Órganos de Representación en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención.

Estos dispondrán del mismo crédito horario que los miembros del órgano de representación unitario para el ejercicio de sus funciones. En el supuesto de coincidir en la misma persona el ser, además, de Delegado de Prevención, miembros del órgano de representación unitario o Delegado de la Sección Sindical correspondiente, los respectivos créditos horarios serán acumulativos.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Corporación en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número dos del apartado 38.2 de este artículo.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para la organización de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

#### 2. Convocatoria y Reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud establecerá la periodicidad de sus reuniones.

Salvo asunto considerado muy grave por su urgencia, la convocatoria se efectuará, como mínimo, con 48 horas de antelación, incluyéndose el Orden del Día. Los acuerdos serán vinculantes para el conjunto del Comité y se tomarán por mayoría. De cada reunión se levantará acta.



Ajuntament d'Alcoi

A título informativo, podrá asistir a las reuniones, a petición de cualquiera de las partes, los trabajadores que por su función específica puedan informar de algún asunto a tratar y sean convocados para ello.

El Comité estará asistido por los técnicos y especialistas que precise de cada Área en relación con la entidad, características y el objeto de los informes, trabajos y estudios que tengan que realizar.

Cuando el Comité convoque a dichos técnicos especialistas para asistir a reuniones o realizar trabajos que salgan fuera del normal desarrollo de su trabajo, necesitará el oportuno aviso al Jefe a cuyas órdenes se encuentre el técnico o especialista.

### 3. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Corporación.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones con la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud dispondrá de las facultades que se recogen en el apartado 2 del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### 4. Vigilancia de la Salud.

Anualmente la Corporación realizará, a través de la Mutua Aseguradora, un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el funcionario.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del afectado.

Se fomentarán campañas de vacunación entre los empleados municipales.

### 5. Plan de Drogodependencia y Alcoholismo.

Se fomentarán por parte de la Corporación todas las acciones necesarias para prevenir los problemas que puedan surgir dentro de la misma relacionados con la drogodependencia y el alcoholismo.



Ajuntament d'Alcoi

Dichas acciones serán llevadas a cabo por el Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual elaborará un protocolo de actuación poniendo en manos de una Entidad externa a la Corporación las actuaciones encaminadas a la rehabilitación de la persona que se acoja al Plan.

#### 6. Ropa de Trabajo.

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 empleado público a su utilización durante su jornada de trabajo.

La ropa y calzado de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera.

La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa y calzado de trabajo se regulará por un Reglamento, que será negociado en la Mesa de Negociación y que se incorporará como Anexo a este Acuerdo.

#### 7. Actividades Tóxicas, Penosas y Peligrosas.

Se procurará resolver mediante la implantación de las necesidades medias de Seguridad y Salud, las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad.

La peligrosidad retribuye el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo. Únicamente es aplicable a aquellos puestos concretos que, por sus características especiales, es imposible evitar el riesgo de la actividad. En ningún caso puede utilizarse este factor para compensar riesgos técnicamente evitables.

La penosidad retribuye el grado de incomodidad, física o psíquica, desagrado, molestias, condiciones adversas u otras similares que necesariamente se han de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.

La toxicidad retribuye el riesgo de perniciosidad para la salud que sobreviene por el empleo de productos químicos, corrosivos, explosivos o inflamables cuyo uso es inevitable en determinados puestos de trabajo.

#### **Artículo 39. Servicios de Prevención.**

La Corporación negociará con los representantes sindicales el establecimiento del Servicio de Prevención que ha de ejercer las funciones previstas para el mismo en R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, teniendo en cuenta, así mismo, la Orden de 20 de febrero de 1998 del Conseller de Sanidad, por la que se desarrolla las competencias de la autoridad sanitaria en la Comunidad Valenciana establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención antes citado (Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de 2 de julio de 1998)



Ajuntament d'Alcoi

## DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas, por lo que la Corporación procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que sus trabajadores obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

## ANEXO I. PERMISOS RETRIBUIDOS

El artículo 48 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece los siguientes permisos para los funcionarios públicos:

fallecimiento/accidente/enfermedad grave familiar 1º grado	3 hábiles en la misma localidad 5 hábiles en distinta localidad
fallecimiento/accidente/enfermedad grave familiar 2º grado	2 hábiles misma localidad 4 hábiles distinta localidad
traslado domicilio sin cambio residencia	1 día
exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	los días de su celebración, por el tiempo indispensable
empleadas embarazadas: exámenes prenatales y técnicas preparación parto. Casos de adopción, acogimiento, guarda con fines de adopción: sesiones de información, preparación y realización informes psicológicos y sociales	tiempo indispensable
lactancia hijo menor 12 meses	1 hora de ausencia que puede dividir en 2 fracciones o sustituirse por reducción jornada en media hora al inicio y al final o 1 hora al inicio o al final o permiso retribuido acumulado en jornadas completas
nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto	- 2 horas al día retribuciones íntegras - reducir jornada máximo 2 horas con disminución proporcional retribuciones
guarda legal (cuidado directo menor 12 años, mayor con especial dedicación, persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida) cuidado directo familiar hasta 2º grado que por edad, accidente, enfermedad, no pueda valerse y no desempeñe actividad retribuida)	reducción jornada con reducción retribuciones
cuidado familiar 1º grado enfermedad muy grave	reducción hasta 50% retribuido, máximo 1 mes
deber inexcusable carácter público o personal, deberes relacionados con la conciliación vida	tiempo indispensable



Ajuntament d'Alcoi

familiar y laboral	
asuntos particulares	6 días al año, más los días adicionales por antigüedad que correspondan
matrimonio	15 días (naturales)

Artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos:

por nacimiento	16 semanas, 6 inmediatas posteriores al parto obligatorias ininterrumpidas + 2 semanas si discapacidad, y por cada hijo a partir del 2º parto múltiple (una para cada una de los progenitores)
parto prematuro, neonato permanece hospitalizado	máximo trece semanas adicionales
Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento	16 semanas, 6 inmediatas posteriores a resolución, decisión administrativa o judicial, obligatorias ininterrumpidas + 2 semanas si discapacidad, y por cada hijo a partir del 2º (una para cada una de los progenitores)
si adopción, acogimiento internacional	además hasta 2 meses (retribuciones básicas) podrá iniciarse: hasta 4 semanas antes resolución o decisión administrativa o judicial
por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria	reducción jornada con disminución proporcional de la retribución, reordenación del tiempo de trabajo (adaptación horario, horario flexible). Retribuciones íntegras si reduce 1/3 o menos.
cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (si ambos progenitores trabajan)	reducción jornada al menos la mitad de la duración de aquélla, durante la hospitalización y tratamiento continuado y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.
como consecuencia de la actividad terrorista	reducción jornada con disminución proporcional de la retribución, reordenación del tiempo de trabajo (adaptación horario, horario flexible)

La Resolución de 28 febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos en su artículo 8 establece las medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral:

tener a cargo personas mayores, hijos o hijas	flexibilidad 1 hora diaria
---	----------------------------



Ajuntament d'Alcoi

menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años , personas con discapacidad, tener a cargo directo familiares con enfermedad grave hasta 2º grado	
tener a cargo personas con discapacidad hasta 1r. grado	flexibilidad 2 horas diarias
familias monoparentales (excepcionalmente)	modificar horario máximo 2 horas
técnicas de fecundación o reproducción asistida	tiempo necesario justificar necesidad dentro jornada
hijos o hijas con discapacidad	tiempo indispensable reuniones coordinación centro educativo , de integración o de educación especial
reincorporación servicio efectivo a la finalización tratamiento radioterapia o quimioterapia	adaptación progresiva jornada
cuidado hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento, atención de personas mayores con discapacidad hasta 1r grado	bolsa de horas de hasta 5% jornada recuperables en 3 meses

## ANEXO II. DEFINICIONES.

Enfermedad grave: A los únicos efectos de solicitud y concesión de permisos, se entenderá como enfermedad grave la que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, la cirugía mayor ambulatoria, o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable de la gravedad de la misma.

Distinta localidad: Se entenderá como distinta localidad aquella que no coincida ni con la de residencia ni con la de trabajo.

Familiares de primer grado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos, padres del cónyuge o pareja de hecho, y cónyuges o parejas de hecho de los hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge.

Familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos; por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

Pareja de hecho: persona que, con respecto de la persona de referencia, mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio, justificado mediante informe padronal.

Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.





Ajuntament d'Alcoi

Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que la persona de referencia reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemans de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

1. Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
2. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
3. Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejala o Concejal; así como de Diputada o de Diputado.
4. Asistencia como miembro a sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.