

**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 del Consorcio Provincial de Bomberos de València (código: 46100042142022).

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 acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo del personal empleado público al servicio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 1 de febrero de 2022 por la comisión negociadora formada, de una parte, por las organizaciones sindicales Sindicato de Bomberos FSP-UGT-PV y la Intersindical Valenciana STASiv Bombers y, de otra, por la Presidenta Delegada del CPBV, D^a M.^a Josep Amigó Laguarda 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 51.1.1^a del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 13.3 de la Orden 1/2021, de 6 de abril, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del acuerdo en este Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos.

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

Se recuerda que el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo establece en su disposición transitoria sexta lo siguiente: “Aplicación transitoria de la modificación del artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores prevista en esta norma.

1. Sin perjuicio de la preferencia aplicativa dispuesta en el artículo 84.1, la modificación operada en el apartado 2 de dicho precepto por el presente real decreto-ley resultará de aplicación a aquellos convenios colectivos suscritos y presentados a registro o publicados con anterioridad a su entrada en vigor una vez que estos pierdan su vigencia expresa y, como máximo, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este real decreto-ley.

2. Las modificaciones operadas en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores no podrán tener como consecuencia la compensación, absorción o desaparición de cualesquiera derechos o condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando las personas trabajadoras.

3. Los textos convencionales deberán adaptarse a las modificaciones operadas en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores por la presente norma en el plazo de seis meses desde que estas resulten de aplicación al ámbito convencional concreto, de conformidad con lo previsto en el apartado primero de esta disposición”.

València, 7 de febrero de 2022.—El director territorial, Santiago García Gallego.

**Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo
 del personal empleado público**

al Servicio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

Exposición de motivos

Resulta necesario establecer un marco normativo y obligacional de las relaciones que vinculan a empleados públicos que prestan servicios para el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia (en adelante, CPBV), definiendo los derechos y deberes que a cada uno le competen, en el ámbito de las disposiciones normativas generales que regulan las referenciadas relaciones de empleo público.

En atención a lo establecido en el artículo 31 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) el personal empleado público tiene derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, añadiendo el artículo 33.1 que la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los empleados públicos estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora y transparencia.

El presente Acuerdo se encuadra en el ejercicio de las posibilidades de actuación que confiere al Consorcio, el artículo 38.1 del indicado texto normativo, conforme al cual, en el seno de la Mesa de Negociación correspondiente, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de dichas Administraciones, añadiendo, en su apartado segundo, los límites del Acuerdo que deberá quedar circunscrito a aquellas materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que los suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

Como contenido mínimo el artículo 38.4 del TREBEP determina que habrá de establecerse las partes que lo conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de la denuncia, añadiendo en el apartado 5 la referencia a la composición y funciones de la Comisión Paritaria, contenido que se incluye en el presente documento.

Capítulo I
Disposiciones generales
Artículo 1: ámbito personal y funcional

1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal empleado público al servicio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia (CPBV), que ocupa puestos incluidos en la Relación de puestos de Trabajo del Consorcio en cada ejercicio presupuestario. Asimismo, será de aplicación al personal funcionario interino contratado para la ejecución de programas de carácter temporal y aquellos contratados por exceso y acumulación de tareas.

De conformidad con lo previsto en el art. 38.8 del TREBEP, el presente Acuerdo tendrá la consideración y efectos previstos en aquel artículo para el personal funcionario y en el art. 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

2. El ámbito funcional está determinado por la totalidad de los servicios, actividades y competencias que ejerza el CPBV por disposición normativa o por voluntad de los órganos de Gobierno del mismo.

Artículo 2: ámbito territorial y temporal

1.- El ámbito territorial del Acuerdo abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al CPBV.

2.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con efectos de 1 de enero de 2022, y será válido hasta el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 3: denuncia

El Acuerdo se prorrogará en todas sus cláusulas por período anual, si no es denunciado expresamente y por escrito por alguna de las partes firmantes, al menos con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Una vez denunciado mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituido por otro acuerdo de condiciones.

La mesa de negociación deberá convocarse a los efectos oportunos en un plazo no superior a un mes.

En cualquier caso, la prórroga del presente Acuerdo, implicará la actualización de los precios y cantidades pactadas, según las leyes presupuestarias.

Artículo 4: vinculación a la totalidad

El contenido del presente Acuerdo, constituye un todo orgánico, quedando ambas partes vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente. En caso de que la autoridad jurisdiccional competente declarase la nulidad o inaplicabilidad de alguna de las partes del presente acuerdo, quedará sin efecto dicha parte, permaneciendo vigente el resto del articulado no afectado por la resolución judicial.

Artículo 5: acuerdos anteriores y normativa más favorable

La entrada en vigor del Acuerdo supondrá la automática inaplicabilidad, al personal empleado público, de cualesquiera otros acuerdos y condiciones de trabajo, particulares o no, que estén siendo aplicados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Las mejoras establecidas en disposiciones normativas emanadas del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Unión Europea, que sean de aplicación inmediata y directa al personal empleado público de este Consorcio, serán de aplicación en los términos que se establezcan en las mencionadas disposiciones.

Artículo 6: comisión paritaria de seguimiento del acuerdo

1. Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de materias comunes.

2. Quedará constituida en el plazo máximo de quince días, a contar desde la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Estará formada de manera paritaria, por un miembro de cada sindicato con representación legal en la MGN e igual número de miembros elegidos por la Administración. En el caso de que un sindicato tuviera representación sindical en el colectivo funcional y laboral podría tener en la comisión paritaria un miembro por cada uno de estos colectivos.

Podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su cumplimiento, conforme al espíritu que informa el Acuerdo. A la citada comisión podrán comparecer asesores designados por la administración o sindicatos con participación en la misma.

4. Los miembros de la Comisión podrán elaborar un Reglamento de Procedimiento y Funcionamiento de la misma que permita resolver con agilidad y premura cuantas cuestiones debe tratar.

5. Entre los miembros de la citada Comisión se designará un presidente, representante de la Administración. Realizará las funciones de secretario un funcionario del Consorcio, siendo responsabilidad del secretario levantar acta de las reuniones.

6. Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador/a, según lo establecido en la legislación vigente.

7. Para quedar constituida válidamente la Comisión Paritaria será necesaria la presencia como mínimo, de la mitad de los representantes de ambas partes. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría absoluta de los asistentes, siendo dichos acuerdos propuestos a la Presidencia o Asamblea para su posterior aprobación, en su caso.

8. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, 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 levantarán acta de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de las cuales se facilitará copia a los miembros de esta Comisión. Las reuniones de esta Comisión se convocarán siempre con 2 días hábiles de antelación y por medios telemáticos, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios.

9. La Comisión se reunirá con periodicidad trimestral con carácter ordinario el segundo miércoles de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Si dicho día fuera inhábil, se realizará el siguiente día hábil.

Con carácter extraordinario, se reunirá a petición de cualquiera de las partes, en los términos establecidos en el apartado 8.

10. Las competencias de la Comisión Paritaria serán:

a) Informar de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera condiciones establecidas en el

presente Acuerdo y de todos aquellos temas que incidan de forma individual o colectiva en el personal empleado público.

b) De igual forma esta Comisión efectuará la interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente Acuerdo y cualesquiera otras que expresamente se señalen en el mismo o que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

c) Mediación, con carácter previo, a la interposición de conflicto colectivo, como consecuencia de la aplicación o interpretación de todo o parte del presente Acuerdo.

Las interpretaciones emanadas de esta Comisión, tendrán carácter vinculante.

11. En lo no previsto en el presente Acuerdo, en cuanto al régimen jurídico se estará a lo dispuesto en cuanto a órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Capítulo II

Jornada y horario de trabajo

Artículo 7: jornada de trabajo

La duración de la jornada general de trabajo para el personal del CPBV será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a realizar efectivamente mil seiscientos treinta y dos horas y media anuales (7,5 horas más en años bisiestos).

El cómputo de la Jornada Anual de Trabajo del personal será el resultado de aplicar los cálculos que establece el Gobierno Valenciano según el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, en su artículo 6, o norma legal que lo sustituya, aplicando todas las reducciones relativas a dicho artículo para el cómputo de jornada, quedando equiparada en cuanto a su duración, a la del personal empleado público de la Generalitat Valenciana.

Esto supondrá, para el personal operativo sujeto a cuadrante de las categorías relacionadas en el artículo 8.1.A) y 8.1 C), la realización de 68 guardias de 24 horas y ½ hora (a disposición de la administración), más la guardia que corresponda en año bisiesto. Una de las 68 guardias se dedicará a formación.

Respecto a las reducciones de la jornada de los funcionarios, se estará a lo dispuesto en la normativa que dicte la Administración competente.

Artículo 8: horario de trabajo y teletrabajo

8.1. Horario de trabajo

A efectos de distribución horaria, el personal del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia se divide en los siguientes grupos:

A) Personal sujeto a cuadrante correspondiente a las categorías de bombero, cabo, sargento.

B) Jefaturas de parque y sector.

C) Oficiales jefes de guardia, jefes de sala, coordinador de medios (a extinguir) y operadores de comunicaciones.

D) Personal sujeto a cuadrante correspondiente a las categorías de técnico y coordinador forestal.

E) Personal en horario de oficina no sujeto a cuadrante.

El horario de trabajo para estos grupos, será el siguiente:

a) Personal de los Grupos A) y C): La jornada será de 24 horas, con la carencia de trabajo correspondiente de 1x4 durante todo el año.

Permanencia en la guardia: El personal que se encuentre de servicio no podrá abandonar el mismo hasta que no se incorpore el personal que deba cubrir el siguiente servicio. No obstante, en caso de que no se incurra en mínimos, la jefatura de turno podrá autorizar la finalización del servicio. Cuando al comienzo de la guardia o su finalización no estén cubiertos los mínimos por causas no previstas, el personal hasta cubrir mínimos habrá de quedarse hasta un máximo de cuatro horas.

En caso de que el personal se retrase en la incorporación al servicio, se realizará la oportuna detracción de haberes prevista en la legislación vigente.

b) Personal del Grupo B): horario de gestión de 7 horas diarias + guardias de sector.

c) Personal del Grupo D): cuadrante especial marcado anualmente.

d) Personal del Grupo E): Por razones de la naturaleza del servicio prestado, y con vista a mejorar la calidad de la gestión del tiempo,

el cumplimiento de la jornada laboral prevista se realizará en horario de mañana (en franja horaria de 7:30 a 15:30), sin perjuicio de las modificaciones que se puedan producir puntualmente en atención a lo previsto en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.

Cuando se haga efectiva la implantación del sistema de control horario en el Consorcio, el horario de este grupo E) será el siguiente:

La jornada semanal de trabajo queda establecida en treinta y siete horas y treinta minutos (37:30 horas), que se realizarán con carácter general de lunes a viernes, en régimen de horario flexible:

Tiempo fijo o estable. La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce horas (de 9:00 a 14:00), de lunes a viernes.

Tiempo de flexibilidad o variable. Recuperación o compensación. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de 25 horas semanales y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral (37:30 horas), se podrá cumplir entre las siete treinta y las nueve horas (7:30 a 9:00) todos los días laborables y en las franjas horarias que, a continuación, se indican:

- De lunes a jueves, de catorce a dieciocho horas (14:00 a 18:00).

- Viernes, de catorce a diecisiete horas (14:00 a 17:00).

El cumplimiento estricto del horario y, en su caso, la necesidad de recuperación o compensación del mismo, se verificará mensualmente, liquidándose anualmente, de modo que a 31 de diciembre todo el personal haya cumplido con la jornada establecida en esta disposición.

Compensaciones horarias: Cuando en los periodos vacacionales o en los permisos por asuntos propios (el valor de los mismos es de 7,5 horas/día) coincidan con jornadas especiales reducidas, las horas de estos permisos/vacaciones se ajustarán al horario reducido quedando un saldo horario a favor del empleado que se compensara como AGP. Cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

La confección del cuadrante anual es una competencia de la Administración. Todos los cuadrantes de trabajo anuales, deberán estar aprobados con anterioridad al 15 de diciembre de cada año. En el seno de la Mesa General de Negociación tratará de aprobarse un cuadrante anual, consensuado entre la Administración y los representantes de los trabajadores, que tenga vigencia para todos los ejercicios en los que sea efectivo el presente Acuerdo.

8.2. Desarrollo de la modalidad de prestación de servicios a distancia: teletrabajo

La reciente adición del nuevo artículo 47 bis del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), añadido por Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, ha configurado un marco normativo básico, para que todas las administraciones públicas puedan desarrollar sus propios instrumentos normativos reguladores del teletrabajo, en uso de sus potestades de auto organización.

El teletrabajo posibilita a la Administración la reorganización de sus procesos de trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte en ningún caso, reducir la calidad del servicio público sino incrementar la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios y avanzar en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público, entre las que cabe destacar la conciliación de la vida familiar, personal o laboral y la corresponsabilidad.

La figura del teletrabajo no se configura como una forma ordinaria de prestación de servicios, sino que habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial, garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía y al propio personal empleado público.

Así pues, se regulará la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo en el CPBV mediante un Reglamento, objeto de negociación colectiva, teniendo en cuenta las decisiones de las Administraciones Públicas que afectan a su potestad de organización y el estudio previo de los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo.

El reglamento recogerá el carácter voluntario y reversible de la participación del personal empleado público adscrito al programa de teletrabajo, siendo que deberán quedar garantizados los criterios

de ejecución de las tareas asignadas que posibiliten su evaluación mensual, las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, así como la calidad del servicio y la atención a la ciudadanía.

Artículo 9: descanso semanal

El personal de los grupos A) y C), en periodos ordinarios de trabajo, no superará un máximo de 9 guardias de 24 horas mensuales, salvo casos debidamente justificados que se analizarán por la Jefatura de Parque y el servicio de operaciones/recursos humanos.

Entre un periodo de guardia y el siguiente deberá mediar un mínimo de 12 horas, salvo por cuestiones de emergencias declaradas en las que, por alguna circunstancia se tuvieran que alterar estos periodos.

Artículo 10: relevo

La jornada laboral del personal operativo será de 24 horas, comenzando a las 8:00 y terminando a las 8:00 del día siguiente. Entre las 08:00 horas y las 08:10 horas (10 minutos), se llevará a cabo el relevo del turno. Los 10 minutos que exceden del turno de 24 horas, se acumularán, cuando sean realizados, al cómputo individual de PHE, que se gestionará según lo establecido en la guía de permisos y licencias vigente en el momento de la acumulación de dicho tiempo.

Estos 10 minutos de tiempo de relevo se adicionan a lo ya establecido en el convenio colectivo del personal laboral del CPBV año 2000-2001 (BOP Valencia 122 24/05/2002), artículo 15, en el que se estableció que (...Para garantizar la cobertura del servicio durante los relevos del personal operativo, se establece un solapamiento horario de 5 minutos/jornada incluido en el complemento específico, que se recoge en el (anexo I) Tabla Salarial de Retribuciones.)

Sin perjuicio de lo anterior, las novedades y circunstancias específicas del relevo serán efectuadas por escrito por los mandos de mayor rango de cada parque; éstas deberán quedar reflejadas en el apartado "novedades" de cada parque en el sistema ipSige.

Capítulo III

Permisos, licencias y vacaciones

Artículo 11: régimen de permisos y licencias

Será de aplicación la normativa sobre función pública autonómica, teniendo en cuenta la idiosincrasia del servicio de prevención y extinción de incendios y la prestación del mismo en régimen de turnos y jornadas especiales. Por ello, será debidamente actualizada la guía interna de permisos y licencias.

Artículo 12: asuntos propios y permisos vacacionales por antigüedad (PVA)

El número de días de Asuntos Propios vendrá determinado por la legislación autonómica. El disfrute de los Días de Asuntos Propios es un derecho del personal empleado público recogido en la legislación, por lo que la Administración tiene la obligación de garantizarlos, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa.

Con este fin, la Dirección del CPBV, se compromete a conceder al menos 2 permisos AGP de 24 horas por zona y día durante el periodo ordinario y al menos 1 permiso de 24 horas por zona y día durante el periodo de vacaciones, salvedad hecha del CCC (operadores y Jefe de Sala) que será de 1 permiso de 24 horas por guardia, durante todo el año. Para cubrir la eventual bajada de mínimos, se recurrirá, en primer lugar, a cambios de guardia con la administración, en caso de no ser posible o estar agotados los mismos, se recurrirá a horas extraordinarias.

El disfrute de cualquier licencia o recuperación o compensación de horas se realizará preferentemente completando guardias de 24 horas atendido el ritmo general de guardias. No obstante, se autorizará por el responsable de la guardia con conocimiento de la Jefatura de Parque, el disfrute en periodos de tiempo inferiores si no perjudica al servicio. A la hora de la concesión de permisos por parte de la jefatura de parque o del responsable de la guardia, tendrán preferencia los permisos solicitados de más horas de duración. Se comunicarán al servicio de RRHH y Operaciones aquellos supuestos de disfrute menores de 24 horas que por su reiteración o características puedan perjudicar al servicio. Se dará cuenta de los casos que se produzcan en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

Los permisos (AGP) se disfrutan, a ser posible, proporcionalmente en dos periodos semestrales (Primer periodo de febrero a julio y segundo periodo de agosto a enero). Se entiende que existe posibilidad de disfrute siempre que no se encuentre el personal de baja o en ausencia justificada dentro del periodo semestral que le impida disfrutar del permiso o no se pueda por circunstancias del servicio. Por tanto, la racionalización para el cuerpo de bomberos del disfrute de permisos, a fin de que no repercuta negativamente en el servicio, viene fijada en dos semestres, por lo que el personal ha de pedir los permisos AGP en estos dos periodos anuales de forma proporcional, con antelación suficiente para que puedan distribuirse de forma racional dentro del semestre. Las solicitudes se podrán realizar de dos formas en dos momentos diferenciados:

1.- En la primera quincena de cada trimestre:

se abrirá un plazo del 1 al 15 en la primera quincena de cada trimestre para arbitrar un listado de todos los trabajadores que lo soliciten, a fin de realizar la asignación de hasta dos permisos/día como máximo por debajo de mínimos: la inclusión dentro del mismo se entenderá como petición válida. Los permisos que se soliciten mediante este sistema, y que puedan ser concedidos, serán vinculantes.

Esta fórmula no será de aplicación para:

- Festivos nacionales
- Festivos autonómicos
- Los días 24 y 31 de diciembre
- Periodo vacacional

2.- En la guardia anterior del turno al que esté adscrito:

Se hará de forma fehaciente por cualquiera de los medios acordados por el Consorcio y que dejen constancia, antes de las 13:00 horas.

Notas comunes a los supuestos 1 y 2: En caso de que el número de solicitudes en un parque y turno afecten a las necesidades del servicio, se aplicarán los siguientes criterios para determinar la persona a la que le corresponde disfrutar de permiso:

- a. Acuerdo entre los propios solicitantes.
- b. El de mayor número de horas solicitadas.
- c. Por sorteo (sólo se entra en el sorteo si no te ha tocado en el sorteo de la guardia anterior).

Los PVA, que tienen naturaleza vacacional, serán asignados de común acuerdo entre los Jefes de parque/turno y los trabajadores atendidas las necesidades del servicio. En caso de no existencia de acuerdo, se establecerán por las jefaturas de parque con notificación a operaciones/recursos humanos. Los permisos PVA serán los primeros en solicitarse por el personal para su disfrute, y tendrán prioridad frente al resto de permisos, salvo en los 14 festivos anuales, así como los días 24 y 31 de diciembre y 18 de marzo. Para solicitar un PVA, se estará a las mismas reglas que para la petición de permisos. (1º acuerdo, 2º mayor número de horas, 3º por sorteo).

Artículo 13: cambios de guardia entre funcionarios

El personal podrá permutar todas aquellas jornadas de trabajo que por motivos de conciliación familiar y laboral necesite, previa petición y autorización de la Administración.

Los cambios se realizarán siempre entre personal de la misma categoría y zona, salvo excepciones que deberán ser autorizadas por el responsable del turno, con conocimiento de la Jefatura de Parque. Los cambios serán siempre por turnos completos. No obstante, se autorizarán cambios de guardia de menos tiempo, siempre que no se perjudique el servicio. Los cambios de guardia solo los puede autorizar de forma definitiva la Jefatura de Parque. En los cambios menores a 24 horas, el relevo lo asumen los interesados.

Los cambios de guardia son un derecho recogido en este Acuerdo, para facilitar la conciliación de la vida personal y laboral de los interesados; no obstante, no podrán utilizarse de forma arbitraria o conculcando los periodos de trabajo y descanso o en perjuicio de los intereses generales a los que la administración sirve. Por tanto, se procurará que los cambios sean racionales tanto en número como en finalidad y deberán respetarse siempre las secuencias de trabajo descritas en el artículo 9 del presente Acuerdo, salvo casos debidamente justificados que se analizarán por la Jefatura de Parque y el servicio de operaciones/recursos humanos. La dirección se compromete a llevar a la Mesa General de Negociación o a la Comisión de seguimiento del Acuerdo, aquellos cambios que puedan desvirtuar la finalidad para la que están creados.

Artículo 14: vacaciones

Se incluirán en cuadrante los periodos de vacaciones que sigue un sistema de subíndices. Las vacaciones se disfrutan en tres periodos: 2 entre los meses de junio y septiembre, y uno por subíndices coincidente con vacaciones escolares de invierno.

Con carácter general, las vacaciones se establecen por cuadrante, con la correspondiente asignación de turnos a principios de año: la situación de cambio vacacional ha de ser por tanto excepcional. Necesita autorización previa del responsable de la guardia previa comunicación a la Jefatura de Parque. Durante el periodo vacacional no se pueden realizar guardias, ni hacer horas estructurales, ni efectuar cambios, salvo en los casos de situaciones de emergencia que así lo requieran. En caso de que por necesidades del servicio sea requerida la realización del servicio por personal de vacaciones, deberá ser autorizado expresamente por el Oficial de guardia.

En caso de autorizarse, el cambio vacacional ha de ser preferentemente por el periodo completo. Como mínimo, según marca la normativa y con el objeto de proporcionar el descanso previsto desde el punto de vista de PRL, se tienen que tener 7 días naturales de vacaciones, durante el cual no se pueden realizar guardias.

Si alguien realiza un cambio vacacional, el cambio no puede incidir ni sobre el número global de efectivos en ambas guardias, ni sobre las fechas de asignación las guardias asignadas en turno diferentes (es decir, si se tiene una guardia en un turno diferente al establecido ha de haber descanso obligatorio de 24 horas entre guardias, por lo que el cambio solo es posible si se respeta esta secuencia).

En caso de concurrencia de los periodos de vacaciones establecidos en el calendario (165 horas ya detraídas del cómputo anual) con baja médica por incapacidad temporal, maternidad o paternidad, se estará a efectos de compensación, a las guardias que por cuadrante hubiera debido librar. Estas vacaciones serán disfrutadas inmediatamente después de incorporarse el trabajador de la baja, salvo acuerdo voluntario entre las partes. Los casos que presenten alguna irregularidad se comunicarán a la Mesa General o a la Comisión de Seguimiento de Calendario.

Artículo 15: medidas de flexibilización

Los representantes sindicales, en representación de los trabajadores, como muestra de compromiso con la sostenibilidad económica del Consorcio y dadas las dificultades generadas desde el inicio de la crisis sanitaria, se comprometen a flexibilizar la rigidez del cuadrante, siempre y cuando, la cobertura efectiva de la plantilla operativa se mantenga en un 90% de ocupación en relación a la vigente a fecha 1 de enero de 2021. En caso de no cumplirse esta premisa las medidas de flexibilización quedarán anuladas excepto si por parte de la propia MGN se hubiera consensuado la bajada de dicho porcentaje.

Las medidas indicadas serán las siguientes:

Cambios de Guardia con la Administración: A todo el personal, se le podrá requerir la realización de hasta 2 cambios de turno por persona a lo largo de todo el año a petición de la administración. Los cambios serán de la misma naturaleza: festivos por festivos (incluye a estos efectos sábados y domingos) y laborales por laborales. Los cambios se organizarán en la guardia anterior. Los cambios se abonarán cuando se realicen. Por cada cambio realizado a petición de la administración, se abonará la cantidad de 190 euros.

Acogerse a los cambios será voluntario. EL personal que no se quiera acoger a los mismos, presentará su renuncia por escrito dentro de los diez primeros días naturales a partir de la entrada en vigor de las normas. Los cambios deberán ser cerrados, de modo que cuando se solicite el CGA al trabajador, se le tendrá que decir el día que trabaja y el día que libra (salvo acuerdo en contrario a instancia del propio empleado/a público/a). Los CGA sólo se aplicarán fuera de periodo vacacional.

Capítulo IV

Condiciones económicas

Artículo 16: gratificaciones

En caso de que tengan que realizarse horas extraordinarias, se arbitrarán y publicitarán de conformidad con lo previsto en la normativa de protección de datos y transparencia, mediante sistemas equilibrados que permitan una correcta distribución del tiempo de trabajo.

El llamamiento se realizará cuando se conozca la incidencia (si es posible) o en la misma guardia donde se produzca. El orden de llama-

miento para la realización de horas extraordinarias será por número de llamamientos y cuadrante. A tal efecto, el responsable del turno con la supervisión del jefe del parque anotará los llamamientos que efectúe al personal en una excel que se facilitará a los interesados, con independencia de las mejoras que se puedan realizar con programas informáticos, debiendo iniciar con el que menor número de llamamientos tenga y de acuerdo con el cuadrante. Se llamará al personal que no esté de guardia y siempre que no coincidan directamente su entrada o salida de guardia con la guardia extraordinaria.

Los listados serán accesibles, siempre respetando las normas de protección de datos de carácter personal. Se dará obligatoriamente el mismo formato de hoja de control desde central para todas las zonas. A mayor abundamiento, trimestralmente, se facilitarán dichos listados a los representantes sindicales.

El precio de las horas extraordinarias, se actualizará anualmente, según las leyes de presupuestos generales del Estado. Para el año 2021, el precio será:

Grup/Categoria/Lloc de Treball	Valor/hora Gratificació 2021		
	Extraordinaria	Nit de Falles	Localització
Operador de Comunicacions	35,80 €	51,54 €	8,95 €
Coordinador Jefe de Sala	39,62 €	57,06 €	9,91 €
Bomber-Conductor	37,48 €	53,94 €	9,37 €
Coordinador Forestal	41,17 €	59,23 €	10,29 €
Caporal	41,17 €	59,23 €	10,29 €
Sargent	47,92 €	68,96 €	11,98 €
Sargent Cap de Parc	51,64 €	74,29 €	12,91 €
Sargent Coordinador	51,64 €	74,29 €	12,91 €
Suboficial	57,85 €	83,27 €	14,46 €
Técnic Forestal	58,10 €	83,59 €	14,52 €
Oficial	59,89 €	86,19 €	14,97 €
Inspector	61,92 €	89,11 €	15,48 €

Grup/Categoria/Lloc de Treball	Valor/hora Gratificació 2021		
	Extraordinaria	Nit de Falles	Localització
Ajudant	29,31 €		
Ajudant de Gestió	29,31 €	42,46 €	
Administratiu / Tramitador	42,46 €		
Técnic Especialista	42,46 €		10,62 €
Técnic Mig	57,28 €		
Técnic Superior	61,92 €		10,62 €

Artículo 17: operativo de Fallas

El operativo previsto para la noche del 19 de marzo o en la fecha alternativa establecida por la crisis sanitaria, se registrará por los siguientes criterios:

a) La asistencia del personal del cuerpo de bomberos a la noche de San José resultará obligatoria para el personal que así se determine por la Dirección Técnica del Consorcio, y que no trabajen por cuadrante esa misma noche de San José, ni que entren de guardia al día siguiente.

b) El personal que asista a la noche de San José percibirá 9 horas, independientemente del número de horas efectivas que se realicen en esa noche, a un precio por hora de 53,94 para la categoría de bombero (y de manera proporcional para el resto de categorías), para el año 2021. Dichas cantidades se verán incrementadas por las correspondientes subidas anuales establecidas en la LPGE.

c) El importe devengado correspondiente a las horas realizadas durante la noche del 19 de marzo se satisfará a los interesados en la nómina del mes de abril o mayo del corriente año en el que se efectúe el servicio de Fallas.

d) Por parte de la Dirección Técnica del Consorcio, se atenderá en la medida de lo posible, cualquier solicitud de necesidad personal o familiar para no asistir a la citada noche. De igual forma se priorizará que las dotaciones sean exclusivas de personal del Consorcio y se mantendrá dentro de las posibilidades que las dotaciones de guardia no realicen servicio de fallas o el mínimo posible.

Artículo 18. Indemnizaciones por razón del servicio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de las Corporaciones locales que tengan derecho a ellas, serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado -Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo-, o normas que lo sustituyan.

Por su parte, en las sesiones de los Órganos Técnicos de Selección y de las Comisiones de Valoración, con una duración mínima de cinco

horas, que se inicien antes de las 10.00 horas y finalicen después de las dieciséis horas, se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención, tal como queda recogido en el Anexo II del RD de referencia. Tratándose los OTS y las comisiones de valoración de órganos colegiados, la cuantía a percibir será la correspondiente a la del miembro del órgano colegiado de mayor grupo de clasificación.

Artículo 19. Regulación del desplazamiento entre parques del personal operativo

1. La gestión ordinaria del personal operativo de guardia en todos los parques del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia exige la necesidad de realizar eventualmente desplazamientos de personal entre parques durante la guardia con el objetivo de garantizar las dotaciones operativas establecidas.

La situación de desplazamiento se realizará cuando la zona esté completa respecto a mínimos, pero desequilibrada en cuanto a distribución por parques o cobertura de mandos. No está prevista como medida estructural para cubrir dotaciones, por lo que, ante una situación de vacante o ausencias de duración media-alta, habrá de activarse la oportuna incorporación de personal a través de las formas de provisión definitiva o temporal de puestos de trabajo vigente, de modo que la plantilla quede cubierta y los desplazamientos tengan el carácter puntual que se acuerda.

2. Los desplazamientos entre Parques se registrarán por las siguientes directrices:

a. Los desplazamientos se realizarán con carácter general, entre Parques de una misma zona.

b. Los desplazamientos tienen carácter de obligatoriedad en los términos establecidos en la legislación vigente. No obstante, se realizarán prioritariamente entre el personal de guardia que voluntariamente acceda al mismo. En caso de no existir ningún voluntario corresponderá al mando respectivo la designación del personal que debe desplazarse garantizando la equidad en el número de nombramientos.

c. Los desplazamientos dentro de una misma zona serán ordenados por el Sargento Jefe de Turno, o extraordinariamente cuando sean necesarios entre zonas, por el Oficial Jefe de Guardia, que lo notificará al Sargento Jefe de Turno de la zona afectada.

d. Los desplazamientos necesarios como consecuencia de la aplicación de los supuestos anteriores se realizarán con los medios de transporte del servicio, teniendo como punto de salida y retorno el parque de adscripción. Cuando se conozca con antelación previa a la guardia la necesidad de realizar un desplazamiento entre parques para una guardia concreta, el trabajador afectado podrá optar por realizar dicho desplazamiento con su propio vehículo, circunstancia que dará derecho adicionalmente a la correspondiente Indemnización por kilometraje, teniendo como punto de salida y retorno el parque de adscripción, así como una gratificación extraordinaria de 2 horas extra por el tiempo de desplazamiento de ida y vuelta.

e. Los mandos responsables de la aplicación de esta normativa velarán por la garantía de una rotación organizada y equilibrada de todo el personal de cada una de las zonas, con criterios que eviten desigualdades, de acuerdo con las directrices establecidas al respecto.

f. Cualquier incidencia o incumplimiento de los criterios fijados en acuerdo sobre desplazamientos o en el presente documento, deberá ser notificado por escrito por los mandos correspondientes a su superior jerárquico, para su conocimiento y efectos oportunos.

3. Las compensaciones establecidas al respecto se cifran en los siguientes términos:

El abono de la correspondiente dieta por comida y/o cena según proceda.

Cuando el desplazamiento tenga una duración inferior a doce horas, se compensará en todo caso mediante el abono la dieta correspondiente a 1 comida.

Cuando el desplazamiento tenga una duración superior a doce horas, se compensará mediante el abono de las dietas correspondientes a comida y cena.

Asimismo, a todo el personal que realice el desplazamiento se le abonarán las gratificaciones extraordinarias correspondientes por prolongación de jornada a las que hubiera lugar.

Estas compensaciones serán aplicables a la totalidad del personal operativo de parques, desde el primer día que formen parte del CPBV

tras la correspondiente formación (sin distinción entre funcionarios de carrera y funcionarios interinos).

4. Los criterios de aplicación de desplazamientos serán objeto de regulación específica a través de una instrucción reguladora del sistema de organización de guardias que emitirá el servicio de operaciones. Esta instrucción comprenderá las actuaciones generales relacionadas con la configuración de las guardias y las coberturas de ausencias, en desarrollo de las normas contenidas en el presente acuerdo y normas complementarias. Respecto a los criterios de desplazamiento a incluir en la citada instrucción, regularán necesariamente el sistema a seguir cuando haya desequilibrio de personal en zonas en función de la categoría que provoque el mismo y el personal responsable de regular las guardias a nivel de parque, zona o interzonas.

Artículo 20.- Complemento de retribuciones en situaciones legales de incapacidad temporal

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a través de su disposición adicional quincuagésima cuarta, estableció un nuevo marco normativo para el régimen de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que elimina las restricciones existentes hasta este momento y permite que cada Administración Pública determine, previa negociación colectiva, las retribuciones que ha de percibir durante la situación de incapacidad temporal el personal a su servicio y al de sus Organismos y Entidades públicas dependientes.

Respecto al personal funcionario y laboral del CPBV incluido en el Régimen General de Seguridad Social, se establece un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Capítulo V

Condiciones profesionales

Artículo 21. Atribución temporal de funciones

De conformidad con la normativa reguladora de la atribución temporal de funciones, comisiones de servicio y mejoras de empleo, la Administración, excepcionalmente, tiene el derecho de asignar temporalmente a su personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Para ello se establecen las líneas básicas a seguir tanto para los supuestos donde la zona está completa respecto a mínimos, pero desequilibrada en cuanto a distribución por parques o cobertura de mandos, como para los supuestos donde se da ausencia de personal de distintas categorías que provoca que la zona se encuentre por debajo de los mínimos establecidos. El sistema de atribución temporal de funciones será el que se incorporará como adenda al presente acuerdo tras la oportuna negociación por la Mesa General de Negociación.

Artículo 22: formación

1.- La formación de todo el colectivo vincula a ambas partes. Es por ello que la Administración se compromete a formar anualmente al colectivo en los términos recogidos en el proyecto formativo que quede establecido en la correspondiente Comisión de Formación, y los empleados públicos se comprometen a asistir y a participar en dicha formación. En dicho proyecto, se recoge el compromiso por parte de la administración de aumentar las horas de formación anual de 24 a 36 horas. No obstante y en el marco de este acuerdo de condiciones de trabajo, las partes acuerdan aumentar las horas de formación anual hasta las 48 horas, a razón de 4 horas anuales, desde el año 2022 y hasta llegar al objetivo de 48 horas anuales de formación en el año 2027.

Artículo 23: actualización importes carrera profesional

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2022, en su artículo 19.Dos establece:

“En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Estas restricciones recogidas en la Ley de Presupuestos actual impiden el incremento de las cantidades previstas para los GDP/CRDP

de la carrera profesional implementada en este Consorcio (aprobadas en la Asamblea General del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2020), más allá de los límites dispuestos. No obstante, la Administración se compromete a incrementar las vigentes cuantías, en el primer ejercicio presupuestario en el que sea posible, una vez finalicen las restricciones impuestas por la Ley de Presupuestos.

Artículo 24.- Grupos especiales

La Administración se compromete a iniciar la creación, durante el primer año de vigencia del presente acuerdo, tres nuevos grupos especiales, con una estructura orgánica y de funcionamiento, similar al grupo UREC. Los tres nuevos grupos especiales serán los siguientes:

- Grupo especial frente al riesgo químico
- Grupo especial frente al riesgo forestal
- Grupo especial PMA

Capítulo VI

Prestaciones sociales

Artículo 25: prestaciones sociales

A.- Renovación de permisos y licencias necesarios para el desempeño de sus puestos.

a) Ámbito de aplicación.

Los empleados/as públicos/as del Consorcio, como requisito para el desempleo del puesto en la Relación de Puesto de Trabajo o en las fichas de puesto vigentes, tendrán derecho al abono de la cuantía correspondiente a las tasas generadas por renovación de los diferentes permisos o licencias.

b) Importe y abono.

La cuantía a abonar será la correspondiente las tasas generadas por renovación de los diferentes permisos o licencias. A tal efecto deberá acompañarse a la solicitud copia cotejada del permiso renovado y del documento acreditativo del gasto realizado y satisfecho (factura).

B.- Indemnización por daños causados por rotura de prótesis oculares en horario laboral.

a) Ámbito de aplicación.

Los empleados/as públicos/as del Consorcio, tendrán derecho al abono de la cuantía correspondiente a los gastos que se generen por rotura de prótesis oculares, mientras se encuentre en horario laboral y por causas relacionadas con el servicio, por los importes que se establecen a continuación. Así mismo, se considerará que el empleado público está dentro del horario laboral, si está disfrutando de una licencia por curso externo de acuerdo con lo establecido en la guía de permisos y licencias del Consorcio, mientras se encuentre en la acción formativa que haya dado lugar a la licencia.

b) Importe y abono.

La cuantía a abonar será de acuerdo a la siguiente tabla:

Gafas completas	100 % de factura con máximo de:
	Monofocales 100 €
	Bifocales/multifocales 300 €
Cristales	100 % de factura con máximo de de:
	Monofocales 50 €
	Bifocales/multifocales 90 €

Será necesario aportar informe médico de necesidad de prótesis bifocal/multifocal, para poder solicitar la indemnización, así como informe del jefe de parque/cap de turno, indicando que la rotura se produjo cuando el empleado público se encontraba dentro del horario laboral. Se acompañará, asimismo, copia cotejada de la factura satisfecha.

C.- Gastos por formación.

a) Ámbito de aplicación.

Los empleados/as públicos/as del Consorcio, tendrán derecho al abono de una indemnización por las tasas de matrícula universitaria y enseñanzas oficiales en centro públicos para cursar estudios de ciclo formativo, medio o superior por parte del personal en las áreas relacionadas con su puesto de trabajo. La Comisión de Formación informará de manera motivada la adecuación de la acción formativa a las funciones del puesto.

b) Importe y abono.

La cuantía máxima de esta indemnización será para: Estudios Universitarios por un importe de 212,00 euros, para el resto de Enseñanzas Oficiales por un importe de 90,15 euros. Si se cursa el primer año de titulación o enseñanza únicamente deberá aportarse “justificantes de pago de tasas de matriculación”. En el caso de sucesivos cursos académicos, deberá aportarse, además, certificado donde consten los créditos en que se hubiera inscrito el curso anterior y los resultados, debiendo haber superado un 75% de los créditos en los que se hubiera matriculado para poder optar a esta indemnización.

D.- Ayuda por discapacidad

a) Ámbito de aplicación.

Los empleados/as públicas/as del Consorcio, que tengan a su cargo hijos, cónyuges o parejas de hecho, con discapacidad. A estos efectos, se considerará discapacidad aquella que sea igual o superior al 33 % de acuerdo con la certificación oficial correspondiente al Órgano competente en la materia.

b) Importe y abono.

La cuantía establecida será de 200,00 euros mensuales. Deberá acompañarse a la solicitud, la Certificación Oficial del Grado de Discapacidad emitido por la Conselleria de Bienestar Social y fotocopia compulsada del documento acreditativo de la relación parental/conyugal. En el caso de que la Certificación de Grado de Discapacidad indique un periodo de validez que no sea indefinido, deberá ir actualizándose, con una nueva Certificación referida a un periodo vigente. Anualmente el empleado público, deberá presentar una declaración responsable, en la se indique que las circunstancias que originaron dicha ayuda, no han variado.

Se deberá solicitar el abono por el empleado con carácter obligatorio, aportando documentación actualizada.

c) Extinción de la Ayuda.

El empleado público está obligado a comunicar cualquier variación, de las causas que originaron la concesión de dicha ayuda.

E.- Anticipos reintegrables

a) Objeto.

La presente tiene por Objeto regular el procedimiento de concesión de anticipos de dinero, reintegrable, a los empleados públicos del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia.

b) Ámbito de aplicación.

Tendrá derecho a la solicitud de anticipos el siguiente personal:

El personal funcionario de carrera o laboral fijo en activo.

El personal funcionario interino y personal laboral, cuya duración previsible de nombramiento o contrato de trabajo, lo sea por un periodo superior a seis meses.

c) Importe y abono.

La cuantía del anticipo será como máximo el importe de dos mensualidades íntegras de sus retribuciones fijas y periódicas, no pudiendo superar la cantidad de 3.000 euros. El anticipo no devengará interés alguno.

El anticipo concedido se abonará con la primera nómina mensual que se liquide a partir de su concesión.

d) Plazo de presentación.

En las solicitudes de anticipo reintegrable deberá constar necesariamente la cuantía del anticipo que solicita, se presentarán durante los días 1 a 10 de cada mes (excepto para el mes de agosto), en el Registro General de Entrada, en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Concesión.

Las solicitudes de anticipos reintegrables serán resueltas atendiendo a la fecha de entrada en el Registro General y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. De existir insuficiencia de créditos para atender todas las solicitudes presentadas de anticipos reintegrables, la concesión de estos se realizará atendiendo a la fecha de presentación de solicitudes y en caso de igualdad de derecho, en favor de las peticiones de importe inferior. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable al empleado público, mientras no tengan liquidado en la fecha de su solicitud, otro anticipo pendiente de devolución.

f) Plazo de amortización.

La devolución de la cantidad anticipada mediante descuento en la nómina, se efectuará a partir del mes siguiente al de su abono. La

cuantía a descontar mensualmente será la resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de 24 mensualidades. Si se produjera el cese definitivo de la prestación de servicio, antes de concluir su amortización, se procederá a la cancelación de la deuda con cargo a las cantidades que pudieran corresponder al empleado público en concepto de liquidación y si de este modo no quedara totalmente cancelado el anticipo el interesado deberá reintegrar mediante transferencia bancaria, la cantidad pendiente de amortización. En iguales términos se procederá si antes de finalizar la amortización del anticipo reintegrable el empleado público pasase a la situación de excedencia.

No obstante, en cualquier momento, los empleados públicos podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad, En este caso, deberá ponerlo en conocimiento de la Oficina Presupuestaria y Unidad de Nóminas, para gestionar su tramitación.

g) Suspensión de la amortización del anticipo.

En los supuestos de interrupción temporal de la percepción de las retribuciones por Pago Directo INSS/Mutua y baja Maternal, se suspenderá la amortización del anticipo durante los meses que permanezca en la situación de referencia, reanudándose la amortización en el mismo mes en que se reanude la percepción de sus retribuciones.

F) Prestaciones futuras

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2022, en su artículo 19.Dos, establece:

“En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2021. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.”

Estas restricciones recogidas en la Ley de Presupuestos actual impiden el incremento de las cantidades para ayudas sociales. No obstante, la Administración se compromete a incrementar en la cantidad de 60.000€ anuales para ayudas sociales, en el primer ejercicio presupuestario en el que sea posible, una vez finalicen las restricciones impuestas por la Ley de Presupuestos. Además, serán aplicables todas aquellos incrementos -relativos a actualizaciones del IPC, etc- que permitan las LPGE. Esta cantidad de 60.000€, se sumará a la cantidad consignada actualmente, y se empleará en las siguientes prestaciones:

· Ayuda odontológica: Importe máximo de 30€ por solicitud, con un máximo de 2 solicitudes por tratamiento y/o año.

· Ayuda auditiva: Importe máximo de 300€ por solicitud, con un máximo de 1 solicitud por cada año.

· Ortopedia: Importe de 60€ por solicitud, con un máximo de 1 solicitud al año.

· Ayuda por natalidad: Importe de 90€ por cada nacimiento de un hijo.

· Ayuda de guardería: Importe de 20€ mensuales por 10 mensualidades al año, durante los años de asistencia del hijo a la guardería.

El cobro de estas últimas prestaciones quedará supeditado, de forma proporcional, al remanente del presupuesto derivado del pago de las ayudas ya vigentes.

Capítulo VII

Plantilla

Artículo 26.- Redimensionamiento de la plantilla y planificación estratégica de la ordenación del empleo público

La Dirección del CPBV deberá llevar a cabo anualmente, y con motivo de la modificación de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del CPBV, las reuniones bilaterales necesarias con la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana, a los efectos de seguir con la implementación del proyecto de redimensionamiento de la plantilla, derivado del estudio realizado por parte de la Universidad de València.

Asimismo, y con la finalidad de dar cumplimiento a los mandatos legales vigentes en cuanto a situar la tasa de temporalidad estructural de este Consorcio por debajo del 8 por ciento, la Dirección del CPBV deberá presentar una programación de procesos selectivos trienal, con anterioridad al 31 de marzo de 2022, teniendo en cuenta las Ofertas de empleo público pendientes de ejecutar, así como las ampliaciones de plantilla y las jubilaciones previstas para los próximos años.

En los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público que se convoquen, junto con la fecha de inicio de la primera prueba selectiva, se determinará una estimación temporal para el desarrollo del resto de las pruebas.

Disposiciones finales

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a respetar cada uno de los artículos que contiene, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser negociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

2. La Administración o sus empleados y empleadas darán conocimiento a la Comisión Paritaria del Acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Acuerdo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

3. Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

4. En materia de regulación de conflicto colectivo y derecho de huelga se estará a lo que establece la Constitución Española y el resto de legislación vigente en la materia.

5. El presente acuerdo se firma por parte de la representante de la Administración, en calidad de Presidenta Delegada del CPBV, D^a M.^a Josep Amigó Laguarda, y por las organizaciones sindicales Sindicato de Bomberos FSP-UGT-PV y la Intersindical Valenciana STASiv Bombers.

6. Las normas, instrucciones, disposiciones o protocolos que sean contrarios a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, quedarán sin efecto. Para ello y a efectos de claridad normativa el Consorcio realizará en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Acuerdo, una relación de normas vigentes y derogará de forma expresa aquellas que no sean compatibles con el mismo.

7. Una vez aprobado se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal del empleado del Consorcio.

En València, 3 de febrero de 2022.

La Presidencia

Sindicato Bomberos
FSP-UGT-PV

Intersindical Valenciana
STASiv Bombers