

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,
 Comercio y Trabajo**
Dirección Territorial de Valencia

Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (código 46002282011988).

ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

Vista la solicitud de inscripción del convenio colectivo señalado anteriormente, suscrito el día 27 de septiembre de 2019 por la comisión negociadora formada, de una parte, por la representación de la federación y, de la otra, por el comité de empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y el artículo 26.3 del Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora, así como el depósito del texto del convenio.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 8 de noviembre de 2019.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, el jefe del Servicio Territorial de Trabajo, Economía Social y Emprendimiento (artículo 26.3 del Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo), Miguel Angel Borgoñoz Torro.

**CONVENIO LABORAL DE ÁMBITO INTERNO DE LA FVMP
 Y EL PERSONAL A SU SERVICIO 2019 - 2023**
CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1º. Ámbito de aplicación.

Artículo 2º. Vigencia y duración.

Artículo 3º. Prórroga y denuncia.

Artículo 4º. Normas no discriminatorias.

Artículo 5º. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 6º. Absorción y compensación.

Artículo 7º. Vinculación a la totalidad.

Artículo 8º. Comisión Mixta.

Artículo 9º. Peticiones y su concesión.

CAPÍTULO II. Derechos y Garantías Sindicales

Artículo 10º. Derecho a comunicación.

Artículo 11º. Acción Sindical.

Artículo 12º. Mediación y arbitraje.

CAPÍTULO III. Ingreso, contratación y clasificación profesional

Artículo 13º. Ingreso.

Artículo 14º. Incorporación y períodos de prueba.

Artículo 15º. Clasificación profesional.

Artículo 16º. Promoción. Principios generales.

Artículo 17º. Promoción interna.

Artículo 18º. Formas de ascensos.

Artículo 19º. Trabajos de superior e inferior categoría.

Artículo 20º. Formación.

CAPÍTULO IV. Jornada laboral, Organización del trabajo y Vacaciones

Artículo 21º. Jornada laboral.

Artículo 22º. Jornada laboral reducida.

Artículo 23º. Horas extraordinarias.

Artículo 24º. Organización del trabajo. Competencia y criterios.

Artículo 25º. Control de la permanencia en el trabajo.

Artículo 26º. Vacaciones.

CAPÍTULO V. Retribuciones

Artículo 27º. Salarios.

Artículo 28º. Cláusula de revisión salarial.

Artículo 29º. Antigüedad.

Artículo 30º. Pagas extraordinarias.

Artículo 31º. Retribución de las horas extraordinarias.

Artículo 32º. Complementos

Artículo 33º. Dietas y desplazamientos.

Artículo 34º. Incentivos a la baja voluntaria.

Artículo 35º. Jubilación anticipada parcial.

Artículo 36º. Otras mejoras.

CAPÍTULO VI. Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 37º. Protección de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 38º. Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 39º. Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 40º. Formación en prevención de riesgos laborales.

Artículo 41º. Promoción de la Salud. Deshabitación tabáquica.

CAPÍTULO VII. Conciliación de la vida personal y laboral. Permisos y licencias

Artículo 42º. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 43º. Permisos y licencias.

Artículo 44º. Excedencia voluntaria.

Artículo 45º. Excedencia forzosa.

CAPÍTULO VIII. Igualdad de oportunidades

Artículo 46º. Igualdad de oportunidades

CAPÍTULO IX. Beneficios y Ayudas

Artículo 47º. Beneficios y Ayudas.

Artículo 48º. Complementación salarial por IT.

Artículo 49º. Prestaciones no salariales.

Artículo 50º. Gratificación por obtención de titulación de la JQCV.

Artículo 51º. Fondo de Ayudas

Artículo 52º. Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas

Artículo 53º. Régimen disciplinario.

DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA
ANEXO I. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES
ANEXO II. REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE AYUDAS
CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1º. Ámbito de aplicación.

1. El Convenio laboral de ámbito interno entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y el personal a su servicio (en adelante Convenio), establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (en adelante FVMP), pactadas entre ésta y los representantes legales del personal.

2. No obstante lo anterior, al personal contratado temporal causa de una subvención, ayuda o dotación económica, de cualquier Institución o Entidad, pública o privada, para una obra o servicio determinado, no serán de aplicación los preceptos relativos al capítulo V de Retribuciones (excepto el artículo 31 -retribución de las horas extraordinarias- y el artículo 33 -dietas y desplazamientos-), que se regirán por lo dispuesto en los términos de concesión de aquella y en las cláusulas contractuales que se establezcan y acepten por ambas partes. La finalización o cese de la ayuda, subvención o programa no podrá afectar a otro personal que no sea aquel que fue contratado temporalmente con cargo al mismo.

3. Las retribuciones del personal eventual de confianza (asesores) regulado en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la FVMP, se ajustarán -dada las particularidades de la prestación de sus funciones adscritos a los grupos políticos de la FVMP de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la FVMP- a la partida presupuestaria aprobada en los presupuestos anuales de la FVMP de acuerdo con los criterios que cada Grupo Político establezca en función de sus necesidades.

Artículo 2º. Vigencia y duración.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2019 y expirará el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 3º. Prórroga y denuncia.

1. Ambas partes se comprometen a la negociación del nuevo Convenio 45 días antes de que expire la vigencia del presente, siempre que medie denuncia formal por una de las partes ante la otra.

2. Si llegado el 31 de diciembre de 2023 no hubiese sido pactado otro Convenio, el presente se entenderá automáticamente prorrogado anualmente.

Artículo 4º. Normas no discriminatorias.

1. No se podrá discriminar a ningún/a trabajador/a, por razones de edad, sexo, ideología, religión, etnia o nacionalidad, en ningún aspecto de la relación laboral, puesto de trabajo, categoría, ni por la condición de representante legal de los/as trabajadores/as o cualquier otro concepto que se contemple en este Convenio o en la normativa vigente.

2. Se hace extensivo a las parejas de hecho, previa justificación de convivencia, todos aquellos derechos que se les atribuyan a los cónyuges.

Artículo 5º. Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas reconocidas en el ámbito colectivo o personal.

Artículo 6º. Absorción y compensación.

Las condiciones pactadas son absorbibles y compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la FVMP (mediante mejora de sueldo o salario, primas y pluses fijos o variables, premios o mediante conceptos equivalentes), imperativo legal, jurisprudencia, contencioso administrativo, convenio laboral, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales o por cualquier otra causa.

Artículo 7º. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico que, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Artículo 8º. Comisión Mixta.

1. Se constituye una Comisión Mixta de Negociación, Interpretación y Seguimiento del Convenio (en adelante Comisión) como órgano colegiado, integrada de una parte por la Secretaría General de la FVMP o personas en quien delegue; y de otra por los miembros del Comité de Empresa.

2. Son funciones de esta Comisión:

a. El seguimiento del presente Convenio al efecto de procurar el cumplimiento de las normas contenidas en el mismo.

b. El conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del presente Convenio, sin perjuicio de las atribuciones legales de los órganos jurisdiccionales competentes.

c. La negociación de materias que afecten, entre otras, a:

i. Las condiciones de trabajo (clasificación y valoración).

ii. Las retribuciones (incremento y aplicación).

iii. Ingreso y promoción.

d. La negociación colectiva en los órganos establecidos en este Convenio.

e. Cualesquiera otras derivadas del contenido del Convenio que las leyes les atribuyan.

3. Al objeto de cumplir las funciones asignadas, la Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes.

Artículo 9º. Peticiones y su concesión.

Cualquier petición que formule un/a trabajador/a a la Secretaría General relativa a lo establecido en este Convenio, se considerará acep-

tada en su totalidad si transcurridos diez días hábiles desde su presentación, ésta no notificase, por escrito, su decisión al interesado.

CAPÍTULO II. Derechos y Garantías Sindicales

Artículo 10º. Derecho a comunicación.

1. La FVMP está obligada a tener un tablón de anuncios, en lugar idóneo y de fácil visibilidad, que facilite al Comité de Empresa la comunicación con los/as trabajadores/as, que podrán hacer uso del mismo previa comunicación al Comité de Empresa.

2. El Comité de Empresa y los/as trabajadores/as tendrán derecho a reunirse, en lugar idóneo a fin de tratar todo aquello relativo a la relación de la FVMP y el personal a su servicio.

3. La Dirección de la FVMP facilitará al Comité de Empresa (así como a las secciones sindicales legalmente constituidas) los medios necesarios para el correcto desarrollo de su función y la custodia de la documentación que su labor devenga. En su caso, un despacho para que puedan celebrar adecuadamente sus reuniones, en la medida de las posibilidades del espacio físico existente.

Artículo 11º. Acción Sindical.

1. Las partes firmantes ratifican su condición de interlocutores válidos, por parte de la Empresa: el/la Secretario/a General y por delegación expresa de éste la persona que designe, y por parte de los/as trabajadores/as: el Comité de Empresa.

2. Ambas partes se comprometen a promover a través de la Comisión, unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo, tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social.

3. A todas las Secciones sindicales legalmente constituidas en la FVMP, ésta les reconoce treinta horas retribuidas al año, como tiempo disponible para el ejercicio de sus actividades sindicales.

4. El/la trabajador/a afiliado/a a cualquier partido político, coalición, federación y/o sindicato legalmente constituido tendrá derecho a asistir a los congresos que aquellos organicen. El tiempo invertido para tales menesteres se hallará retribuido siempre que aquel justifique debidamente su asistencia.

5. Todos aquellos casos en que se suscite cualquier tipo de relación laboral (contratos, modificaciones laborales, permisos, licencias, expedientes, pruebas, etc.) entre la FVMP y el/la trabajador/a, deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Empresa, de acuerdo con la legislación vigente.

6. En los términos previstos por la legislación vigente, el Comité de empresa y las secciones sindicales en él representadas, deben conocer el estado de la empresa en los aspectos económico-social, de organización del trabajo y el plan de seguridad e higiene.

Artículo 12º. Mediación y arbitraje.

Las partes, siempre partiendo del uso voluntario de estos procedimientos, considerarán a la mediación y el arbitraje, como posibles alternativas para la solución de cualquier conflicto. Esta mediación será ejercida por la propia Comisión o a través de personas elegidas por las partes, siempre y cuando queden garantizados los siguientes principios:

a. La voluntariedad en la aceptación de uno u otro procedimiento.

b. La idoneidad o imparcialidad del mediador o árbitro.

c. La iniciación de los procedimientos de mediación y arbitraje debe venir precedida de la emisión del correspondiente mandato y formulado por escrito, y en el que deben quedar claramente especificadas las materias objeto de la mediación y arbitraje.

CAPÍTULO III. Ingreso, contratación y clasificación profesional

Artículo 13º. Ingreso.

1. La contratación del personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a la normativa vigente. A tal fin, y en el ámbito de lo establecido en el artículo 8, apartado 2 de este Convenio, la Dirección de la FVMP informará trimestralmente al Comité de Empresa del puesto o los puestos de trabajo que aquella piense cubrir o crear, la modalidad de contratación y, caso de considerarse así por ambas partes, de las características de las pruebas de selección y/o concurso de méritos necesarios para acceder al puesto de trabajo.

2. No obstante, los ingresos se producirán mediante libre designación del órgano competente de la Federación en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de personal eventual de confianza (asesor) adscrito a los Grupos Políticos FVMP, el procedimiento se ajustará a lo

establecido por los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de la FVMP.

El personal eventual de confianza adscrito a los grupos políticos será nombrado y cesado libremente por el Secretario General a propuesta del Grupo Político correspondiente. En todo caso, el cese del personal contratado eventual se producirá en el mismo momento que finalice el mandato del órgano de gobierno que propició estos contratos.

b) En los supuestos de personal eventual de Dirección, serán nombrados y cesados libremente por los órganos de gobierno de la FVMP.

Artículo 14º. Incorporación y períodos de prueba.

1. La Dirección de la FVMP establecerá y aprobará junto con el Comité de Empresa el protocolo de incorporación, para cada persona o grupo de personas contratadas, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta.

2. El período de prueba para el personal de nuevo ingreso será el siguiente:

a. Personal técnico 2 meses.

b. Personal administrativo y de servicios 1 mes.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la FVMP.

4. No obstante lo anterior, el personal eventual con contrato ligado al mandato de un órgano de gobierno o dentro de un programa específico de empleo no consolidará su puesto de trabajo, salvo que se atenga a lo estipulado en el artículo 17º para la promoción interna.

Artículo 15º. Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de categorías y grupos profesionales, de acuerdo con lo estipulado en la Disposición Adicional Sexta. Se establece en función de la titulación, la formación, experiencia y/o capacitación para ejercer las tareas y funciones.

2. El Anexo I del presente Convenio recoge las definiciones de las categorías profesionales.

Artículo 16º. Promoción. Principios generales.

1. La Dirección de la FVMP y el Comité de Empresa reconocen como un derecho la promoción en el trabajo.

2. La promoción de los/as trabajadores/as que prestan su servicio en la FVMP de acuerdo con las necesidades de la misma, está abierta a todos/as sin discriminación de ningún tipo y con las únicas limitaciones que puedan provenir de los conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.

3. La formación, la capacidad y méritos del/de la trabajador/a se tendrán en cuenta (entre otros criterios) para la promoción profesional en el trabajo.

4. La Dirección de la FVMP actualizará en enero de cada año, el dossier profesional del personal a su servicio incluyendo las nuevas titulaciones académicas o cualificaciones profesionales obtenidas por el/la trabajador/a así como todas las acciones de carácter formativo que mejoren directamente su aptitud y cualificación profesional y que contribuyan a mejorar el nivel de prestación de las tareas encomendadas. A tal fin, se comunicará previamente al personal el inicio y el plazo para proceder a la actualización de dicho dossier.

5. El Comité de Empresa tendrá acceso a la información contenida en el dossier profesional de cualquiera de los/as trabajadores/as de la FVMP, siempre que se cuente con la autorización previa del/de la trabajador/a a cuyo expediente se pretenda acceder. Los/as trabajadores/as de la FVMP podrán consultar el suyo propio en cualquier momento, previa solicitud a la Secretaría General.

Artículo 17º. Promoción interna.

1. Cuando se produzca una vacante o se cree un nuevo puesto de trabajo los/as trabajadores/as de la FVMP tendrán derecho preferente a ocuparlo. La empresa lo comunicará a todos/as los/as trabajadores/as por medio del tablón de anuncios. El orden de prelación entre los/las trabajadores/as, que acrediten iguales méritos, será la antigüedad en la empresa.

2. Para optar al puesto de trabajo será condición necesaria reunir los requisitos académicos y/o profesionales en cuanto a experiencia acreditada, exigidos para la categoría profesional en la convocatoria para cubrir el puesto vacante.

Artículo 18º. Formas de ascensos.

1. Los ascensos se producirán mediante alguno de los siguientes sistemas:

a) Mediante libre designación del órgano competente de la FVMP.

b) Mediante el concurso de méritos y/o pruebas selectivas.

2. En todo caso, la Dirección de la FVMP responderá, mediante escrito motivado, a las peticiones formuladas de ascenso.

Artículo 19º. Trabajos de superior e inferior categoría.

1. Todos los/as trabajadores/as podrán ser destinados a trabajos de categoría superior. El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a la que le corresponde en la categoría profesional que tuviese reconocida, por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la FVMP la clasificación profesional inmediata y adecuada.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, el/la trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retribuida entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

2. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad de la empresa, se viese en la necesidad de destinar a un/a trabajador/a a realizar funciones de inferior categoría profesional de la que tuviese reconocida contractualmente, y al objeto de no ser catalogada como una actuación de acoso moral, deberá de existir una petición y aceptación explícita al respecto. En ningún caso el desempeño de los trabajos de inferior categoría podrá tener una duración superior a un mes a lo largo del mismo año.

El/la trabajador/a, durante este período, seguirá percibiendo las remuneraciones totales correspondientes a su categoría profesional, sin merma de los derechos inherentes al mismo.

3. Lo contemplado en los Apartados 1 y 2 de este artículo vendrá motivado por razones técnicas u organizativas que justifiquen la movilidad funcional y por el tiempo imprescindible para su atención. La dirección de la FVMP deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

Artículo 20º. Formación.

1. Todos/as los/as trabajadores/as al servicio de la FVMP con una antigüedad de al menos un año, dispondrán de un crédito horario de hasta 40 horas anuales para actividades formativas, las cuales se justificarán documentalmente a su finalización.

2. Plan Anual de Formación de la FVMP. Los/as trabajadores/as de la FVMP serán informados, y podrán participar si así lo manifiestan, de todas aquellas acciones formativas desarrolladas por la FVMP. La asistencia será voluntaria y se computará como trabajo efectivo, sin que, en ningún caso, el exceso se compute como horas extraordinarias.

3. Asimismo, a instancias del/de la trabajador/a o de la Dirección de la FVMP, y siempre de mutuo acuerdo, se podrá promover la asistencia a otras acciones formativas (jornadas, seminarios, cursos de especialización u otras actividades de formación) organizadas por esta Federación u otras Entidades (Generalitat Valenciana, Diputaciones Provinciales, Entidades Locales, Universidades, etc.).

4. En los casos que sea la Dirección de la FVMP la que demande a un/a trabajador/a la asistencia a una acción formativa determinada o que ésta, independientemente de quien la solicite, sea organizada por la FVMP, el exceso de tiempo empleado por encima de la jornada ordinaria se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del presente Convenio.

CAPÍTULO IV. Jornada laboral, Organización del trabajo y Vacaciones

Artículo 21º. Jornada laboral.

La Jornada Laboral ordinaria se desarrollará por igual a lo largo de todo el año, de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas; no obstante lo anterior se establece una banda horaria, comprendida entre las 7:45 horas y las 15:30 horas para realizar la jornada establecida.

A efectos del cómputo del horario laboral realizado, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a. Dicho cómputo se realizará mensualmente.

b. En aquellos días en los que el horario realizado por el/la trabajador/a sea inferior a la jornada establecida, éste compensará la diferencia pudiendo prolongar su jornada laboral como máximo hasta en 45

minutos diarios sobre la jornada laboral ordinaria, bien a lo largo del mes de cómputo o en su defecto en el mes siguiente.

c. En ningún supuesto este período de tiempo tendrá la consideración de horas extras, puesto que su finalidad es completar la jornada establecida.

Artículo 22º. Jornada laboral reducida.

El/la trabajador/a que lleve como mínimo dos años en la FVMP podrá solicitar una reducción de hasta un tercio de la jornada laboral por un tiempo máximo de un año. Ello comportará la consiguiente reducción proporcional del salario que le corresponda.

Artículo 23º. Horas extraordinarias.

1. El trabajador que haya realizado horas extraordinarias -las cuales sólo se podrán realizar por exigencia del servicio y con la autorización previa de la Dirección de la FVMP- no deberá tener déficit en su recuento mensual y/o anual de horas; en ese supuesto, se deberá descontar las necesarias para completar su jornada laboral antes de pasar a realizar el cálculo de las horas extras.

2. Todas las horas trabajadas que excedan de las 7 horas diarias -descontada la pausa para la comida, si ha lugar- tendrán la consideración de horas extraordinarias, quedando acumuladas a los efectos oportunos.

a. Computando vez y media el valor de la hora ordinaria las trabajadas hasta las 22:00 en días laborales.

b. Computando el doble del valor de la hora ordinaria las trabajadas desde las 22:00 a las 7:45 en días laborales, y todas las trabajadas en sábado, domingos y festivos.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

Artículo 24º. Organización del trabajo. Competencia y criterios.

1. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios prestados por la FVMP, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

2. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la FVMP, y su programación y distribución entre las áreas de la empresa corresponde a la Secretaría General de la FVMP, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

3. Respetando los cauces de participación de los representantes legítimos de los/as trabajadores/as, la Dirección de la FVMP manifiesta la voluntad de aunar esfuerzos junto con el Comité de Empresa que permitan la mejora del servicio prestado por aquella. De este modo, se establecen los siguientes criterios:

a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.

b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/las trabajadores/as.

d. La profesionalización y promoción de los/las trabajadores/as.

e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

g. El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los/as trabajadores/as.

h. La adopción de las necesarias medidas en salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

Artículo 25º. Control de la permanencia en el trabajo.

1. A los efectos contenidos en este Convenio la Empresa llevará el control estricto de las horas realizadas por cada trabajador/a al objeto de que, en las reuniones periódicas previstas en el artículo 8, se establezca el equilibrio en la organización y distribución de las cargas de trabajo del personal de la FVMP.

2. La Dirección de la FVMP habilitará durante la vigencia del presente convenio el sistema mediante el cual cada trabajador/a a su servicio pueda tener acceso, mediante conexión al ordenador, al cómputo mensual de su propio y exclusivo horario efectivo de trabajo realizado.

3. Ante la situación de incapacidad transitoria (IT) el/la trabajador/a de la FVMP está obligado, salvo imposibilidad manifiesta y justifi-

cada, a cursar parte de baja en la Seguridad Social y entregar copia de la misma a la empresa en las 48 horas siguientes a la emisión de dicho parte.

4. La no asistencia al trabajo, así como las horas que no lleguen al cómputo del horario laboral establecido, tendrán que ser justificadas por parte del trabajador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.n.

Artículo 26º. Vacaciones.

1. Todo el personal sujeto al presente Convenio tiene derecho por año completo de servicio activo a disfrutar entre los meses de junio y septiembre de un mes natural de vacaciones retribuidas, o 22 días laborables si se toman fraccionadas (o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos). En este último caso podrán disfrutarse en varios períodos, sin que ninguno sea inferior a 7 días naturales consecutivos.

2. En el caso de tomar vacaciones fraccionadas, 11 de los 22 días laborables podrán tomarse fuera del período mencionado de junio a septiembre, siempre que sea posible y el servicio no se vea perjudicado.

3. Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio respectivamente. Este derecho se hará efectivo a partir del cumplimiento de los años de servicio señalados y siempre que el cumplimiento se produzca con anterioridad al comienzo del primer día del período de vacaciones solicitado.

4. La planificación de las vacaciones se realizará en base a las necesidades vacacionales de los/as trabajadores/as y las organizativas de la FVMP. De este modo, se abrirá un plazo para que los/as trabajadores/as formulen su solicitud de vacaciones del 1 al 10 de mayo (ambos inclusive) de cada año.

5. Las peticiones que no estén enmarcadas en el calendario previsto en este artículo, se solicitarán al menos con 15 días de antelación.

CAPÍTULO V. Retribuciones

Artículo 27º. Salarios.

1. Con efectos de 1 de enero de 2019 se establece la tabla salarial de la Disposición Adicional Sexta (TABLA 1).

2. De acuerdo con el artículo 28.1, esta tabla salarial se actualizará cada año con el IPC correspondiente al año vencido. Si dicha actualización fuese inferior al aumento retributivo mínimo estipulado en la Disposición Transitoria Única, será de aplicación lo establecido en dicha Disposición.

3. Los salarios se abonarán mensualmente durante los 5 últimos días del mes.

Artículo 28º. Cláusula de revisión salarial.

1. En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE a 31 de diciembre de cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Convenio, experimente un incremento superior al aumento salarial aprobado por la empresa para dichos ejercicios, se efectuará una revisión salarial de la desviación del IPC sobre dicho porcentaje de aumento salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia y por exceso sobre el mismo, que tomará efecto retroactivo de fecha 1 de enero del año vencido, sirviendo de base a su vez para la actualización de la tabla salarial del ejercicio posterior.

2. El importe de la revisión salarial del ejercicio vencido se abonará en una sola paga durante el primer trimestre del año posterior.

Artículo 29º. Antigüedad.

1. Los/las trabajadores/as de la FVMP percibirán aumentos periódicos por antigüedad. El cómputo de la antigüedad se calculará por cada tres años de servicio efectivo prestados, independientemente de si ha sido de forma continua o intermitente, remunerándose en concepto de trienios fijados al tres por ciento sobre la base salarial, con un máximo de 10 trienios. Quedan consolidados y remunerados al cinco por ciento los trienios generados por antigüedad anteriores a la entrada en vigor del convenio 2012-2013.

2. El abono de las cantidades correspondientes a dichos trienios será de carácter mensual.

3. Este artículo no será de aplicación para el personal de los supuestos comprendidos en el artículo 13.2.

Artículo 30º. Pagas extraordinarias.

1. El/la trabajador/a tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año.

2. Cada paga extraordinaria será de un importe equivalente al bruto total mensual percibido por el trabajador o, en su caso, la parte proporcional que le corresponda.

3. Estas pagas se abonarán prorrateadas mes a mes.

Artículo 31°. Retribución de las horas extraordinarias.

Las horas que excedan del cómputo mensual señalado en el artículo 23 podrán ser compensadas mediante días de libre disposición, por acuerdo entre el/la interesado/a y la Dirección de la FVMP.

Artículo 32°. Complementos

1. Son complementos salariales las cantidades que se adicionan al salario base de cada categoría/grupo profesional. La existencia de dichos complementos no obliga a su aplicación a todo el personal ni durante todo el tiempo.

2. Cuando el/la trabajador/a que perciba algún tipo de complemento se encuentre de baja, no percibirá retribución por el mismo.

3. La Dirección de la FVMP determinará su aplicación informando al Comité de Empresa antes de su concesión.

4. En ningún caso los complementos a satisfacer a lo largo del año podrán exceder del 2,5% de la masa salarial bruta calculada en función de las retribuciones de todo el personal en su cómputo anual.

Artículo 33°. Dietas y desplazamientos.

1. La FVMP abonará a los trabajadores los gastos de manutención, pernoctación y desplazamiento para la realización de su trabajo.

2. Contra entrega de los oportunos justificantes, abonará el gasto de

a. Manutención, hasta un máximo de 20 euros, cuando tengan que:
 i. prolongar su jornada de trabajo durante la tarde, sin desplazarse de la sede social o lugar de trabajo, fuera del horario establecido en el artículo 21.

ii. desplazarse -como mínimo- a 50 Km. de la ciudad de Valencia.

b. Manutención y pernoctación, cuando tengan que desplazarse fuera de la ciudad de Valencia, no tengan previsto su regreso antes de las 22 horas del día en curso y se encuentre a más de 100 kilómetros de distancia.

c. Transporte público o privado, cuando tenga que desplazarse por la ciudad de Valencia u otras poblaciones y ciudades.

En el caso de utilizar su vehículo, la cantidad será de 28 céntimos de euro por kilómetro, así como el coste del peaje de la autopista y el parking, en su caso.

3. Para la concesión y pago de los gastos reseñados anteriormente se requerirá la autorización de la Secretaría General, o persona en quien delegue.

Artículo 34°. Incentivos a la baja voluntaria.

1. Aquellos/as trabajadores/as que así lo deseen, podrán solicitar la baja voluntaria como trabajadores/as al servicio de la FVMP, teniendo derecho al cobro de las mensualidades señaladas a continuación de este párrafo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que hayan prestado al menos 20 años de servicio en la FVMP, cumpliendo el requisito de antigüedad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 29.

- Que les falten al menos 3 años para la edad legal de jubilación ordinaria de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento.

i. Con 20 años, 12 mensualidades

ii. Con 25 años, 18 mensualidades

iii. Con 30 años o más, 24 mensualidades

Al efecto de las retenciones fiscales sobre las cantidades abonadas al trabajador/a acogido a lo establecido en este artículo, se tendrá en cuenta lo contemplado en el Artículo 12 del Real Decreto 439/2007 de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, considerándose rendimientos del trabajo obtenidos de forma notoriamente irregular en el tiempo las cantidades satisfechas por la empresa a los trabajadores por la resolución de mutuo acuerdo de la relación laboral.

2. Entre un intervalo de años de antigüedad y otro, las indemnizaciones se incrementarán en una mensualidad más por cada año

completo de servicio, salvo en los saltos de intervalo que se incrementará en dos mensualidades.

3. La solicitud por parte del trabajador/a deberá efectuarse como máximo en un período de 15 días desde el momento en que se cumpla el respectivo año de antigüedad, y la baja por parte de la FVMP deberá producirse dentro del trimestre siguiente a dicha solicitud.

4. El/La trabajador/a que opte por solicitar la baja voluntaria no podrá volver a ser contratado por la FVMP, a no ser que devuelva ese incentivo.

Artículo 35°. Jubilación anticipada parcial.

1. Los/Las trabajadores/as que así lo deseen, conforme a la normativa laboral vigente en cada momento en materia de jubilación anticipada parcial, podrán acogerse a los beneficios que dicha normativa establezca de común acuerdo con la Dirección de la FVMP.

2. En los casos de jubilación parcial, el/la trabajador/a podrá acumular el horario a realizar en cómputo anual, mediante la realización de una jornada completa en un único periodo continuado a conveniencia de la empresa.

3. Se podrá facilitar en años anteriores a la jubilación anticipada la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato de relevo para facilitar la continuación del trabajo.

Artículo 36°. Otras mejoras.

La FVMP hará extensiva para el personal todas aquellas mejoras derivadas de acuerdos o convenios suscritos con entidades, grupos, asociaciones, empresas, economatos, etc., tanto públicas como privadas que redunden en beneficio del colectivo, sin que ello suponga coste alguno para el mismo.

CAPÍTULO VI. Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 37°. Protección de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

1. La protección de la salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo de los/las trabajadores/as constituye un elemento básico y prioritario de las partes firmantes del presente Convenio. Por ello, consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de la acción preventiva en los centros de trabajo que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

2. La Dirección de la FVMP al objeto de minimizar los posibles riesgos, de las condiciones de trabajo y el medio ambiente laboral, que puedan afectar a la salud de los/las trabajadores/as de su plantilla posibilitará la realización de las siguientes actuaciones:

a. Una evaluación de la salud inicial a los/as trabajadores/as que se incorporen a la FVMP, o después de la asignación de nuevas tareas que conlleve nuevos riesgos para la salud.

b. Una evaluación de la salud de los/as trabajadores/as que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir si la baja fue motivada por causa de su actividad profesional y recomendar una acción apropiada para proteger a los/as trabajadores/as.

c. Una vigilancia periódica de la salud. Esta vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que está expuesto el/la trabajador/a y que se indican en la evaluación de riesgos.

Artículo 38°. Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1. La evaluación de riesgos es el instrumento que permite adoptar las medidas encaminadas a la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo.

2. La FVMP considera fundamental eliminar los posibles riesgos existentes que puedan afectar a la salud de los/as trabajadores/as de su plantilla.

3. En virtud de lo anterior, la Dirección de la FVMP con la colaboración del Comité de Seguridad y Salud, además de cumplir las normas establecidas en la legislación vigente en esta materia, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Diagnóstico periódico de la situación.

- Determinación de las prioridades y programas de actuación: objetivos generales y específicos.

- Ejecución de los programas de actuación: vigilancia de la salud, planes de emergencia.
- Evaluación del Plan.
- Adecuación a la normativa sobre accesibilidad, ruidos y protección contra emergencias.
- Condiciones constructivas del local de trabajo (individual y colectivamente).
- Orden de limpieza y mantenimiento.
- Señalización de las áreas de trabajo y servicios auxiliares.
- Condiciones ambientales, particularmente las termo- higrométricas.
- Acondicionamiento del material de trabajo y mobiliario (ergonomía de los puestos de trabajo).
- Iluminación.
- Servicios higiénicos y su disposición en las áreas de trabajo.
- Material y locales de primeros auxilios.
- Cursos de formación a los/as trabajadores/as sobre prevención de riesgos laborales.
- Sistemas de información a los/as trabajadores/as sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 39°. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud de la FVMP es el órgano paritario y colegiado de participación destinado al control de las medidas preventivas adoptadas por la empresa y la vigilancia de su eficacia. Además de las competencias y funciones que le reconoce la normativa vigente, el Comité establecerá las distintas actuaciones y prioridades que se recomiendan en el plan de prevención.

2. El citado Comité estará integrado por los/las delegados/as de Prevención (en representación de los/las trabajadores/as) y en igual número en representación de la Dirección de la FVMP.

Artículo 40°. Formación en prevención de riesgos laborales.

Todos los/as trabajadores/as tendrán el derecho y deber de recibir un mínimo de 4 horas al año de formación específica sobre salud y seguridad. Esta formación se gestionará conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud. Esta formación se impartirá preferentemente en el puesto de trabajo y se computará como trabajo efectivo.

Artículo 41°. Promoción de la Salud. Deshabitación tabáquica.

Teniendo en cuenta las orientaciones de los organismos tanto nacionales como internacionales, así como la legislación vigente relacionada con el tabaquismo, la FVMP a través de los servicios de la Mutua proporcionará a los/as trabajadores/ras fumadores/as que así lo deseen un programa para la deshabitación tabáquica como medida de promoción de salud. La asistencia a dicho programa se computará como trabajo efectivo.

CAPÍTULO VII. Conciliación de la vida personal y laboral. Permisos y licencias

Artículo 42°. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Las normas que se publiquen en materia de conciliación de la vida laboral, familiar, igualdad y dependencia serán de aplicación a los trabajadores de la FVMP, tras acuerdo de la Comisión Mixta.

Artículo 43°. Permisos y licencias.

1. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar los permisos y licencias retribuidos en los siguientes casos:

a. 17 días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho, separación o divorcio, acreditados documentalmente. Este permiso podrá iniciarse hasta 7 días naturales antes del hecho causante.

b. Hasta 6 días naturales por fallecimiento de hijo/a, cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia. En el caso de fallecimiento del cónyuge y teniendo hijos/as menores de 16 años de edad, se tendrá derecho a 8 días naturales más. En el caso de fallecimiento de familiar de 1º grado de consanguinidad o afinidad, así como de hermanos/as hasta 5 días naturales y en el caso de fallecimiento de familia hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días naturales. Este permiso se tomará desde el hecho causante.

c. Hasta 6 días hábiles por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia, familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, y hermanos/as

acreditándose documentalmente la gravedad de la enfermedad. Para el resto de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días hábiles. Este permiso podrá utilizarse en días seguidos o alternos, a petición del interesado.

d. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, durante el plazo de un mes.

e. Hasta 3 días naturales por enfermedad de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia y familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad.

f. 7 días naturales por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia.

g. 12 días naturales por interrupción del embarazo, que no podrán añadirse a la baja médica.

h. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto o tratamientos basados en las nuevas técnicas de fecundación asistida.

i. 2 días por traslado de domicilio computados bianualmente.

j. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal, sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral.

k. Por lactancia de hijo/a menor de un año, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo. Esta ausencia podrá tomarse acumuladamente a petición del interesado de forma semanal o mensual. Este derecho podrá ejercerlo tanto el padre como la madre.

l. Por parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el/la trabajador/a tendrá derecho a una licencia de cuatro meses de duración. Utilizables según las necesidades de la interesada, siempre que, de acuerdo con la ley, seis semanas de dicho plazo sean disfrutadas inmediatamente después del parto. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el periodo de permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos interrumpidos y con los límites que señala la ley.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. El permiso vacacional será acumulable a este período, incluso cuando ha expirado el año natural.

m. 7 días de libre disposición o parte proporcional de acuerdo con el tiempo trabajado. La Dirección de la FVMP podrá establecer la aplicación de algunos de estos días de libre disposición a determinadas fechas que constituyen "puentes naturales" en el calendario laboral del año, siempre que al menos el 80% de la plantilla, excluidos los asesores de los grupos políticos, dirección y personal de confianza, haya solicitado esas fechas como días de libre disposición. En el caso de no disfrutarse en el año natural se podrán solicitar hasta el 15 de enero del año siguiente.

n. En el caso de enfermedad aislada de un día en el que no proceda emisión de parte de baja laboral, el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Servicio de Personal al inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan, justificándose su no asistencia con parte médico en el caso de faltar 2 días consecutivos.

o. En los casos en que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieron que ausentarse de sus puestos de trabajo, estas faltas de asistencia totales o parciales tendrán la consideración de justificadas.

p. El personal podrá acudir, durante el horario de trabajo para él/ella o familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, aportando con posterioridad justificante de las mismas.

q. Por el tiempo indispensable para asistir a los exámenes, así como para la realización de trámites académicos necesarios aportando con posterioridad el justificante pertinente.

r. El horario de Fallas estará comprendido entre el 14 de marzo y el 18 de marzo ambos inclusive, siendo dicho horario de 9:00 horas a 13:00 horas.

2. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar permisos y licencias no retribuidos en los siguientes casos:

a. Para asuntos propios por un máximo de dos períodos de quince días al año, no acumulables a vacaciones.

b. Para cuidar a familiares enfermos o para atender el cuidado de hijo/a, o en los supuestos de acogimiento, a contar desde la fecha de finalización de la baja maternal o paternal, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa, a un período de tiempo ininterrumpido de no menos de un mes y no más de seis meses.

c. Quien tenga a su cuidado directo algún menor o discapacitado/a, o tenga que atender un familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, entre una y tres horas, con la disminución proporcional del salario, por períodos no inferiores a dos meses, pudiéndose prolongar a lo largo de un año.

Artículo 44°. Excedencia voluntaria.

1. Todos los/as trabajadores/as que cuenten como mínimo con 1 año de antigüedad y siempre que hayan transcurrido, en su caso, más de cuatro años desde el final de una excedencia voluntaria anterior, podrán solicitar la excedencia voluntaria por un tiempo no menor a cuatro meses ni superior a cinco años.

2. También tendrán derecho a excedencia voluntaria por un período de tiempo no superior a tres años, los/las trabajadores/as para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

3. La solicitud deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Secretaría General, alegando la causa de la petición, al menos treinta días antes de la fecha en que se desee iniciar el período de excedencia, fijándose fecha de comienzo de la misma y duración prevista.

4. La solicitud de reingreso deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Secretaría General, al menos quince días antes de la terminación del plazo de excedencia.

5. La persona con una excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hayan disponibles o se produzcan en la FVMP.

6. Lo dispuesto en el apartado anterior, no será de aplicación a aquellos/as trabajadores/as que hayan solicitado la excedencia por cuidado de hijos o familiares, en cuyo caso tendrán derecho durante los dos primeros años a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto de trabajo de igual nivel y retribución.

Artículo 45°. Excedencia forzosa.

1. Podrá solicitar la situación de excedencia forzosa el/la trabajador/a en activo que ostente cargo sindical o público, tanto si se ha accedido a dichos cargos por elección directa como si lo ha sido mediante nombramiento por parte de terceros, incluidos los asesores de cualquier institución pública.

Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su puesto de trabajo si lo solicita en el término de un mes al finalizar su desempeño.

2. La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

CAPÍTULO VIII. Igualdad de oportunidades

1. Artículo 46°. Igualdad de oportunidades

En el momento que se apruebe el Plan de Igualdad de la FVMP, quedará incorporado como Anexo del presente Convenio Laboral, y cuya vigencia coincidirá con la de este último.

CAPÍTULO IX. Beneficios y Ayudas

Artículo 47°. Beneficios y Ayudas.

1. Tiene la consideración de beneficios y ayudas sociales todas aquellas medidas de carácter social y/o económico que la FVMP adopta, presta y financia para sus trabajadores/as y, en su caso, sus familiares siempre que queden acreditadas las condiciones establecidas para cada caso y cuya finalidad es mejorar su calidad de vida.

2. Por el presente Convenio se acuerda crear una partida anual en los presupuestos de la FVMP con las características, dotación y fines que más adelante se describen: Fondo de Ayudas.

Artículo 48°. Complementación salarial por IT.

La FVMP complementará al/la trabajador/a las prestaciones por Incapacidad Laboral Temporal (IT) hasta el cien por cien de su sa-

lario real desde el primer día de baja teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 32, y durante todo el tiempo que éste se halle en situación de incapacidad laboral transitoria derivada por enfermedad común, por accidente de trabajo y/o embarazo.

Artículo 49°. Prestaciones no salariales.

1. Seguro de accidentes. La FVMP efectuará, a su cargo, la contratación de un seguro colectivo de vida y accidentes individuales, cuyas garantías se extenderán al conjunto de los/las trabajadores/as afectados por el presente Convenio. Las cantidades garantizadas serán las siguientes:

a. 60.000 € para los casos de muerte derivada de accidente.

b. 75.000 € para los casos de invalidez permanente, ya sea ésta total o parcial, derivada de accidentes, de acuerdo con los baremos existentes para este tipo de contratos.

2. Gastos derivados de hospitalización. La FVMP cubrirá los gastos derivados de hospitalización, intervenciones quirúrgicas, y cualquiera de los materiales o pruebas médicas necesarias hasta el total restablecimiento, en caso de que el centro hospitalario de la Seguridad Social no preste dichos supuestos.

3. Gastos derivados de defunción. En el caso de defunción del/de la trabajador/a se concederá una ayuda, a los/las herederos/as legales, por la cuantía que establece el seguro, siempre y cuando no se encuentre contemplados en los supuestos anteriores, con un límite máximo de 2.000€.

Artículo 50°. Gratificación por obtención de titulación de la JQCV.

1. Todos aquellos/as trabajadores/as que prestando sus servicios en la FVMP, y a partir de la entrada en vigor de este Convenio, obtengan alguno de los siguientes títulos otorgados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), la FVMP lo gratificará de acuerdo con el siguiente baremo:

• Nivel A1: 100 €

• Nivel A2: 150 €

• Nivel B1: 250 €

• Nivel B2: 300 €

• Nivel C1: 500 €

• Nivel C2: 750 €

2. No se gratificará la obtención futura de los diferentes niveles a aquellos/as trabajadores/as a los que ya se les hubiera gratificado con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, la obtención de niveles equiparables, de acuerdo con la siguiente equivalencia:

• Nivel B1 -> Nivel Elemental

• Nivel C1 -> Nivel Mitjà

• Nivel C2 -> Nivel Superior

Artículo 51°. Fondo de Ayudas

1. El fondo de ayudas tiene las características, dotación y fines que a continuación se describen:

a) Atender las necesidades del ámbito sanitario y educativo, no suficientemente cubiertas por el sistema público, teniendo como beneficiarios a la plantilla de la FVMP, sus cónyuges e hijos, siempre y cuando estos no perciban ningún tipo de remuneración económica.

b) Entre las ayudas mencionadas pueden citarse a título meramente enunciativo las siguientes:

• Exámenes, revisiones e intervenciones odontológicas y oculares.

• Prótesis dentarias, de visión, auditivas y ortopédicas.

• Ayuda al estudio, en centros de enseñanza pública y privada concertada, por una sola vez al año y curso.

c) Este fondo se gestionará mediante la aplicación de criterios compensatorios y progresivos que tiendan a beneficiar a las unidades familiares de menor renta.

d) Para atender las necesidades citadas se acuerda dotar este Fondo con la cantidad de 10.000 euros para cada uno de los años de vigencia del convenio

2. El Fondo se distribuirá de acuerdo con el Reglamento para la Distribución del Fondo de Ayudas de la FVMP recogido en el anexo III del presente convenio.

Artículo 52°. Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas

Se creará una Comisión que tendrá las siguientes

a. Funciones. Gestionar y desarrollar el contenido de las ayudas descritas y velar por el cumplimiento de las normas, requisitos,

plazos y condiciones derivados del Reglamento para la Distribución del Fondo de Ayudas.

b. Composición. La comisión creada al efecto estará formada por miembros designados por la Comisión Mixta, de acuerdo con lo establecido en el artículo octavo de este Convenio.

Artículo 53º. Régimen disciplinario.

1. Las partes que suscriben el presente Convenio reconocen a la Comisión Mixta, contemplada en el artículo 8 del presente convenio, como instancia previa en la que habrá que intentarse, en primer término, la solución de conflictos ocasionados en el ámbito laboral.

2. Así mismo la Comisión Mixta se compromete a acordar con la dirección de la FVMP, un régimen disciplinario que persiga el mantenimiento de la disciplina laboral, ordenación técnica y de personal, antes del 31 de diciembre de 2023. En este régimen se establecerá una definición de las faltas (leves, graves y muy graves) y las sanciones que podrán imponerse para las mismas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Segunda. La FVMP concederá a todo el personal, con el carácter de festivos, retribuidos y no recuperables, los días señalados oficialmente con tal carácter por la Administración Central (10), Autonómica (2) y Local (2), así como el 24 y el 31 de diciembre. En los años que alguno o algunos de los festivos oficiales coincidan con sábados, se producirá la compensación como día/s festivo/s. Elaborándose para ello, por la Comisión Mixta, de acuerdo con lo establecido en el artículo octavo de este Convenio, el calendario de días festivos de la FVMP.

Tercera. Aquellos/as trabajadores/as que a 31 de diciembre de 2017 percibiesen una mejora económica profesional tal y como aparecía reflejado en el artículo 19 del Convenio Colectivo 2007-2011, mantendrán dicha mejora en sus respectivos salarios base.

Cuarta. Se establece un protocolo de actuación para casos de acoso laboral, ya sea por razón de sexo o moral. Dicho protocolo aparecerá como anexo en el Plan de Igualdad de la FVMP, y quedará incorporado como Anexo del presente Convenio Laboral.

Quinta. La Dirección de la FVMP establecerá y aprobará, conjuntamente con el Comité de Empresa, antes del 31 de diciembre de 2023, el Protocolo de Incorporación para cada persona, o grupo de personas contratadas. El protocolo incluirá tanto la información básica sobre la organización y las funciones a desempeñar, como las normas de prevención de riesgos laborales existentes. Este protocolo quedará incorporado como Anexo del presente Convenio Laboral.

Sexta. Categorías profesionales, grupos profesionales y salarios base correspondientes.

Las categorías profesionales, así como el salario base correspondiente a cada una de ellas, son las contempladas en la "TABLA 1 de Categorías Profesionales":

TABLA 1

Categorías Profesionales	Salario Base
Jefe/a de servicio	2.805,67
Jefe/a de sección	2.393,29
Técnico/a de área	2.059,89
Técnico/a de promoción lingüística	2.059,89
Documentalista - bibliotecario/a	2.059,89
Jefe/a de 1ª administrativo/a	1.920,86
Oficial/a de 1ª administrativo/a	1.693,02
Auxiliar administrativo/a	1.405,94
Asesor/a	1.708,22
Limpiador/a	1.140,24

No obstante, se establece una tabla de grupos profesionales, definida a continuación como "TABLA 2 de Grupos Profesionales", con el objetivo de adscribir funcionalmente a los/las trabajadores/as de la FVMP que ostentan las categorías existentes de la TABLA 1, a la nueva estructura funcional de trabajo de la FVMP, aprobada por el Consejo en su reunión del 18 de diciembre de 2018.

La adscripción funcional de un/una trabajador/a de la FVMP, con contrato laboral vigente a 1 de enero de 2019, a cualquiera de los

Grupos Profesionales establecidos en la TABLA 2 no podrá suponer en ningún caso una disminución en su remuneración total, compuesta por el salario base que viniese percibiendo, las pagas extraordinarias, así como el importe percibido por los trienios por antigüedad y el importe de la mejora económica profesional (si los hubiere).

Las incorporaciones de nuevos trabajadores/as al servicio de la FVMP, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Laboral, se registrarán por los grupos profesionales y salario base de la TABLA 2.

TABLA 2

Grupos Profesionales	Salario Base
GRUPO I. PERSONAL DE GESTION	
Coordinador/a	2.805,67
Subcoordinador/a	2.393,29
Técnico/a	2.059,89
GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Administrativo/a	1.693,02
Auxiliar administrativo/a	1.405,94
GRUPO III. PERSONAL DE SERVICIOS	
Limpiador/a	1.140,24
GRUPO IV. PERSONAL ASESOR	
Asesor/a	1.708,22

Se establece igualmente un Grupo de Personal de Dirección en el que se encuadrarán aquellas personas que estando al servicio profesional y remunerado de la FVMP, desarrollen su cargo, función y/o cometido en los niveles de dirección ejecutiva de la Entidad, quedando vinculada su relación laboral por lo estipulado en el presente Convenio Laboral salvo en lo referente a la denominación de sus puestos y remuneración, debido a las especiales características de su contratación laboral, de acuerdo con lo contemplado en los estatutos de la FVMP y demás normativa aplicable.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA

Se establece un incremento retributivo mínimo para los ejercicios 2019 y 2020 conforme a lo establecido en el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para mejora del empleo público y las condiciones de trabajo -recogido para el ejercicio 2019 en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, y que se desarrollará para el ejercicio 2020 por la correspondiente normativa presupuestaria.

En Valencia, a 18 de septiembre de 2019

Por la FVMP

Vicent Gil Olmedo Eva Sanchis Bargues
Secretario General Vicesecretaria General

Por el Comité de Empresa

Lourdes Pozo Vico

Pablo Ruiz López Manuel Alcaide Olmos

Ángel Velasco Adalid José Jaime Pascual Piqueres

ANEXO I. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

1. Jefe/a de Servicio.- Actúan bajo las órdenes inmediatas de los/las Jefes/as de Área, en su caso, y son responsables de la dirección y funcionamiento de las secciones que se le asignen y, en particular, les corresponde:

- Auxiliar y colaborar con el/la Jefe/a del Área.
 - Ejercer aquellas funciones que le delegue el/la Jefe/a del Área.
2. Jefe/a de Sección.- Corresponde al/la Jefe/a de Sección la responsabilidad de la dirección y funcionamiento del trabajo propio de la sección a la que está asignado.

3. Técnico/a de Área.- Son aquellas personas que, poseyendo el correspondiente título de Licenciado/a o Diplomado/a expedido por Universidad, desarrollan tareas complejas de carácter homogéneo mediante programas o técnicas definidas mediante instrucciones generales bajo las órdenes directas de los responsables del área, servicio o sección dónde queden encuadrados.

4. Documentalista-bibliotecario/a.- Su tarea consiste en la búsqueda de la información necesaria, tanto en fuentes internas, externas, para

documentar los temas concernientes a la FVMP y para atender las consultas exteriores, así como el tratamiento de dicha información para su posterior recuperación. Adicionalmente se encargará del Servicio de Publicaciones, tanto en su fase técnica como en su fase de distribución.

5. Técnico/a Promoción Lingüístico/a.- Es aquella persona que realiza cometidos de traducción y corrección de textos así como aquellas actividades de promoción del valenciano que se consideren adecuadas a las necesidades de la FVMP.

6. Jefe/a de Primera Administrativo/a.- Son aquellas personas que realizan funciones administrativas que requieren una cualificación técnica específica propia del cargo que desempeñan, tales como contabilidad, etc., y cuya misión principal es auxiliar en su trabajo a su inmediato superior.

7. Oficial/a de Primera Administrativo/a.- tiene por función principal realizar tareas administrativas, normalmente de trámite para sus superiores, que sólo exigen conocimientos generales de técnica administrativa, actuando con iniciativa y responsabilidad restringida.

8. Auxiliar Administrativo.- Corresponde a los auxiliares tareas puramente mecánicas, inherentes al trabajo de oficina tales como mecanografía, despacho de correspondencia, manejo de archivo.

9. Asesor/a.- Es aquel que desempeña sus funciones dentro de los grupos políticos de la FVMP, y son designados y cesados por el propio grupo político que los nombra.

10. Telefonista.- Es aquella persona que atiende y distribuye, desde la centralita telefónica las llamadas externas, facilitando la información de carácter general, atendiendo las visitas y canalizándolas al servicio o responsable correspondiente, pudiendo colaborar en otras tareas que se le encomienden siempre y cuando no repercutan en el normal desarrollo de su función principal.

11. Limpiador/a.- Su trabajo es el de mantener en correctas condiciones higiénicas todas las instalaciones de la FVMP.

ANEXO II. REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE AYUDAS

De acuerdo con el artículo 51 y 52 del Convenio Laboral de la FVMP la Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas acuerda los siguientes criterios para su gestión y reparto.

1. Ámbito de aplicación

La FVMP abonará a aquellos trabajadores/as que lo soliciten, una ayuda por una sola vez al año, para atender los gastos ocasionados tanto en el ámbito sanitario como educativo, y no suficientemente cubiertos por el sistema público.

Podrán solicitar las ayudas los/as trabajadores/as al servicio de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, con al menos 6 meses de antigüedad en la misma.

2. Solicitudes, plazo y requisitos

2.1 Los interesados podrán formular su solicitud mediante modelo de instancia normalizada, presentándola a cualquier miembro de la Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas de la FVMP. Los miembros son:

b. Por parte de la Dirección, 2 titulares y 2 suplentes.

c. Por parte del Comité de Empresa, 2 titulares y 2 suplentes.

2.2 El plazo de presentación de instancias finalizará tan pronto como todos/as los/las solicitantes aporten la documentación requerida.

2.3 La solicitud deberá ir debidamente cumplimentada en todos sus apartados, con el cuño de la Secretaría General de la FVMP. Será necesario aportar la siguiente documentación:

- Factura o documento con validez legal del gasto realizado.
- Última declaración de la renta del/a solicitante (individual o, en su caso, conjunta).

• Para la concesión de la ayuda, así como para la valoración del porcentaje de la cantidad a conceder, solo se tendrán en cuenta a los/las hijos/as que dependan económicamente del/la solicitante y no

realicen actividades retribuidas, acreditando la filiación mediante copia de la(s) hoja(s) del libro de familia dónde figuren o certificado expedido por el correspondiente registro de uniones de hecho, en el caso de parejas de hecho.

- Declaración responsable descrita en el punto.

3. Concesión de las ayudas

3.3. Serán beneficiarios de las ayudas tanto los/las trabajadores/as de la FVMP como su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as menores de 25 años que convivan con el peticionario/a, siempre que no perciban ningún tipo de remuneración económica. Esta situación se acreditará mediante declaración responsable. En el ámbito educativo serán contemplados indistintamente los estudios cursados en centros públicos como en los centros con enseñanzas concertadas.

3.4. La Comisión, a la vista de las solicitudes recibidas, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, realizará los cálculos para conceder la ayuda aplicándose en la proporción que fuera necesaria del baremo que figura en la tabla del final de las presentes normas.

3.5. La Comisión concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanar errores o defectos que puedan existir en las instancias presentadas. La no cumplimentación de lo requerido dentro del plazo establecido implicará la desestimación de la solicitud.

3.6. El porcentaje a aplicar según el baremo se efectuará de acuerdo con el importe de la base imponible general que figure en la casilla correspondiente de la declaración del IRPF del año anterior al que se solicita la ayuda, teniendo en cuenta que el límite máximo de la ayuda para el/la trabajador/a será de 500€ si esa base imponible es mayor o igual a 30.000€, y de 900€ si fuese menor a esa cantidad.

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

3.8. La Comisión tramitará las solicitudes de concesión de ayudas, en un plazo no superior a un mes desde la fecha límite de presentación de solicitudes, disponiendo la Dirección de la FVMP de 60 días como máximo para la resolución y abono de las propuestas de ayudas sociales, informadas y elevadas ante la misma por la Comisión.

3.9. Estas ayudas se concederán siempre y cuando no sean concurrentes con otras que por el mismo concepto perciba el cónyuge.

3.10. Determinados tipos de ayudas no podrán solicitarse todos los años, si así lo estima la Comisión:

3.10.1. La ayuda para lentillas o gafas se dará cada 2 años. Este límite no se tendrá en cuenta en el caso de que sean para un menor de 16 años

3.11. Se financiarán las vacunas destinadas a los menores que no estén financiadas por el sistema sanitario público.

3.12. En las ayudas al estudio, solamente se considerarán los gastos ocasionados por servicios no cubiertos por el sistema público:

3.12.1. Educación Infantil Segundo Ciclo, Primaria / ESO / Bachillerato / Ciclos Formativos FP/EPA, podrá solicitarse ayuda para (por ejemplo):

- Transporte escolar
- Materiales escolares
- Comedor
- Escola Matinera

3.12.2. En Educación Infantil de Primer Ciclo, coste de escolarización.

3.12.3. En Educación Universitaria, coste de la matrícula. Si estos estudios los realiza un/a trabajador/a de la FVMP la ayuda se concederá para estudios relacionados con los puestos de trabajo de la FVMP.

BAREMO PARA EL CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE LAS AYUDAS

Ingresos Brutos	Ningún hijo	Un hijo	Dos hijos	Más de dos hijos
hasta 20.000 €	95%	100%	100%	100%
hasta 26.000 €	80%	85%	90%	95%
hasta 32.000 €	65%	70%	75%	80%
hasta 38.000 €	50%	55%	60%	65%
hasta 44.000 €	35%	40%	45%	50%
hasta 50.000 €	20%	25%	30%	35%
más de 50.000 €	10%	15%	20%	25%

CONCEPTOS E IMPORTES MÁXIMOS (en €)**Ayudas Sanitarias****ODONTOLOGÍA**

Exámenes / Revisiones		100
Empastes/ Desvitalización / Extracción	por pieza	50
Corona / Funda	por pieza	100
Tartrectomía (limpieza de boca)		35
Implantes / Ortodoncia / Periodoncia (cirugía/tratamiento)		600

OFTALMOLOGÍA

Exámenes / Revisiones		100
Gafas normales graduadas		112
Gafas bifocales graduadas o progresivas		175
Lentillas		100
Renovación cristales graduados	por cada uno	37
Renovación cristales bifocales progresivos	por cada uno	52
Cirugía ocular:		600

FONOLOGÍA

Exámenes / Revisiones		100
Audífono/Fonación (compra):		600
Audífono (reparación):		250

ORTOPÉDICAS

Plantillas		37
Calzado y plantillas		75
Sillas de ruedas y similares, siempre que sea irreversible		200
Resto (corsés, collares, etc.)		150

VACUNAS

Cualquiera no suficientemente cubierta por el sistema público		200
---------------------------------------------------------------	--	------------

Ayudas destinadas a gastos ocasionados por servicios no cubiertos en el sistema público

Educación Infantil Primer Ciclo	(de 0 a 3 años)	400
Educación Infantil Segundo Ciclo	(de 3 a 6 años)	300
Primaria/ESO/Bachillerato/Ciclos Formativos FP/EPA		300
Educación Especial		900
Educación Universitaria		600