

personal funcionario del Consorcio, consensuado con las organizaciones sindicales representativas en su ámbito de aplicación, reunidas en Mesa Negociadora de 28 de abril de 2005, y cuyo contenido es el siguiente:

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN
PREÁMBULO

"Reunidos en Castellón de la Plana los Representantes designados por El Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón y las Organizaciones Sindicales: CSI*CSIF, Sindicato COMISIONES OBRERAS, CEMS-SATSE, y Unión General de Trabajadores (UGT), en representación de los empleados públicos, como partes integrantes de la Mesa General de Negociación del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón suscriben y dan su total conformidad al presente ACUERDO"

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Sección I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.-

1.- El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios para el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 a 34 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, modificada por ley 7/90, la ley 11/85 Ley Orgánica de Libertad Sindical, y resto de ordenamiento jurídico aplicable.

Las normas contenidas en el presente acuerdo se aplicarán con preferencia a lo dispuesto en la norma de carácter general, en aquellas materias que mejoren lo dispuesto por esta, a tenor de los artículos establecidos por la ley de Organos de Representación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-

1.- El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario de carrera, interino y eventual que preste sus servicios para el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, ya sea en los centros de trabajo actualmente existentes como en aquellos que durante su vigencia pudieran crearse.

El presente acuerdo será de aplicación a quienes prestando servicios en centros de trabajo distintos a los mencionados, se trasladen a unidades asistenciales o de trabajo en donde se aplique el presente Acuerdo, en todo lo concerniente a organización del trabajo y siempre que no lesione los derechos que en virtud de la normativa de aplicación en su Administración de origen les sea de aplicación.

2.- El presente acuerdo será igualmente de aplicación al personal a que se refiere el apartado primero del presente artículo, en el supuesto de que sea adscrito con carácter forzoso a consorcio o entidad pública de naturaleza asociativa en la que, junto con otra u otras administraciones públicas, participe el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón., hasta que se negocien sus propias condiciones de trabajo.

Artículo 3.- Vigencia.-

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en todo caso, en el plazo de un mes desde la fecha de adopción del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de ratificación del Acuerdo, debiendo adoptarse en la primera sesión que se celebre una vez llegado a acuerdo en Mesa General.

2.- La vigencia del presente acuerdo se extenderá desde su entrada en vigor hasta el día 31 de diciembre de 2.007, prorrogándose tácitamente con carácter anual, salvo denuncia expresa y escrita realizada por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento, o en su caso, antes de la finalización del vencimiento de las sucesivas prórrogas.

3.- Denunciado el presente acuerdo, y en tanto en cuanto no se alcance, apruebe y entre en vigor otro que lo sustituya, sus cláusulas de contenido normativo mantendrán plena vigencia.

4.- Las mejoras establecidas en disposiciones normativas que resulten de aplicación inmediata y directa a todos los funcionarios del Estado español, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa, en los términos que se establezca en las mencionadas disposiciones, para los funcionarios de este Consorcio

Sección II.- Mesa General de Negociación.

Artículo 4.- Mesa General de Negociación.-

1.- En el ámbito de aplicación del presente acuerdo, se constituirá una Mesa General de Negociación, en la que estarán presentes las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y de Comunidad Autónoma, así como los sindicatos que tengan presencia en los órganos de representación de los empleados del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

2.- La Mesa General de Negociación será única para la negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, tanto del personal funcionario como del personal laboral del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

3.- La Mesa General de Negociación estará formada por dos miembros de cada sindicato, con posibilidad de la asistencia de un asesor por cada uno de ellos, y la representación del Consorcio Hospitalario Provincial que ésta estime pertinente.

En su funcionamiento, la Mesa estará asistida por un Secretario, sin que sea necesario que el empleado o miembro electo de la Comisión de la Mesa, que se encargará de levantar acta de las reuniones, así como de la convocatoria de las mismas.

-U

* * *

CONSORCI HOSPITALARI PROVINCIAL DE CASTELLÓ

El Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria de fecha 4 de agosto de 2005, aprueba por unanimidad el Acuerdo Marco para el

4.- La Mesa General de Negociación se reunirá, al menos, una vez al año. Igualmente, se reunirá por decisión del Consorcio Hospitalario Provincial, por acuerdo entre ésta y las organizaciones sindicales presentes, así como por solicitud de la totalidad de las organizaciones sindicales presentes, ajustándose a lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento interno.

5.- Serán objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, las materias a que se refiere el art. 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, respecto del personal funcionario, y las materias a que se refiere la normativa laboral, respecto del personal de esta naturaleza.

Artículo 5.- Comisión de interpretación y seguimiento.

1.- Los sindicatos con presencia en los órganos de representación y firmantes del presente acuerdo y del convenio colectivo para personal laboral, constituirán una comisión de interpretación y seguimiento, conjunta para personal funcionario y laboral, con funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

2.- La comisión de interpretación y seguimiento estará formada por un representante por cada uno de los sindicatos mencionados, con posibilidad de contar con asistencia de un asesor que tendrá voz pero no voto, y por los miembros que el Consorcio designe, en número igual a la representación sindical. Se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor del presente acuerdo, y se designará un presidente y un secretario; este último se encargará de levantar acta de las reuniones así como de la convocatoria de las mismas, que tendrá lugar cuando la convoque la presidencia, o bien a solicitud de cualquiera de los sindicatos que la integren, siempre con al menos 48 horas de antelación y por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando la documentación necesaria. Actuará, entre otros asuntos, en los conflictos de intereses relacionados con el disfrute del periodo vacacional, permisos y licencias, cumplimiento de horarios y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación de los servicios.

3.- Los acuerdos que puedan alcanzarse por esta Comisión, deberán recogerse en el Acta de cada sesión, que habrán de firmar todos los asistentes a la misma. Los acuerdos para que tengan carácter vinculante, necesitarán obligatoriamente el voto favorable de la mayoría absoluta. La propuesta de interpretación de la Comisión, tendrá carácter de interpretación auténtica de este Acuerdo, y se elevará al órgano competente para la resolución del asunto de que se trate.

Para su funcionamiento, la comisión se dotará de un reglamento de régimen interno.

CAPÍTULO II.- DEL ESTATUTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.-

Sección I.- De las plantillas, las relaciones de puestos de trabajo y su clasificación.

Artículo 6.- De las plantillas y las relaciones de puestos de trabajo.

1.- Anualmente, el Consorcio Hospitalario Provincial confeccionará y/o actualizará las plantillas y relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario del mismo, incluyendo la enumeración de la totalidad de los puestos de trabajo existentes, ordenados por centro de trabajo y área o servicio, con expresión de:

A) Denominación, contenido y características esenciales del puesto de trabajo.

B) Localización geográfica del mismo.

C) Naturaleza de la relación jurídica (funcionarial o laboral).

D) Grupo de titulación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.

E) Requisitos exigidos para su desempeño, y en su caso, méritos específicos o preferentes.

F) Código numérico de identificación.

G) Situación individualizada del puesto (vacante, cubierto o reserva).

2.- Las plantillas y las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, serán, previamente a su aprobación por el órgano competente, objeto de negociación en la Mesa General de Negociación.

3.- La clasificación de los puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo del Consorcio Hospitalario Provincial se ajustará a lo establecido en la normativa sobre función pública de aplicación.

Sección II.- De la oferta de empleo público, la selección de personal funcionario, la provisión de puestos de trabajo y la carrera administrativa.

Artículo 7.- De la oferta de empleo público.

1.- Las necesidades de recursos humanos con consignación presupuestaria serán determinadas anualmente y aprobadas por el órgano competente, previa negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación.

2.- La oferta de empleo público de personal funcionario del Consorcio Hospitalario, confeccionada de acuerdo con lo descrito en el apartado anterior, y con respeto a lo que para cada año se establezca como norma básica de aplicación a todas las administraciones públicas por las respectivas leyes de presupuestos generales del Estado, se aprobará y publicará en el primer trimestre de cada año.

Artículo 8.- De la selección del personal funcionario.

1.- Para la selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino, se estará a lo que disponga la normativa en

materia de función pública que sea de aplicación. Dicha normativa será la establecida por la legislación básica del Estado sobre función pública; en lo no previsto en ella, la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la respectiva Comunidad Autónoma, y supletoriamente por la reglamentación estatal que regule el ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

2.- La selección de personal interino sólo podrá realizarse por causas sobrevenidas o sustituciones.

En los supuestos de solicitud de baja voluntaria del trabajador, se requerirá su consentimiento claro e inequívoco, comunicándose a la Dirección mediante escrito, haciendo mención expresa a la fecha de efectos de la misma, y presentada por registro con una antelación suficiente a efectos de funcionamiento y organización del servicio.

3.- Los requisitos que deban reunir los aspirantes a personal funcionario interino serán los mismos a los exigidos para el acceso a la función pública como funcionario de carrera, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación, las bases generales de bolsas de trabajo, plantilla y relación de puestos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

4.- Para facilitar la integración social de las personas discapacitadas, en cuanto a selección del personal, se estará a lo dispuesto por la ley 13/1982, de 7 de abril y la ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimonovena de la ley 30/1984, de 2 de agosto, en redacción dada por la ley 53/2003, de 10 de diciembre de 2003, ley de empleo público de discapacitados, en las OEP se reservará el cupo total del mismo que legalmente corresponda a los efectos de alcanzar, y en la medida en que en que las posibilidades lo permitan, superar, progresivamente, el porcentaje de los efectivos totales de la Administración que normativamente están preceptuados de reserva a personal con discapacidad.

Artículo 9.- De la provisión de puestos de trabajo.

1.- Para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, se estará a lo que disponga la normativa en materia de función pública que sea de aplicación. Dicha normativa será la establecida en la ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en lo que esta no especifique, por la legislación del Estado, y supletoriamente por la normativa de la Comunidad Autónoma, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano.

Artículo 10.- De la carrera administrativa.

1.- En materia de grado personal del personal funcionario de carrera, se estará a lo que disponga la normativa en materia de función pública que sea de aplicación. Dicha normativa será la establecida en la ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en lo que esta no especifique, por la legislación del Estado, y supletoriamente por la normativa de la Comunidad Autónoma, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano.

2.- La promoción interna del personal funcionario de carrera del Consorcio Hospitalario se regirá por lo establecido en la normativa en materia de función pública que sea de aplicación.

Sección III.- Del acceso desde sectores, cuerpos, escalas, clases o categorías distintas.

Artículo 11.- Del acceso desde sectores, cuerpos, escalas, clases o categorías distintas.

1.- El acceso a un determinado cuerpo, escala o clase podrá realizarse mediante oposición, concurso, concurso-oposición o curso selectivo, restringidos a personal funcionario de otro cuerpo, escala o clase encuadrado en el mismo grupo de titulación, en las condiciones que se establezcan en la respectiva convocatoria, y con respeto a lo dispuesto en la normativa sobre función pública de aplicación. Dicha normativa será la establecida por la legislación básica del Estado sobre función pública; en lo no previsto en ella, la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la respectiva Comunidad Autónoma, y supletoriamente por la reglamentación estatal que regule el ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Sección IV.- De las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Artículo 12.- De las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1.- Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera del Consorcio Hospitalario Provincial, se regirán por lo dispuesto en la normativa sobre función pública que sea de aplicación. Dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

El órgano competente para informar en materia de selección, provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa, acceso desde sectores, cuerpos, escalas, clases o categorías distintas y situaciones administrativas, es la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

CAPÍTULO III.- DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Sección I.- De la organización de los servicios.

Artículo 13.- De la organización de los servicios.

1.- Corresponde al Consorcio Hospitalario Provincial, a través de sus órganos competentes, la organización del trabajo

y los servicios, así como el establecimiento de sistemas de racionalización y mejora de los mismos, o la implantación de métodos y procesos que permitan una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

2.- Los cambios en la organización de los servicios o implantación de nuevos métodos y procesos que afecten sustancialmente al personal se ajustarán a lo establecido en la Ley de Organos de Representación, en lo referente a los derechos de información de los representantes del personal.

3.- Igualmente, se pondrá en conocimiento de los representantes del personal el traslado total o parcial de las instalaciones, o el cese en la prestación de los servicios, cuando afecten a personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

Sección II.- De la jornada y horario de trabajo.

Artículo 14.- De la jornada de trabajo.

1.- La jornada de trabajo del personal funcionario del Consorcio Hospitalario Provincial será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

2.- Durante el periodo de celebración de las fiestas de la Magdalena, así como el lunes inmediatamente posterior, el personal funcionario adscrito a dependencias en donde las necesidades del servicio lo permitan, efectuará una jornada de trabajo diario de cinco horas y treinta minutos con carácter continuado, fijándose como horario de trabajo, en la medida en que la organización del servicio lo permita de 8.00 a 13.30 horas, o de 8.30 a 14 horas. El personal que trabaje en régimen de turno rodado, disfrutará igualmente de dicha reducción que supondrá una deducción en su jornada anual en cálculo igual al número de horas que resulten de reducción en dicho periodo para el personal que trabaje en turno diurno.

El personal funcionario que no pudiere efectuar dicha jornada, atendidas las circunstancias del servicio, podrá acumular el exceso de jornada efectuada durante la semana de celebración de dichas fiestas, de forma tal que pueda compensarla mediante descanso en otros días, salvando en todo caso las necesidades del servicio, y sin que en ningún caso puedan considerarse tales horas como extraordinarias, ni correspondientes a prestación de servicios en periodo nocturno.

3.- Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en centro de trabajo ubicado fuera del término municipal de Castellón, referido a la semana de fiestas mayores del municipio o localidad en donde se encuentre su centro de trabajo, y aplicándose, por igual, al primer día hábil inmediatamente posterior al de finalización de aquellas.

4.- La jornada especial de verano se realizará desde el uno de junio al treinta de septiembre, ambos inclusive, fechas entre las que el personal funcionario a que se refiere el presente acuerdo efectuará una jornada de trabajo diario de seis horas y treinta minutos con carácter continuado, fijándose como horario de trabajo y en la medida en que la organización del servicio lo permita de 8.00 a 14.30 horas. El personal que trabaje en régimen de turno rodado, disfrutará igualmente de dicha reducción que supondrá una deducción en su jornada anual en cálculo igual al número de horas que resulten de reducción en dicho periodo para el personal que trabaje en turno diurno.

Para el personal que, por circunstancias del servicio o por la especial organización y estructura del centro de trabajo, no pudiere realizar la jornada especial de verano, se estará al mecanismo de acumulación y compensación previsto en el segundo párrafo del apartado dos de este artículo.

5.- Durante los periodos comprendidos entre el veintiséis de diciembre y el cinco de enero, y el martes de Pascua hasta el lunes de San Vicente, ambos inclusive, el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo adscrito a dependencias en donde las necesidades del servicio lo permitan, efectuará una jornada de trabajo diario de seis horas y treinta minutos con carácter continuado, se disfrutará a razón de una hora de reducción diaria, fijándose como horario de trabajo, y en la medida en que la organización del servicio lo permita, de 8.00 a 14.30 horas. El personal que trabaje en régimen de turno rodado, disfrutará igualmente de dicha reducción que supondrá una deducción en su jornada anual en cálculo igual al número de horas que resulten de reducción en dicho periodo para el personal que trabaje en turno diurno.

Para el personal que, por circunstancias del servicio o por la especial organización y estructura del centro de trabajo, no pudiere realizar la jornada especial a que se refiere el presente apartado, se estará al mecanismo de acumulación y compensación previsto en el segundo párrafo del apartado dos de este artículo.

6.- En cualquier caso, las jornadas descritas exigirán, en aquellas dependencias de atención al público en horario de mañana, la presencia obligada del personal en su puesto de trabajo entre las nueve y las catorce horas.

7.- Lo dispuesto en los anteriores apartados no afectará a la jornada laboral en cómputo anual legalmente establecida.

8.- Los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el art. 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta en 1/2, con reducción de sus retri-

buciones, en los términos de lo dispuesto en dicha norma y en la disposición adicional quinta del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que lo precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

9.- El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, o familiares que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones. A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, creado por Decreto 250/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho.

Asimismo tendrá derecho a la reducción anteriormente referida el personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33 por ciento de minusvalía acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas.

Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de seis años, únicamente se disfrutará este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

Igualmente, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mita de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí, y podrán ser disfrutadas por cualquiera de los miembros de la pareja, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el párrafo anterior.

En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada, verá disminuidas proporcionalmente éstas, en las situaciones previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 del presente artículo. Dicha disminución proporcional no operará en el supuesto contemplado en el artículo 18, apartado 2, letra A), número 8 del presente acuerdo, disfrutándose el permiso de forma completa.

Artículo 15.- Horario de trabajo.

1.- El horario de trabajo de mañana del personal funcionario comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo que desempeñe tareas administrativas, así como tareas de índole sanitario-asistencial asignadas a turno fijo de mañana, o de índole similar, será con carácter general de lunes a viernes de 8 a 15 horas.

El resto de jornada hasta alcanzar la fijada en cómputo anual para los funcionarios de la administración civil del estado se realizará la mañana de un sábado o su equivalente en una o dos tardes laborables al mes. La asignación a dicho personal de la tarde/s, de lunes a jueves, o del sábado al mes, se llevará a cabo por el responsable de la unidad administrativa o en su caso asistencial según las necesidades y organización del servicio al que se encuentren adscritos así como las directrices y objetivos establecidos por la Dirección del Centro, teniendo en cuenta criterios de equidad, y en la medida de lo posible, de sus preferencias. Durante los periodos en los que opere alguno de los supuestos de reducción de jornada (Navidad, Magdalena, Semana Santa, Verano) y siempre que ello no suponga perturbación en el desarrollo ordinario y nivel asistencial del servicio de que se trate, las jornadas que deban establecerse hasta alcanzar el cómputo anual que corresponda, establecidas en régimen de tardes quedarán suprimidas y trasladada su realización a otro periodo en el que no opere la reducción, respetándose en todo caso los turnos de tarde inicialmente asignados al personal.

Los funcionarios podrán solicitar flexibilidad horaria, siendo obligatoria la permanencia en su puesto de trabajo de 9 a 14 horas. El resto de jornada hasta alcanzar la fijada en cómputo anual para los funcionarios de la administración civil del estado podrá realizarse por el personal en las franjas horarias comprendidas entre las 7 horas y las 9 horas, y las 15 horas y las 16 horas 30 minutos, y en horario de tarde los martes y jueves entre las 16 y las 20 horas, u otra tarde a la semana, cuando coincida en martes o jueves la tarde asignada.

2.- Se excluye de dicho horario a todo aquel personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo que, por razón del puesto de trabajo, la actividad desempeñada o las especiales características del centro de trabajo donde presta sus servicios, haya de realizar uno distinto. En dichos supuestos, el horario de trabajo será el que se fije en cada centro por el órgano competente, a la vista de las necesidades del servicio y teniendo

en cuenta las peculiaridades de cada puesto de trabajo, previa comunicación a la Comisión de interpretación y seguimiento, que evacuará informe en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de dicha comunicación.

3.- Previa negociación en los términos de lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, y normativa concordante, el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón podrá, motivadamente, fijar un horario de atención al público distinto del contemplado en el apartado 1 del presente artículo.

4.- Durante la jornada se dispondrá de una pausa de treinta minutos diarios para descanso, en los supuestos de jornada continua, que se aplicará según las necesidades del servicio. Dicho periodo será computable como de trabajo efectivo organizándose de tal modo que las dependencias y servicios queden totalmente atendidos.

5.- EL Consorcio Hospitalario podrá habilitar los medios mecánicos necesarios para el control del cumplimiento del horario por parte del personal, estableciéndose los medios que se estimen necesarios para el seguimiento del control de asistencia.

6.- Trabajo a turnos

El horario de trabajo del personal que trabaja a turnos será el siguiente:

-Mañana de 8.00 a 15.00

-Tarde: de 15.00 a 22.00

-Noche de 22.00 a 8.00

Se entenderá por Turno Diurno aquel que se realiza entre las 8 y las 22 horas, bien en horario de mañana, o en horario de tarde; bien unos días en horario de mañana y otros en horario de tarde, alternativamente.

Se entenderá por Turno Rodado aquel que se presta en ciclos regulares integrados por jornadas en turno diurno junto con jornadas en turno de noches, es decir, cuando se trabaja de mañanas, tardes y noches de forma rotatoria.

Se librará un fin de semana como mínimo por cada dos trabajados, entendiéndose como fin de semana a estos efectos, el que permite el descanso desde la salida de turno de tarde del viernes hasta la entrada del turno de la mañana del lunes.

7.- Planillas.

Las planillas que se elaboren, garanticen unas presencias mínimas adecuadas a la calidad asistencial que requieran los servicios; entrarán en vigor el día 1 de enero de cada año y se mantendrán vigentes, al menos, hasta el 31 de diciembre del mismo.

Estas planillas, se ajustarán a las directrices y derechos de los trabajadores/as contenidos en el presente convenio.

En la planilla mensual se hará constar y se concretarán tanto los turnos de días de trabajo efectivo mensual, así como los días de compensación a que hace referencia el apartado 2, 3, 4 y 5 del artículo 14 del presente Acuerdo, y de los festivos no disfrutados, así como otras compensaciones.

Lo establecido en los apartados 2,3,4 y 5 del artículo 14, y por lo que al disfrute de la compensación de la acumulación horaria se refiere, no tendrá en ningún caso la consideración de días de libre disposición. El responsable del servicio comunicará al trabajador los días resultantes de la acumulación, cuyo disfrute concreto se tendrá en cuenta a la hora de diseñar la organización y prestación de servicios en la unidad o dependencia que corresponda, de conformidad con las necesidades organizativas condicionando su disfrute real a aquellos días y/o periodos en los que se produzca menor perturbación en el servicio. En todo caso deberán disfrutarse dentro del año natural.

Los trabajadores que por la organización del trabajo realizan turnos rodados de veinticuatro horas, tendrán derecho a la flexibilidad para poder realizar cambio de turno con los trabajadores/as de su unidad, previo conocimiento, con antelación suficiente, del responsable de dicha unidad y siempre que no comporte alteración de la planilla ni detrimento de derechos de otros trabajadores/as de la unidad. Se respetará, en todo caso, el derecho legal al descanso obligatorio.

8.- Cumplimiento horario y justificación de ausencias

Las ausencias, faltas de puntualidad y demás incidencias se notificarán con carácter inmediato al responsable jerárquico sin perjuicio de su justificación previa o posterior según el caso, que a su vez lo comunicará al Departamento de Personal.

El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo por cualquier causa no justificada, implicará la deducción proporcional de haberes en los términos establecidos en la normativa de función pública en materia de régimen disciplinario.

En los casos de incapacidad temporal y maternidad será obligatoria la presentación tanto del parte de baja médica a partir del segundo día de enfermedad, como de los partes de confirmación o, en su caso, el parte de alta médica, expedidos por el médico competente.

Artículo 16.- Calendario laboral.

1.- El calendario laboral anual será el que se fije por Dirección del Centro, en función de su respectiva competencias.

2.- Anualmente se procederá a la publicación del calendario laboral en los correspondientes tabloneros de anuncios.

3.- Las desviaciones producidas como consecuencia de los días festivos que coinciden en sábados, y días inhábiles que coincidan en sábado y domingo en el cómputo anual de jornada a que se refiere el Decreto 34/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, se resolverá en aplicación del punto 1 de la

instrucción de entonces la Dirección General de Función Pública de fecha 8 de octubre de 1999, disponiendo el personal de una compensación equivalente a tantos días de asuntos propios como existen de coincidencia. Todo ello de conformidad con la Instrucción de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de diciembre de 1983, modificado por resolución de 27 de agosto de 1985.

Sección II.- De los permisos y licencias y de las vacaciones anuales.

Artículo 17.- De los permisos y licencias.

1.- Los permisos se considerarán derechos del personal, que no requieren autorización, sino comunicación al órgano administrativo correspondiente. Por contra, las licencias se encontrarán siempre sujetas a la previa autorización del órgano competente.

2.- Se establecen los siguientes permisos y licencias:

A) Permisos:

1.- Quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al período vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 375 km. computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

2.- Tres días hábiles, a continuación del hecho causante, por nacimiento o adopción de hijos o por acogimiento familiar de niños, o cinco días hábiles si ocurriera a más de 100 km. de distancia de la localidad de residencia.

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

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el Consorcio Hospitalario y el funcionario afectado, en los términos previstos y regulados en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, que desarrolla a su vez el artículo 30.3 de la ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales

y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o interesado.

En caso de interrupción espontánea del embarazo que comporte secuelas psicológicas para la trabajadora, esta tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

3.- Por muerte o enfermedad grave de un familiar:

Si es el cónyuge o familiar de primer grado, en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 4 días, y 6 días si ocurriera a más de 100 km. de la localidad de residencia del personal. Si es familiar de segundo grado, en línea recta o colateral por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal. Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.

Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización convencional o domiciliaria, o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad. Dicho permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

Estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

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

A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado del afectado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge. Se considerarán familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos; por afinidad: padres políticos y cónyuge de hija o hijo.

4.- Un día para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

El tiempo necesario para examen se solicitará con 6 días naturales de antelación. Se considerará día de examen para el personal de turno rodado, desde las 22 horas del día anterior hasta las 22 horas del mencionado día.

5.- Dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

6.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

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

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

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

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

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

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

8.- El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho a una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

9.- El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.

10.- El personal quedará exento de la asistencia al trabajo un día, hábil en el calendario laboral, correspondiente a la semana de las fiestas de la Magdalena, o en su caso correspondiente a la semana de fiestas locales del municipio donde radique cada centro de trabajo.

11.- Asimismo se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre, así como el día de Santa Rita

B) Licencias.

B, 1.- Retribuidas.

1.- Cada año natural, y hasta el treinta de enero del siguiente, se podrá disfrutar de hasta seis días por asuntos propios o particulares, no incluidos en los apartados anteriores. El personal podrá disfrutar de dichos días a su conveniencia, previa comuni-

cación a la correspondiente unidad de personal con la antelación suficiente, y teniendo en cuenta que el disfrute no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo de los servicios. En caso de denegación, ésta será motivada. La administración, previa negociación, podrá dictar las normas oportunas durante el primer trimestre de cada año para que el disfrute de tal licencia no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios. El personal interino y, en su caso, eventual, podrá disfrutar de dicha licencia, en proporción al tiempo trabajado durante el año.

2.- Podrá concederse por el órgano competente, licencia de hasta un máximo de cuarenta horas por año natural, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando y en la medida que coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el contenido del puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración, y no lo impidan o dificulten las necesidades del servicio.

3.- Licencia por estudios: Por el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de formación, podrá concederse al personal funcionario de carrera, previo informe favorable, licencia de hasta doce meses, para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las administraciones públicas. La elección de la materia por parte del personal interesado deberá ser aceptada por el órgano concedente, y ser de interés para la mejora de la calidad y prestación del servicio público. El curso de que se trate deberá ser homologado previamente.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente. Durante su disfrute se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar el periodo de licencia, el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado, así como certificación académica de los estudios realizados. La no presentación de cualquiera de ambas comportará la obligación de reintegro de las retribuciones. En cualquier momento que se aprecie que el beneficiario de la licencia no cumple los requisitos establecidos por el presente apartado para la misma, ésta podrá ser revocada por el mismo órgano que resolvió su concesión.

4.- Podrá concederse por el órgano competente licencia retribuida de hasta dos meses en dos años, supeditada a las necesidades del servicio, y previa autorización de la Dirección del Consorcio, al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo que, a través de una organización no gubernamental, se desplace a algún país subdesarrollado para la realización de labores humanitarias, dentro del marco de actuación y directrices de cooperación internacional. Esta licencia podrá unirse al periodo vacacional, y su retribución se efectuará teniendo en cuenta las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que ocupe; el trabajador con plaza en propiedad, conservará todos los derechos sobre la plaza de que es titular así como la reserva de su puesto de trabajo, y se seguirá computando el tiempo de servicios a efectos de antigüedad.

A los efectos de concesión de esta licencia retribuida, la solicitud del trabajador deberá ir acompañada de una memoria de la organización no gubernamental con la que se pretende participar, en la que conste, al menos, la exposición del programa a desarrollar, el lugar de destino y la duración del programa.

5.- En los supuestos que la Dirección del Consorcio a iniciativa propia, considere la necesidad y/o conveniencia, legal, práctica o funcional, de enviar a sus trabajadores/as a un determinado congreso, cursillo, mesa redonda, o en definitiva cualquier acto que incida, o requiera, de manera directa el trabajo que venga desempeñando, le concederá los permisos necesarios, corriendo a cargo del Consorcio los derechos de inscripción, desplazamientos y dietas reglamentarias. El tiempo empleado por el trabajador será computable dentro de las 40 horas de permiso por formación que establece el apartado 2 del presente artículo.

B. 2.- Sin retribución.

1.- Podrán concederse licencias sin retribución a petición motivada del interesado y, previo informe del órgano competente, sin que el periodo máximo de la misma pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

Mientras dure dicha licencia, el Consorcio mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. El periodo de la licencia tendrá la consideración de servicios prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal, en su caso.

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa o colateral hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que habitualmente conviva con el personal, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera atención continuada, dicha licencia podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el periodo de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y sí la consideración de servicios prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y en su caso consolidación de grado personal. La enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

2.- Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure dicha licencia sin retribución. La misma tendrá la consideración de servicios prestados.

3.- No tendrán la consideración, sin embargo, de servicios efectivamente prestados a efectos del cálculo y disfrute de los días de vacaciones y asuntos propios a que el funcionario tiene derecho, el tiempo que este disfrute de una licencia sin retribución.

4.- A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos y licencias establecidos en el presente artículo, la pareja, siempre y cuando estuviere inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.

Artículo 18.- De las vacaciones anuales.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a las vacaciones anuales retribuidas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre función pública que fuera de aplicación.

2.- El plan de vacaciones anual se remitirá a las Organizaciones sindicales antes del 30 de Abril de cada año a los efectos previstos en el art. 9 de la Ley de Organos de Representación.

3.- La retribución de las vacaciones comprenderá, además de los conceptos salariales básicos y complementarios, aquellos otros complementos retributivos que sean inherentes a cada puesto de trabajo, en los términos y condiciones acordadas con los representantes de los trabajadores.

4.- No podrá acumularse a las vacaciones anuales los seis días de asuntos propios a que tiene derecho el personal afectado por el presente Acuerdo.

5.- A efectos del cómputo temporal para el cálculo de vacaciones se considerará que ha existido interrupción de servicios en los periodos correspondientes a la situación de licencia sin retribución, excedencia, y sanción disciplinaria de suspensión.

6.- En aquellas dependencias del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón en las que, por necesidades del servicio y a instancias de la Dirección su personal haya de disfrutar necesariamente sus vacaciones anuales fuera del periodo comprendido entre junio y septiembre, podrá hacer uso de cuarenta días naturales de vacaciones ó 29 días hábiles. Dicho derecho no será de aplicación cuando el disfrute vacacional fuera del citado periodo se realice a instancias del funcionario, o éste no hubiere efectuado su solicitud para el citado periodo.

7.- Dada las peculiaridades de la organización del trabajo que se presta en servicios o unidades de carácter sanitario y asistencial, donde las necesidades de previsión de sustitución y coordinación del personal para el mantenimiento del nivel de calidad de prestación de servicios así lo demanda, para el personal que trabaje a con adscripción funcional a dichas unidades o servicios, el periodo general de disfrute de vacaciones será de junio a septiembre, y se disfrutarán preferentemente por meses completos, a los efectos de facilitar las sustituciones y causar la menor perturbación posible al funcionamiento y organización de los servicios.

8.- En los casos de empleados que presten su jornada de trabajo en régimen de turno rodado, cuando el trabajador realice la noche previa al inicio de sus vacaciones, se entenderá que las mismas son iniciadas al día siguiente del descanso compensatorio de la noche trabajada.

9.- En los casos de empleados que presten su jornada de trabajo en régimen de turnos, en la reincorporación del trabajador tras el periodo vacacional, se respetará el turno que a este por planilla le correspondiera.

10.- Los días adicionales a que los funcionarios tienen derecho por cumplir el requisito de tener un mínimo de 15 años de servicios reconocidos en la función pública, tendrán en todo caso la consideración de vacaciones a los efectos previstos en este artículo.

CAPÍTULO IV.- DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS Y DE LOS BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO.-

Sección I.- De las condiciones económicas del personal funcionario.

Artículo 19.- De las retribuciones del personal funcionario.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a la puntual percepción de sus retribuciones, en función del grupo de titulación al que pertenezca y el puesto de trabajo que ocupe, y de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre función pública que fuera de aplicación.

2.- Para el incremento anual de las retribuciones, se estará a lo que, como norma básica de aplicación a todas las administraciones públicas, se dicte por el Estado de acuerdo con sus competencias en las correspondientes leyes de presupuestos.

3.- Las retribuciones del personal funcionario del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón se ajustarán a lo establecido en la normativa de función pública que resulte de aplicación.

Artículo 20.- De las indemnizaciones por razón de servicio.

1.- Las indemnizaciones por razón de servicio a que tengan

derecho los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, serán las que les correspondan según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa de aplicación.

Artículo 21.- De los anticipos.

1.- El personal funcionario de carrera comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a un anticipo de una o dos mensualidades de sus retribuciones íntegras, a reintegrar en dieciocho o veinticuatro mensualidades, respectivamente.

2.- Igual derecho corresponderá al personal funcionario interino que ocupe vacante.

3.- Tales anticipos sólo podrán solicitarse una vez devuelto íntegramente el anteriormente concedido.

Sección II.- De los beneficios sociales del personal funcionario.

Artículo 22.- De las ayudas sociales.

1.- Anualmente el Consorcio Provincial de Castellón destinarán, con cargo a sus presupuestos, una bolsa para ayudas o beneficios sociales para el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo. La cuantía de la misma, así como los tipos o clases de ayudas o beneficios sociales, y las bases o criterios para su concesión, que necesariamente deberán ser objeto de pública convocatoria, se negociarán en el seno de la Mesa General de Negociación, y aprobarán por el órgano competente.

2.- Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrán derecho a una ayuda de 140 euros mensuales, por cada hijo o familiar a cargo que presente una disminución o discapacidad física, psíquica, sensorial o de naturaleza asimilable, y precise proceso de tratamiento y recuperación, siempre que la persona afectada no realice trabajo retribuido o perciba prestación de la Seguridad Social o régimen de Inversión Social. En todo caso, se requerirá la justificación de la inversión de dicha ayuda social en los procesos y tratamientos descritos..

3.- A los efectos de ayudas sociales, la pareja, con independencia de su orientación sexual, y siempre y cuando estuviera inscrita en el Registro de uniones de hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho, tendrá la misma consideración que el matrimonio.

Artículo 23.- Incapacidad temporal.

1.- El Consorcio Hospitalario abonarán a sus funcionarios, en los supuestos de incapacidad temporal por contingencia laboral o común o por riesgo durante el embarazo, y durante el máximo tiempo establecido para el personal por la normativa de esta materia, las cantidades necesarias para completar el cien por cien de sus retribuciones, calculadas en cómputo anual.

2.- Si la incapacidad temporal por enfermedad común, riesgo durante el embarazo, se produjera sin alcanzar el periodo de cotización suficiente establecido por la normativa laboral para causar derecho a la prestación, se abonarán las cantidades necesarias hasta completar sueldo base, excluidos los trienios. A estos efectos, para poder tener un control sobre el cumplimiento del requisito de la carencia, en el momento de presentar el parte de baja por la contingencia correspondiente, desde el departamento de recursos humanos se podrá requerir al trabajador para que aporte su vida laboral.

Artículo 24.- Capacidad disminuida.

1.- Con respeto a lo dispuesto en materia de provisión de puestos de trabajo en la normativa sobre función pública de aplicación, el personal funcionario que, por cualquier circunstancia, incluidas embarazo y lactancia, viera disminuida su capacidad para seguir desempeñando con normalidad o sin riesgo las funciones propias de su puesto de trabajo, podrá ocupar con carácter temporal, previa solicitud, y en tanto perviva la disminución de capacidad, otro puesto de trabajo más adecuado a su situación y capacidad.

2.- En tales supuestos, y con los informes de remisión que el médico que asiste al trabajador estime necesarios, se pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud quien dando traslado y solicitando el asesoramiento técnico del Médico de Medicina en el Trabajo integrado en el Servicio de Prevención propio del que dispone el Consorcio.

El Comité de Seguridad y Salud, en virtud de los informes emitidos, elevará a la Dirección del Consorcio la propuesta que en su caso estime conveniente para que la Dirección, como órgano competente en materia de organización de los servicios y con facultad decisoria, adopte la resolución que estime oportuna en función de las posibilidades y disponibilidades reales del Hospital, vista la relación de puestos de trabajo existentes.

Dicho proceso de traslado o cambio temporal de puesto de trabajo se articulará a través de los protocolos que a tal efecto se estimen oportunos, y que serán aprobados por la Dirección del Consorcio informado el Comité de Seguridad y Salud.

3.- Los cambios de puesto de trabajo que se lleven a efecto por causa de capacidad disminuida de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores, no comportarán disminución de las retribuciones del personal funcionario afectado, respecto de las

que viniera percibiendo en su puesto de origen o que estuviera desempeñando efectivamente con carácter inmediato al traslado.

4.- El Consorcio Hospitalario procurará la accesibilidad de los locales, dependencias, centros y puestos de trabajo, al personal con condiciones físicas disminuidas, mediante la eliminación de barreras y obstáculos que dificulten su movilidad.

Artículo 25.- Seguros de responsabilidad civil y vida.

1.- El Consorcio Hospitalario mantendrá póliza de seguro de responsabilidad civil para su personal, que cubra los riesgos derivados de dicha responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o tareas. La cobertura de dicha póliza no alcanzará los daños que resulten causados por dolo o culpa grave del funcionario.

En caso de prórroga o nueva contratación, se informará a la Mesa de Negociación a los efectos de que se puedan presentar propuestas de mejora que la Dirección del Hospital podrá tener en cuenta en el momento de adoptar la decisión correspondiente.

2.- El Consorcio Hospitalario mantendrá póliza de seguro de vida para su personal.

3.- Las coberturas de las citadas pólizas no serán inferiores a las vigentes a la entrada en vigor del presente acuerdo.

4.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho al resarcimiento de los daños ocasionados en los vehículos de su propiedad, producidos estos durante el desempeño de la actividad que constituya su trabajo, siempre y cuando este uso haya sido autorizado por la Dirección del Centro o persona en que esta delegue, y siempre que el daño no se encuentre amparado por póliza de seguro del vehículo propio o en su caso del contrario; quedando excluidos los daños que se ocasionen durante los desplazamientos del domicilio del personal al centro de trabajo y viceversa, esto es, accidentes in itinere, así como las posibles responsabilidades civiles o penales.

El propietario del vehículo dañado, en el plazo de 24 horas, comunicará los hechos a la administración, para que ésta compruebe su exactitud, proceda a la petición de al menos tres ofertas para su reparación, y contrate con la entidad que presente la oferta más ventajosa.

5.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a asistencia jurídica y defensa letrada proporcionada por el Consorcio Hospitalario, bien directa o indirectamente, cuando así la requiera por serle exigida responsabilidad con motivo de actos u omisiones derivados del desempeño de las funciones que tenga encomendadas (costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil). Dicha asistencia no se proporcionará en los supuestos en que concurra dolo, culpa grave o negligencia grave por parte del personal. En tales supuestos, y de haberse proporcionado la asistencia, la administración podrá repetir contra el personal el coste de la asistencia prestada.

CAPÍTULO V.- DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.-

Sección I.- De la formación del personal funcionario.

Artículo 26.- De los planes de formación.

1.-El Consorcio Hospitalario negociará con los representantes sindicales un plan de formación anual para sus empleados públicos.

2.- El Consorcio Hospitalario, directamente o en régimen de colaboración con otros centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones del contenido o funciones de los puestos de trabajo, o tendentes a la promoción profesional de los empleados públicos.

3.- El Consorcio Hospitalario habilitará el crédito suficiente para el plan de formación aprobado.

4.- La formación como factor de modernización en la Administración Pública.

Para el Consorcio la formación del personal es un factor estratégico de modernización que, estrechamente ligado al resto de factores que configuran la política de personal, debe cooperar a la mejora de la eficacia y la eficiencia de los servicios públicos sanitarios dependientes del mismo.

La formación así concebida debe encaminarse a:

a) La permanente actualización de los conocimientos requeridos para el correcto desempeño de las funciones asignadas, así como para la adaptación de las condiciones de trabajo a las nuevas tecnologías administrativas y de gestión.

b) Promover la formación en valores y actitudes profesionales ajustados a las demandas sociales, estimulando la capacidad profesional de adaptación a los cambios.

c) El desarrollo personal y profesional de los empleados/as públicos, vinculando las fases formativas a la movilidad profesional y al desarrollo de la carrera profesional en la Administración.

d) Incrementar la satisfacción profesional, la integración y motivación laboral de los empleados/as públicos, mediante el diseño de cauces de comunicación capaces de estimular su participación en la configuración y definición de los planes de formación.

5.- Estudios oficiales y cursos de perfeccionamiento y reconversión profesional.

1. Para facilitar la formación y promoción profesional, al personal afectado por el presente Acuerdo, se le facilitará la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales.

2. Para facilitar la formación y promoción profesional, al personal afectado por el presente Acuerdo se le garantizará la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional relacionados directamente con el desempeño del puesto de trabajo.

3. Se facilitará asimismo, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión profesional organizados por las Administraciones Públicas u otras entidades colaboradoras.

4. En el supuesto en que un trabajador/a asistiera a cursos de formación específica no incluidos en los Planes de Formación del Consorcio, de perfeccionamiento profesional de elevado coste para el mismo, asumirá compromiso expreso de mayor permanencia en el área relacionada.

5. Con el objetivo de facilitar la formación, el Consorcio Hospitalario concederá licencias específicas para la formación, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Consorcio y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, y en los términos regulados en el artículo 18.2 B)2.2 del presente acuerdo

6.- Plan de formación

La Formación se configura como factor estratégico de la política de personal que desarrolla el Consorcio Hospitalario, orientada a la modernización de sus estructuras y el buen funcionamiento de los servicios. Para conseguir los fines expuestos, es imprescindible dotar de sistematicidad a las actuaciones que se lleven a cabo, y enmarcarlas en un proceso constante en el que se garantice su permanente evaluación y actualización.

A fin de garantizar la eficacia y sistematicidad de las actuaciones, el Consorcio elaborará, en el último cuatrimestre del año, el Plan de Formación para el año siguiente, ateniéndose a los siguientes criterios:

a) Tendrá carácter anual y su elaboración partirá de un estudio cualitativo y cuantitativo de las necesidades formativas de los diferentes colectivos que integran el Consorcio.

b) Se tendrá en cuenta para su elaboración la vinculación de las acciones formativas a la movilidad profesional y carrera administrativa de los trabajadores/as, y, en general, éstas tenderán a la profesionalización de los mismos.

c) Como elemento fundamental de la política de personal, las actuaciones que contenga cooperarán a la consecución de los resultados a los que aquélla se oriente.

d) Además de las actividades de perfeccionamiento profesional, el Plan de Formación contemplará la organización por parte del Consorcio, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales u otras entidades, de cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo en que se hallen adscritos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En estos últimos supuestos de capacitación y reconversión, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo, y podrá ser objeto de compensaciones.

e) El Consorcio incluirá cursos de formación para preparar la promoción de su personal de plantilla a plazas de categoría superior, vacantes o de nueva creación.

En atención a las necesidades de formación y carrera administrativa de los trabajadores/as, aquellos cursos que por su contenido y requisitos se negocien en el Plan de Formación, incluirán un porcentaje de reserva sobre el número de plazas para trabajadores/as que pudieran estar en expectativa de promoción interna por reunir los requisitos para ello. A través de la Mesa General de Formación, se establecerán los porcentajes y requisitos para acceder, en cada caso, a este tipo de formación.

f) Se arbitran medidas para garantizar la máxima participación del personal, a través de sus representantes sindicales, en el desarrollo y evaluación de las actuaciones formativas contenidas en el Plan de Formación.

g) Cuando el Consorcio perciba fondos para la formación continua deberá mantener el esfuerzo formativo que viene realizando, de tal forma que no se suplan créditos o fondos destinados a Formación, por los fondos que se reciban para la formación continua.

7.-Mesa general de Formación

A fin de garantizar la participación del personal en el Plan de Formación que anualmente elaborará el Consorcio, se crea la Mesa General de Formación, que se constituirá al menos una vez al año, en la que se dará cuenta de las evaluaciones efectuadas de las acciones incluidas en el Plan de Formación y de los datos relativos a la gestión anual del mismo, y en la que será objeto de negociación:

a) Todas aquellas iniciativas que se estimen convenientes para el mejor desarrollo de los planes de formación elaborados por el Consorcio.

b) El establecimiento de comisiones de trabajo, para abordar los criterios de confección y seguimiento de los planes de formación, previas a la elaboración de los mismos.

c) La elaboración de los criterios de selección de los cursos y las reclamaciones e impugnaciones que pudieran presentar los trabajadores/as.

d) La definición de los criterios de selección de los participantes en los cursos.

8.- Publicidad y difusión de los planes de formación.

El Consorcio Hospitalario adquiere el compromiso de dar la máxima publicidad entre sus trabajadores/as del Plan de Formación para cada año, al objeto de que llegue a conocimiento de todos los colectivos.

CAPÍTULO VI.- DE LA SALUD LABORAL.-

Título I.- De la prevención de riesgos en el trabajo.

Artículo 27.- Derechos de participación y representación.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, en los términos y de conformidad con lo dispuesto en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y demás normativa que resulte de aplicación.

2.- Salud y seguridad en el trabajo.

1.- Los trabajadores/as tienen derecho a un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas legal y reglamentariamente. El incumplimiento por parte de los trabajadores/as de las obligaciones que en esta materia se establezcan tendrán la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en la normativa de función pública y social que sea de aplicación. Tendrá la consideración de infracción administrativa, el incumplimiento por parte de la Empresa, de las normas legales y reglamentarias previstas en materia de seguridad y salud laboral sujeta a responsabilidad conforme a lo dispuesto a la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- El Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón aplicará las medidas que integran el deber general de prevención con arreglo a los principios generales previstos en lo dispuesto en el art. 16 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, mediante el establecimiento del Plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

La formulación de la política preventiva en una unidad de trabajo partirá de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as, que se realizará, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la misma y aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

3.- Se consideran riesgos específicos susceptibles de protección singular, los siguientes: Exposición a Radiaciones Ionizantes, Exposición al Ruido, Trabajo con PVD, Exposición a productos tóxicos y/o cancerígenos y Protección del medio ambiente. Respecto de todos ellos y en relación a la protección debida a los trabajadores, resultará de aplicación la normativa y protocolos de actuación que a tal efecto hayan sido aprobados.

4.- Se garantizará de manera específica la protección de los trabajadores/as que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos embarazo y aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin deberá tenerse en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estos, el Consorcio adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias en los términos establecidos en la Ley 31/1995 y resto de legislación que sea de aplicación.

Los trabajadores/as que reúnan las condiciones enumeradas en el párrafo anterior no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que puedan ellos, los demás trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro, procediéndose a colocar al trabajador/a afectado en un puesto de trabajo adecuado a su categoría profesional y capacitación, todo ello en los términos establecidos en la ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y normativa de desarrollo que le sea de aplicación, y de conformidad con lo establecido en relación a los cambios de puesto de trabajo por capacidad disminuida en el artículo 24 del presente Acuerdo.

Artículo 28.- De los delegados de prevención.

1.- Conjuntamente para el personal funcionario a que se refiere el presente acuerdo y para el personal laboral al servicio del Consorcio Hospitalario, se designarán cuatro delegados de prevención por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación, y que asumirán funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, de acuerdo con la siguiente distribución:

CC.OO	1 delegado
UGT	1 delegado
CEMSATSE	1 delegado
CSIF	1 delegado

Resulta de aplicación a este respecto el Pacto de Interlocución suscrito entre la Dirección del Consorcio y los sindicatos con fecha 16 de octubre de 2003.

2.- Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las establecidas en el art. 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, citada, y demás normativa de aplicación, así como las garantías en el ejercicio de sus funciones y el sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuvieren

acceso como consecuencia de su actuación en la empresa, que se regirán en todo caso por lo dispuesto en el art. 37 de la citada ley.

Artículo 29.- Del Comité de Seguridad y Salud.

1.- Se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud para todo el personal funcionario y laboral al servicio del Consorcio Hospitalario.

2.- Órgano paritario y colegiado de participación, estará constituido por los Delegados de Prevención, de una parte, y por la representación que la Dirección del Consorcio designe a tal efecto en número igual al de los Delegados de Prevención, por otra.

3.- Para su funcionamiento, el Comité se dotará de un reglamento de régimen interior.

4.- El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que la ley de Prevención de Riesgos, Ley 31/1995, establece en su artículo 39, así como aquellas otras que en virtud de la reglamentación interna del funcionamiento del Comité se puedan estipular en su momento.

Artículo 30.- De los servicios de prevención de riesgos laborales.

1.- Los Servicios de Prevención se conceptúan como el conjunto de medios humanos y materiales precisos para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada prevención de la seguridad y la salud de los trabajadores/as, asesorando y asistiendo para ello a la Empresa, a los trabajadores/as y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

2.- Dichos servicios tendrán carácter interdisciplinario, debiendo contar con las instalaciones y medios materiales y humanos necesarios para la realización de las actividades que vaya a desarrollar en la empresa, conforme a la legislación vigente.

3.- Los servicios de prevención de riesgos laborales para el personal funcionario y laboral al servicio del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, se prestarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás normativa de aplicación.

Artículo 31.- Revisión médica anual.-

1.- Para garantizar la vigilancia de la salud, anualmente, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se realizará una revisión médica gratuita al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2.- Dicha revisión médica será adecuada a las circunstancias y funciones del puesto de trabajo que se desempeñe, y será realizada por la Unidad de Salud Laboral del Servicio de Prevención Propio del Consorcio, o en su caso, por un centro acreditado en medicina de empresa.

3.- Asimismo, todos los trabajadores de nuevo ingreso tendrán la posibilidad de hacerse un reconocimiento médico de carácter general.

4.- Dichos reconocimientos médicos tendrán el carácter y se efectuarán en los términos que preceptua el artículo 22 de la Ley 31/1995.

5.- Protección a la salud.

A. Los trabajadores/as que por la organización del trabajo realizan turnos rodados tendrán derecho a reconocimientos médicos específicos anuales adaptados a las características del puesto de trabajo.

B. Se consideran riesgos específicos susceptibles de protección singular, los enumerados en el artículo 27.2.3 del presente Acuerdo.

C. Promoción de la Salud. Deshabitación Tabáquica.

Teniendo en cuenta las orientaciones de los organismos internacionales y, especialmente, de la Organización Mundial de la Salud, de la Unión Europea, así como la legislación vigente relacionada con el tabaquismo, el Consorcio, a través de sus servicios de Salud Laboral:

1) Proporcionará a los trabajadores/as fumadores del Consorcio un programa multidisciplinar para la deshabitación tabáquica como medida de promoción de la salud de los trabajadores, dada la prevalencia del consumo de tabaco entre los profesionales sanitarios.

2) Esta intervención valorada como de apoyo y promoción de la salud utilizando como plataforma la propia empresa, ayudará a:

1.- Fomentar los espacios públicos sin humo y de forma muy especial los del ámbito laboral, llegando a consensuar una política satisfactoria de lugares de trabajo sin tabaco.

2.- Potenciar y mejorar el cumplimiento de la normativa reguladora del tabaco en los centros sanitarios.

3.- Reforzar el papel modélico, educador y profesional de los trabajadores.

4.- Formar y entrenar a los colectivos modélicos para que sus mensajes en materia de consumo de tabaco gocen de una mayor credibilidad.

Artículo 32.- Ropa de trabajo.

1.- Por el Consorcio Hospitalario Provincial se facilitará, una vez al año, y en cualquier caso siempre y cuantas veces sea necesario, la adecuada ropa de trabajo a los funcionarios que presten sus servicios en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal, así como al personal que, por

razón del puesto de trabajo que desempeña, deba usar uniforme. Igualmente y con la misma periodicidad, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente realice su trabajo a la intemperie. El personal estará obligado a su utilización durante su jornada de trabajo y bajo su responsabilidad.

2.- Las prendas facilitadas de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior son de propiedad del Consorcio Hospitalario. Para su reposición, el personal afectado deberá entregar las prendas usadas.

3.- Por parte de la Dirección del Consorcio, y en plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, se procederá a elaborar un plan de uniformidad y vestuario.

Artículo 33.- Cafetería y comedores.

1.- El personal en guardias de presencia física de 24 h continuadas en el centro de trabajo, así como todo aquel personal que por necesidades excepcionales y de carácter contingente deban obligatoriamente prolongar su jornada de trabajo, tendrán derecho a la manutención a cargo de la empresa. Quedan excluidos expresamente de la regulación expuesta, aquellos supuestos de prolongación de jornada que sean debidos a la ejecución de programas extraordinarios de actividad pactados previamente.

2.- La Dirección del Consorcio, como empresa contratista del servicio de cafetería, tendrá atribuida y ejercerá las prerrogativas y facultades de control y seguimiento de la gestión del servicio, derecho el cual le atribuye el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación de que se trate así como la ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las organizaciones sindicales podrán, en ejercicio de su función de representación del personal, formular cuantas sugerencias estimen oportunas en aras de colaborar en el seguimiento y control de la gestión.

En todo lo no previsto en el presente capítulo se estará a lo establecido en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales y protección de la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO VII.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Sección I.- Del régimen disciplinario

Artículo 34.- Del régimen disciplinario

1.- El régimen disciplinario de los funcionarios públicos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, se regirá por lo dispuesto en la normativa sobre régimen local y sobre función pública que sea de aplicación.

Artículo 35.- Del acoso sexual y moral en el trabajo.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, así como a la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, o frente a presión o acoso de tal naturaleza.

2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrá la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

3.- Acoso Moral: los funcionarios tienen derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores.

El Consorcio se compromete a adoptar las actuaciones pertinentes ante las situaciones que puedan ser consideradas como acoso moral, de acuerdo con la resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339 (INI)).

CAPÍTULO VIII.- DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS DERECHOS SINDICALES.

Sección I.- Derechos y garantías sindicales.

Artículo 37.- Derechos de las centrales sindicales, afiliados y junta de personal.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, cada miembro de la Junta de Personal dispondrá de un crédito horario, dentro de la jornada de trabajo y retribuido como trabajo efectivo, de 40 horas mensuales. En caso de que un miembro de la Junta de Personal hiciera uso de más de tres días continuados de crédito horario, vendrá obligado a comunicarlo al Consorcio Hospitalario, con cuarenta y ocho horas de antelación, para la organización de los servicios.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, podrán constituir secciones sindicales aquellas organizaciones sindicales que así lo tengan previsto en sus correspondientes estatutos.

3.- Para la totalidad del personal funcionario y laboral del Consorcio Hospitalario, las organizaciones sindicales podrán crear una Sección sindical, con el siguiente número de delegados por sección con derecho a crédito horario, teniendo en consideración el conjunto de los empleados públicos:

CC.OO	2 delegado
UGT	2 delegado
CEMATSE	1 delegado
CSIF	1 delegado

4.- El reconocimiento de la condición de delegado y atribución del correspondiente crédito horario, se efectuará por el departamento de personal, en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de entrada de la acreditación de la organización sindical correspondiente. Los delegados de las secciones sindicales designados conforme a lo dispuesto en los apartados

anteriores, disfrutarán de un crédito horario mensual igual al de los miembros de la Junta de Personal, para el ejercicio de actividades sindicales.

5.- En los supuestos en que coincida en un mismo empleado público la condición de miembro de órgano de representación y de delegado sindical, disfrutará, exclusivamente, del mayor de los créditos horarios que pudieran corresponderle, sin perjuicio de lo legalmente establecido para los casos de dispensa de asistencia al trabajo por acumulación de crédito horario sindical.

Artículo 38.- Bolsa de horas específica para actividades de formación sindical o participación en congresos u órganos internos del sindicato.

1.- La administración concederá a las organizaciones sindicales una bolsa mensual de 40 horas, acumulables esporádicamente en uno o varios de sus afiliados, para la realización por estos de actividades de formación sindical o participación en congresos u órganos internos del sindicato. Dicha bolsa no será acumulable con las dispensas al trabajo reguladas en el artículo anterior.

2.- La utilización de crédito horario de dicha bolsa requerirá solicitud previa, con antelación de 72 horas, de la central sindical dirigida al órgano competente en materia de personal, en la que se determinará beneficiario -que no deberá disponer de otro tipo de crédito horario-, fin o actividad a que se dedicará y tiempo de duración.

Artículo 39.- Garantías.

1.- El disfrute de las dispensas de asistencia al trabajo contempladas en los artículos precedentes no supondrá alteración en los derechos económicos y administrativos de sus beneficiarios.

2.- Los beneficiarios de las citadas dispensas no podrán ser trasladados ni sancionados por causa del ejercicio de sus funciones representativas o sindicales.

Artículo 40.- Cuota sindical.

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho, en su caso, y previa solicitud, al descuento en su nómina del importe correspondiente a la cuota sindical del sindicato a que esté afiliado. La administración facilitará mensualmente a los sindicatos un listado nominativo de los descuentos efectuados.

Artículo 41.- De la información sindical.

1.- En desarrollo de los derechos reconocidos en el artículo 9 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, se facilitará a la Junta de personal copia de los presupuestos anuales del Consorcio Hospitalario, así como normativa de desarrollo; modificaciones de créditos correspondientes al capítulo primero; órdenes del día y actas de los órganos colegiados del Consorcio Hospitalario, en lo relativo a acuerdos en materia de personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, así como resoluciones y decretos en dicha materia.

2.- En el supuesto de incoación de expediente disciplinario a miembro de la Junta de personal durante el periodo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, será oída la Junta de personal.

En el supuesto de incoación de expediente disciplinario a funcionario que ostente la condición de delegado sindical, miembro de la Junta de personal o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, deberá notificarse la incoación a la sección sindical, Junta de personal o central sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento. Dicho deber de notificación se hará extensivo si la incoación tuviere lugar dentro del año siguiente al del cese en la condición citada, así como durante el periodo electoral, si el inculpaado tuviere la condición de candidato.

Los delegados sindicales serán oídos si se incoare expediente disciplinario a funcionario afiliado a su sindicato, si la administración tuviere expreso conocimiento de la condición de afiliado.

Artículo 42.- Del derecho de reunión.

1.- Están legitimadas para convocar reunión las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales, la Junta de personal, y cualesquiera funcionarios del Consorcio Hospitalario, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del total conjunto.

2.- En todo caso, serán requisitos para convocar reunión la comunicación por escrito de su celebración, con antelación de dos días hábiles, indicándose hora y lugar, orden del día, y datos de los firmantes que acrediten su legitimidad para la convocatoria. Los convocantes serán responsables del normal desarrollo de la reunión.

3.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, a excepción de las siguientes, y con los requisitos que se expresan:

a) Las convocadas por la Junta de personal como órgano colegiado, que dispondrá de un máximo anual de dieciocho horas para este fin.

b) Las convocadas por las secciones sindicales, que podrán disponer para este fin, conjuntamente, de dieciocho horas anuales. Su celebración en horas de trabajo requerirá el previo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y los legitimados para la convocatoria.

4.- Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración, la autoridad administrativa competente no formu-

lare objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

5.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la normal prestación de los servicios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El presente Acuerdo será de aplicación a los jubilados y pen-

sionistas en aquellas materias que les afecten.

Castellón de la Plana, a 4 de agosto de 2005.

Lo cual traslado para público y general conocimiento.

Castellón, 13 de octubre de 2005.—EL DIRECTOR ECONÓ-

MICO, como Secretario del Consejo, Miguel Llorens Izquierdo.

C-10348