Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

En aquest document, de contindre dades de caràcter personal objecte de protecció, aquests es troben omesos -substituïts per asteriscos (*) - en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679. / *En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos -sustituidos por asteriscos (*) - en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.*

COMISSIÓ DE PATRIMONI, RECURSOS HUMANS, TÈCNICS I SEGURETAT CIUTADANA - ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL DIA 15 DE JULIOL DE 2025 / *COMISIÓN DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA - ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 15 DE JULIO DE 2025*

En la casa consistorial de la ciutat de València, a les 11 hores i 35 minuts del dia 15 de juliol de 2025, amb la presidència de la Sra. Julia Climent Monzó, es va reunir en sessió ordinària la Comissió de Patrimoni, Recursos Humans, Tècnics i Seguretat Ciutadana, a la qual assistixen els seus components: Sr. Jesús Carbonell Aguilar, Sr. José Marí Olano, Sr. Ferran Puchades Vila, Sr. Giuseppe Grezzi, Sr. Borja Santamaría Herrero i Sr. José Vicente Gosálbez Payá; actua com a secretari, per delegació del secretari general i del Ple, el senyor José Antonio Martínez Beltrán, secretari general de l´administració municipal.

Asistix també la senyora María Pérez Herrero.

Oberta la sessió per la presidència es va entrar en l'examen dels assumptes que figuren en l'ordre del dia, i es van adoptar els acords següents:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

1	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVAT / *APROBADO*
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Aprovació, si es el cas, de l´acta de la sessió ordinària de 17 de juny de 2025 *Aprobación, si es el caso, del acta de la sesión ordinaria de 17 de junio de 2025.*	

Pregunta el president si algú membre de la Comissió ha de formular alguna observació a l´acta de la sessió del 17 de juny de 2025, prèviament distribuïda amb la convocatòria.

El Sr. Grezzi manifesta respecte de la seua intervenció en la pàgina 19 que ha de quedar clar que suposaria una duplicació de línies que ja estan i que tals recursos haurien de servir per a millorar altres serveis.

Sotmesa a votació, queda aprovada l´acta per unanimitat, d´acord amb allò que s´ha prescrit en l´art. 91 del ROF.

ESTUDI I DICTAMEN D´ASSUMPTES.-

SERVICI DE PERSONAL.-

2	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVAT / *APROBADO*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: E-01101-2024-002200-00	PROP. NÚM.: 1
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Proposa aprovar l'autorització de compatibilitat per a activitat pública secundària de professor associat en la Universitat de València. *Propone aprobar la autorización de compatibilidad para actividad pública secundaria de profesor asociado en la Universidad de València.*	

La Comissió, en sessió celebrada el dia 15 de juliol de 2025, acorda formular la proposta que a continuació s'expressa, adoptada per unanimitat dels seus membres, i elevar-la al Ple de l'Ajuntament.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En fecha 23 de octubre de 2024, D. ******, con DNI ******, solicita la autorización de compatibilidad para el ejercicio de la actividad pública secundaria de profesor asociado en el Departamento de Informática de la Universidad de Valencia, en régimen de dedicación parcial (3 horas de docencia y 3 horas de tutorías), fuera del horario ordinario que tiene asignado como funcionario de este Ayuntamiento.

Segundo. El Sr. ****** es empleado de este Ayuntamiento de València, titular de la Dirección General de la Capitalidad Verde Europea, teniendo asignado, según informe de la Oficina Técnico Laboral de fecha 30 de mayo de 2025, el horario que se aprobó para las jefaturas de Servicio mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de febrero de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

"La jornada presencial del personal que ocupe puestos de trabajo de jefatura de Servicio será de 7 horas y 30 minutos diarios, distribuyéndose de la manera siguiente:

- Horario fijo ininterrumpido de presencia obligatoria de 5 horas y 30 minutos diarios, de lunes a viernes. El resto de la jornada presencial constituirá una bolsa a realizar y se justificará mensualmente por medio del control horario correspondiente.

- El resto de la jornada, hasta completar el cómputo anual, sin perjuicio del aumento de horario que se requiera excepcionalmente por necesidades del Servicio, podrá realizarse a través de los programas de formación y mejora continua establecidos en el artículo 18.3 del Acuerdo Laboral para el personal funcionario.

Para los supuestos de flexibilidades horarias y/o reducciones de jornada se adaptará el horario fijo a cada una de estas circunstancias.

En cuanto a los saldos horarios y bolsa de horas, se aplicarán los mismos criterios que se aplican al personal con horario genérico funcionarial y mayor dedicación o total dedicación."

Tercero. Por su parte, consta en el expediente certificado emitido por el secretario del Departamento de Informática de la Universidad de Valencia en el que se refleja que el interesado asignado para la impartición de las diferentes materias una horario de tardes, con un horario para tutorías los viernes de 8.30 a 11.30, lo que en principio, teniendo en cuenta que el interesado no tiene establecido un horario concreto de entrada en su actividad de Director General en este Ayuntamiento, no sería obstáculo a la concesión de la compatibilidad solicitada.

A los anteriores hechos les son aplicables los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En relación al régimen de compatibilidad de una segunda actividad con la principal pública resulta indispensable establecer cuál es el régimen jurídico aplicable.

El artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, establece que "los funcionarios en el servicio de la Administración local se rigen, en el no dispuesto por esta Ley, por la legislación del Estado y de las comunidades autónomas en los términos del artículo 149.1.18.º de la Constitución".

El artículo 144 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, los funcionarios "tienen las obligaciones determinadas por la legislación sobre función pública de la correspondiente Comunidad Autónoma y, en todo caso, las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública". Y, su artículo 145 establece que el "régimen de incompatibilidades de los funcionarios de la Administración local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dictan por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local".

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Por su parte, el Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en sus artículos 2 y 3 que el mismo es aplicable al personal funcionario al servicio de las Administraciones de las Entidades Locales, quienes se rigen por la legislación estatal que los sea aplicable y por la de las Comunidades Autónomas, con pleno respecto a la autonomía local.

Así, el artículo 103 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, aplicable al personal de las administraciones locales situadas en el territorio de la Comunidad Valenciana, determina:

1.El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajeno, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2.La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

El régimen de incompatibilidades de los funcionarios se encuentra regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante “LI”), legislación básica, aplicable a las entidades locales y de los Organismos de ellas dependientes (artículo 2), y se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo. La LI viene desarrollada en el Real Decreto 598/1985, 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

SEGUNDO.- El artículo 1.3 de la LI establece que “En todo caso, el ejercicio de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia”.

Por su parte, el apartado 3 del artículo 1 de la citada Ley dispone que “En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.”

El desarrollo de una segunda actividad de acuerdo con el arte. 3.1, párrafo 2.º, de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, para el ejercicio de la segunda actividad es indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad.

La LI configura el régimen de incompatibilidades del empleado público según la naturaleza pública o privada de la eventual segunda actividad, y contempla para ambos casos una

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

serie de supuestos exceptuados del régimen de incompatibilidades recogidos en su artículo 19. Así, la LI configura como regla general la incompatibilidad de cualquier segundo puesto de trabajo o actividad para los empleadas públicos, y como excepción regula supuestos o requisitos que permiten compatibilizar esa segunda actividad.

La LI establece para una segunda actividad pública, como regla general la total y completa incompatibilidad (artículo 1 de la LI), si bien contempla alguna excepción (artículos 4 a 6 de la LI) en los cuales la Administración discrecionalmente y siempre que beneficie al interés general podrá autorizar la compatibilidad. Su autorización es discrecional.

El ejercicio de un puesto de trabajo en la esfera docente, como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, se contempla como actividad pública susceptible de autorización de compatibilidad en los artículos 3 y 4.1 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre y arte. 3.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, requiriéndose, en todo caso, que se desarrolle fuera de la jornada y horario de esta Corporación y no se superen determinados límites retributivos, sin que se aprecie que el ejercicio de la actividad pública secundaria pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes funcionariales o comprometer su imparcialidad o independencia.

TERCERO. Según informa la Universidad de Valencia, mediante oficio remitido por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado de fecha 22 de mayo de 2025, el Sr. ****** ha de percibir, por el ejercicio del puesto de trabajo de profesor asociado en esa Universidad, un importe mensual bruto de 411,67 euros, en tanto que, en su condición de empleado de esta Corporación, por el ejercicio del puesto de titular de la Dirección General de la Capitalidad Verde Europea, percibirá, en régimen de dedicación ordinaria y excluidos conceptos no fijos ni periódicos ni los derivados de la antigüedad, la cantidad de 72.634,38 euros, superándose en consecuencia el límite retributivo establecido en el artículo 7 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, por cuanto la cantidad total percibida por ambos puestos de trabajo supera la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General (el artículo 21 la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y el artículo 6 del R.D. Ley 4/2024 de 26 de junio, concreta en 15.693,96 el sueldo base, en 16.528,20 el complemento de destino y en 28.594,66 el complemento específico, en 899,05.- el importe a percibir en concepto de sueldo en las pagas extras y en 1.377,35.- el importe a incluir en les pagas extras como complemento de destino), no superándose el segundo de los límites establecidos en el citado artículo 7, por cuanto la cantidad a percibir por ambos puestos no supera la remuneración correspondiente al principal, estimado en régimen de dedicación ordinaria incrementada en un 30 por 100 para los funcionarios del grupo A (subgrupo A1) o personal de nivel equivalente.

No obstante y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1, apartado segundo, la superación de los mencionados límites en cómputo anual requiere en cada caso acuerdo expreso del Pleno de la Corporación en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el mencionado artículo dispone que los servicios prestados en el segundo puesto de trabajo o actividad no se computaran al efecto de trienios ni derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, solo podrán percibirse por uno de los puestos de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

CUARTO. Consta en el expediente, conforme al artículo 9 de la LI, informe favorable a la compatibilidad que se interesa emitido por el la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Valencia.

QUINTO. De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la LI, el incumplimiento del que disponen los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación.

SEXTO. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el artículo 103.3.f) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, el órgano competente para reconocer la compatibilidad o declarar la incompatibilidad es el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión de Patrimonio, Recursos Humanos, Técnicos y Seguridad Ciudadana, según lo previsto por el artículo 123.1.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Régimen Local.

De conformitat amb els anteriors fets i fonaments de Dret, s'acorda: /

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, se acuerda:

Único. Acceder, en atención a razones de especial interés para el servicio, al superar los límites retributivos previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a la solicitud de autorización de compatibilidad formulada por D. *******, Director General de la Dirección General de la Capitalidad Verde Europea, para el ejercicio de una segunda actividad pública como profesor asociado en el Departamento de Informática de la Universidad de Valencia, en régimen de dedicación parcial, conforme a lo fundamentado fáctica y jurídicamente en el cuerpo de este acuerdo.

Esta autorización expresa al ejercicio de la segunda actividad, presupone el estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en su actividad como empleado del Ayuntamiento de Valencia, sin que pueda suponer modificación de la jornada de trabajo y horario, de conformidad con lo dispuesto en el arte. 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La presente autorización tendrá validez mientras no varíen las circunstancias de su actual concesión, en concreto, en el aspecto relativo a horario y retribuciones, ni se modifique la legislación vigente, y caducando, en todo caso, cuando se vulnere lo que dispone la vigente normativa sobre incompatibilidades.

3	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVAT / *APROBADO*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: E-01101-2024-002276-00	PROP. NÚM.: 1
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Proposa aprovar l'autorització de compatibilitat per a activitat pública secundària de professor associat en el Departament d'Informàtica de la Universitat de València. *Propone aprobar la autorización de compatibilidad para actividad pública secundaria de profesor asociado en el Departamento de Informática de la Universidad de València.*	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

La Comissió, en sessió celebrada el dia 15 de juliol de 2025, acorda formular la proposta que a continuació s'expressa, adoptada per unanimitat dels seus membres, i elevar-la al Ple de l'Ajuntament.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En fecha 7 de noviembre de 2024, D. ******, con DNI ******, solicita la autorización de compatibilidad para el ejercicio de la actividad pública secundaria de profesor asociado en el Departamento de Informática de la Universidad de Valencia, en régimen de dedicación parcial (3 horas de docencia y 3 horas de tutorías), fuera del horario ordinario que tiene asignado como funcionario de este Ayuntamiento.

Segundo. El Sr. ****** es funcionario de carrera de este Ayuntamiento de València, adscrito a puesto de trabajo de "jefatura de Área (TD)" en el Área de Innovación y Agenda Digital, teniendo asignado, según informe de la Oficina Técnico Laboral de fecha 30 de mayo de 2025, el horario que se aprobó para las jefaturas de Servicio mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de febrero de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

"La jornada presencial del personal que ocupe puestos de trabajo de jefatura de Servicio será de 7 horas y 30 minutos diarios, distribuyéndose de la manera siguiente:

- Horario fijo ininterrumpido de presencia obligatoria de 5 horas y 30 minutos diarios, de lunes a viernes. El resto de la jornada presencial constituirá una bolsa a realizar y se justificará mensualmente por medio del control horario correspondiente.

- El resto de la jornada, hasta completar el cómputo anual, sin perjuicio del aumento de horario que se requiera excepcionalmente por necesidades del Servicio, podrá realizarse a través de los programas de formación y mejora continua establecidos en el artículo 18.3 del Acuerdo Laboral para el personal funcionario.

Para los supuestos de flexibilidades horarias y/o reducciones de jornada se adaptará el horario fijo a cada una de estas circunstancias.

En cuanto a los saldos horarios y bolsa de horas, se aplicarán los mismos criterios que se aplican al personal con horario genérico funcionarial y mayor dedicación o total dedicación."

Tercero. Por su parte, consta en el expediente certificado emitido por el secretario del Departamento de Informática de la Universidad de Valencia en el que se refleja que el interesado asignad un horario lectivo de 17:30 a 20:00 horas los lunes y viernes, con un horario para tutorías de 16:00 a 17:30 horas, los viernes en el primer cuatrimestre y los jueves en el segundo.

A los anteriores hechos les son aplicables los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En relación al régimen de compatibilidad de una segunda actividad con la principal pública resulta indispensable establecer cuál es el régimen jurídico aplicable.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, establece que "los funcionarios en el servicio de la Administración local se rigen, en el no dispuesto por esta Ley, por la legislación del Estado y de las comunidades autónomas en los términos del artículo 149.1.18.º de la Constitución".

El artículo 144 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, los funcionarios "tienen las obligaciones determinadas por la legislación sobre función pública de la correspondiente Comunidad Autónoma y, en todo caso, las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública". Y, su artículo 145 establece que el "régimen de incompatibilidades de los funcionarios de la Administración local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dictan por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local".

Por su parte, el Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en sus artículos 2 y 3 que el mismo es aplicable al personal funcionario al servicio de las Administraciones de las Entidades Locales, quienes se rigen por la legislación estatal que los sea aplicable y por la de las Comunidades Autónomas, con pleno respecto a la autonomía local.

Así, el artículo 103 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, aplicable al personal de las administraciones locales situadas en el territorio de la Comunidad Valenciana, determina:

1.El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajeno, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2.La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

El régimen de incompatibilidades de los funcionarios se encuentra regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante "LI"), legislación básica, aplicable a las entidades locales y de los Organismos de ellas dependientes (artículo 2), y se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo. La LI viene desarrollada en el Real Decreto 598/1985, 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

SEGUNDO.- El artículo 1.3 de la LI establece que "En todo caso, el ejercicio de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia".

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Por su parte, el apartado 3 del artículo 1 de la citada Ley dispone que "En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia."

El desarrollo de una segunda actividad de acuerdo con el arte. 3.1, párrafo 2.º, de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, para el ejercicio de la segunda actividad es indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad.

La LI configura el régimen de incompatibilidades del empleado público según la naturaleza pública o privada de la eventual segunda actividad, y contempla para ambos casos una serie de supuestos exceptuados del régimen de incompatibilidades recogidos en su artículo 19. Así, la LI configura como regla general la incompatibilidad de cualquier segundo puesto de trabajo o actividad para los empleadas públicos, y como excepción regula supuestos o requisitos que permiten compatibilizar esa segunda actividad.

La LI establece para una segunda actividad pública, como regla general la total y completa incompatibilidad (artículo 1 de la LI), si bien contempla alguna excepción (artículos 4 a 6 de la LI) en los cuales la Administración discrecionalmente y siempre que beneficie al interés general podrá autorizar la compatibilidad. Su autorización es discrecional.

El ejercicio de un puesto de trabajo en la esfera docente, como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, se contempla como actividad pública susceptible de autorización de compatibilidad en los artículos 3 y 4.1 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre y arte. 3.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, requiriéndose, en todo caso, que se desarrolle fuera de la jornada y horario de esta Corporación y no se superen determinados límites retributivos, sin que se aprecie que el ejercicio de la actividad pública secundaria pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes funcionariales o comprometer su imparcialidad o independencia.

TERCERO. Según informa la Universidad de Valencia, mediante oficio remitido por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado de fecha 26 de mayo de 2025, el Sr. ****** ha de percibir, por el ejercicio del puesto de trabajo de profesor asociado en esa Universidad, un importe mensual bruto de 411,67 euros, en tanto que, en su condición de empleado de esta Corporación, por el ejercicio del puesto de "jefatura de Área (TD)", percibirá, en régimen de dedicación ordinaria y excluidos conceptos no fijos ni periódicos ni los derivados de la antigüedad, la cantidad de 87.663,69 euros, superándose en consecuencia el límite retributivo establecido en el artículo 7 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, por cuanto la cantidad total percibida por ambos puestos de trabajo supera la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General (el artículo 21 la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y el artículo 6 del R.D. Ley 4/2024 de 26 de junio, concreta en 15.693,96 el sueldo base, en 16.528,20 el complemento de destino y en 28.594,66 el complemento específico, en 899,05.- el importe a percibir en concepto de sueldo en las pagas extras y en 1.377,35.- el importe a incluir en les pagas extras como complemento de destino), no superándose el segundo de los límites establecidos en el citado artículo 7, por cuanto la cantidad a percibir por ambos puestos no supera la remuneración

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

correspondiente al principal, estimado en régimen de dedicación ordinaria incrementada en un 30 por 100 para los funcionarios del grupo A (subgrupo A1) o personal de nivel equivalente.

No obstante y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1, apartado segundo, la superación de los mencionados límites en cómputo anual requiere en cada caso acuerdo expreso del Pleno de la Corporación en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el mencionado artículo dispone que los servicios prestados en el segundo puesto de trabajo o actividad no se computaran al efecto de trienios ni derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, solo podrán percibirse por uno de los puestos de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza.

CUARTO. Consta en el expediente, conforme al artículo 9 de la LI, informe favorable a la compatibilidad que se interesa emitido por el la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Valencia.

QUINTO. De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la LI, el incumplimiento del que disponen los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación.

SEXTO. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el artículo 103.3.f) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, el órgano competente para reconocer la compatibilidad o declarar la incompatibilidad es el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión de Patrimonio, Recursos Humanos, Técnicos y Seguridad Ciudadana, según lo previsto por el artículo 123.1.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Régimen Local.

De conformitat amb els anteriors fets i fonaments de Dret, s'acorda: /

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, se acuerda:

Único. Acceder, en atención a razones de especial interés para el servicio, al superar los límites retributivos previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a la solicitud de autorización de compatibilidad formulada por D. ******, funcionario de carrera de esta Corporación adscrito a puesto de trabajo de “jefatura de Área (TD)” en el Área de Innovación y Agenda Digital, para el ejercicio de una segunda actividad pública como profesor asociado en el Departamento de Informática de la Universidad de Valencia, en régimen de dedicación parcial, conforme a lo fundamentado fáctica y jurídicamente en el cuerpo de este acuerdo.

Esta autorización expresa al ejercicio de la segunda actividad, presupone el estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en su actividad como empleado del Ayuntamiento de Valencia, sin que pueda suponer modificación de la jornada de trabajo y horario, de conformidad con lo dispuesto en el arte. 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

La presente autorización tendrá validez mientras no varíen las circunstancias de su actual concesión, en concreto, en el aspecto relativo a horario y retribuciones, ni se modifique la legislación vigente, y caducando, en todo caso, cuando se vulnere lo que dispone la vigente normativa sobre incompatibilidades.

4	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVAT / *APROBADO*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: E-01001-2025-000205-00	PROP. NÚM.: 3
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Proposa aprovar modificacions Acord Laboral Personal Funcionari 2024-2027 *Propone aprobar modificaciones Acuerdo Laboral Personal Funcionario 2024-2027*	

La Comissió, en sessió celebrada el dia 15 de juliol de 2025, acorda formular la proposta que a continuació s'expressa, adoptada per unanimitat dels seus membres, i elevar-la al Ple de l'Ajuntament.

Antecedentes de Hecho

Primero.- Por Acuerdo Plenario de fecha 27 de junio de 2025 y previa declaración de urgencia, se aprobó el texto del Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia para los años 2024-2027, sin el dictamen preceptivo de la Comisión de Patrimonio, Recursos Humanos, Técnicos y Seguridad Ciudadana, cuyo texto a continuación se transcribe:

"Hechos

Primero.- En fecha 9 de noviembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del actual Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia para los años 2016-2019 prorrogado hasta la fecha, se denunció el citado Acuerdo, tal como consta en el acta de la Mesa General de Negociación, cuya copia obra en el presente expediente.

Segundo.- Iniciadas las negociaciones en fecha 14 de febrero de 2024, tal y como consta en el Acta que se adjunta a las presentes actuaciones, tras sucesivas reuniones y negociaciones de la Mesa General de Negociación, en sesión extraordinaria de fecha 2 de junio de 2025 se aprueba por la misma el texto del Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia para los años 2024-2027, el cual se incorpora al presente Acuerdo.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes,

Fundamentos de Derecho

I

El presente Acuerdo Laboral se adopta en el seno de la Mesa General de Negociación con las organizaciones sindicales legitimadas para ello, a tenor de lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo éstas las secciones sindicales UGT, SPPLB, CCOO y CSIF, las cuales forman parte de la Mesa General de Negociación de conformidad con lo dispuesto en el artículo

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

6.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, al haber alcanzado las mismas una especial audiencia superior al 10% del total de los miembros de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Valencia.

El citado texto convencional consta de 132 artículos, estructurándose en 10 capítulos, 5 disposiciones adicionales, 4 disposiciones finales, 1 disposición derogatoria y un Anexo.

II

Este Acuerdo no incorpora en su articulado una regulación ex novo con respecto al texto convencional precedente, sino que se trata de una actualización, mejora y adaptación de sus contenidos incorporando la perspectiva de género y los avances en materias como las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la protección de la salud del personal municipal, así como un tratamiento más favorable en el caso de la maternidad y paternidad.

No obstante lo anterior se introduce como novedad la elaboración de un Anexo en el que se desarrolla el procedimiento correspondiente de cada una de las flexibilidades horarias, reducciones de jornada, permisos, licencias con y sin retribución y finalmente las prestaciones sociales, al objeto de facilitar al personal funcionario la tramitación correspondiente.

Sin entrar a explicar de forma exhaustiva cada uno de los artículos que conforman los 10 Capítulos del presente Acuerdo, seguidamente se analizarán las cuestiones más relevantes del mismo.

III

El Capítulo I comienza regulando el ámbito personal y funcional, indicando que se aplica al personal funcionario del Ayuntamiento de València, excluyendo a los titulares de Órganos Directivos y al personal con Habilitación de carácter Nacional. También se aplica al personal de confianza y, en ciertos aspectos, al personal jubilado.

Adecúa el ámbito temporal indicando que la duración del acuerdo es del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2027, con prórroga automática hasta un nuevo acuerdo. Se considerará denunciado el 15 de octubre de 2027.

Las condiciones pactadas son un todo orgánico y unitario, no negociables por separado, y deben interpretarse conforme al espíritu del acuerdo y los Principios Generales del Derecho. La entrada en vigor del acuerdo sustituye las condiciones laborales vigentes, respetando las garantías personales.

Se actualiza el calendario de reunión de la Mesa General fijándose un número mínimo de 7 veces al año y de forma extraordinaria cuando sea necesario. Se constituyen Mesas Técnicas para áreas específicas como Policía Local, Bomberos, Bienestar Social, Educación y Cultura.

Finalmente se inserta por primera vez un artículo dedicado a definir términos como pareja de hecho, familiar de primer y segundo grado, y otros relacionados con la dedicación y atención continuada, así como, sus acreditaciones correspondientes.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

IV

En el Capítulo II se establecen los días festivos oficiales y se especifica que las oficinas públicas estarán cerradas el 24 y 31 de diciembre, con algunas excepciones para oficinas de información y registro. Además, se menciona que el personal con horario genérico no trabajará el 18 de marzo, y se prevén compensaciones para aquellos que deban trabajar en días festivos o locales.

La jornada general es de 37.5 horas semanales, equivalente a 1,642 horas anuales. Para puestos con Mayor Dedicación (MD) y Total Dedicación (TD), la jornada es de 40 horas semanales. Para puestos con Dedicación Especial (DE) la jornada será la que corresponda en función del puesto de trabajo desempeñado, más la realización de 63 horas anuales.

Se prevén excepciones para necesidades del servicio, con compensaciones acordadas en la Mesa General de Negociación.

Se establece una jornada presencial de 35 horas semanales, con horarios específicos para personal con mayor dedicación. El horario fijo es de 8:30 a 14:00 horas, con flexibilidad para completar las horas semanales requeridas. Se permite una pausa obligatoria de 30 minutos entre jornadas matutinas y vespertinas.

Se permite la flexibilización del horario para empleados con responsabilidades familiares, como el cuidado de menores o personas con discapacidad. También se contemplan medidas para víctimas de violencia de género y personal que se reincorpora tras tratamientos médicos.

La flexibilidad es un derecho individual limitado por la necesidad de garantizar el servicio público. Se pueden consensuar medidas específicas para cubrir el tiempo troncal, priorizando al personal con mayor antigüedad o necesidades familiares especiales. Se detallan las normas para el ejercicio de la flexibilidad horaria, especificando las horas de entrada y salida, y el horario troncal obligatorio. Se ofrecen opciones de flexibilidad de 1 o 2 horas diarias.

Se permite la reducción de hasta la mitad de la jornada por razones de guarda legal, cuidado de familiares o recuperación de enfermedad, con la correspondiente reducción de retribuciones. Se establecen condiciones específicas para diferentes situaciones personales.

Todo el personal debe registrar su jornada mediante sistemas establecidos. Se detallan las responsabilidades de las Jefaturas en el control del cumplimiento horario y las consecuencias de incumplimientos injustificados.

Se considera tiempo efectivo el necesario para tareas como recoger materiales, pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene.

Finalmente, el Acuerdo establece un descanso mínimo de 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo acuerdo en contrario.

V

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

En el Capítulo III se regulan los permisos, licencias y vacaciones. Dichas materias han sido negociadas de conformidad con lo establecido en el TREBEP, y de aplicación directa en la Administración Local (Disposición Adicional Primera).

Destacar como novedad la aplicación de la Sentencia del Tribunal Supremo número 4948-2024 de 1 de octubre de 2024, para el caso de familias monoparentales, al objeto de reconocer a dichas familias la acumulación de diez semanas de permiso por nacimiento y cuidado de menor correspondientes al otro progenitor, lo que permite a dichas familias el disfrute de 26 semanas en lugar de 16.

Con carácter general se establecen los siguientes permisos:

- *Permiso por Matrimonio o Registro de Pareja de Hecho: Se otorgan quince días naturales y consecutivos por matrimonio o registro de pareja de hecho. Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios, y debe disfrutarse dentro de los doce meses siguientes al evento.*

- *Permiso por Técnicas Prenatales, de Preparación al Parto y de Fecundación: Se concede permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de fecundación que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.*

- *Permiso por Adopción o Acogimiento: Se otorga permiso para asistir a sesiones de información y preparación, así como para la realización de informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, dentro de la jornada de trabajo.*

- *Permiso por Lactancia: Por lactancia de un hijo menor de doce meses, se tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo, que puede dividirse en dos fracciones. Este permiso es un derecho individual y puede acumularse en jornadas completas.*

- *Permiso por Nacimiento de Hijos Prematuros: Se permite ausentarse durante un máximo de dos horas diarias con retribuciones íntegras si los hijos deben permanecer hospitalizados tras el parto.*

- *Permisos por Conciliación de Vida Personal, Familiar y Laboral: Se permite acudir a consultas médicas y reuniones o tutorías escolares durante la jornada laboral, considerándose tiempo de trabajo efectivo si se justifica documentalmente.*

- *Permiso por Fallecimiento: Tres días hábiles por fallecimiento del cónyuge o familiar de primer grado en la misma localidad, y cinco días si es en distinta localidad. Para familiares de segundo grado, el permiso es de dos o cuatro días, respectivamente.*

- *Permiso por Accidente o Enfermedad Grave: Se otorgan cinco días hábiles por accidente o enfermedad grave del cónyuge o parientes de primer grado, y cuatro días para familiares de segundo grado.*

- *Permiso para Concurrir a Exámenes: Se concede permiso el día del examen para pruebas selectivas en cualquier Administración Pública, incluso si el ejercicio es compatible con la jornada laboral.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *Permiso por Traslado de Domicilio: Un día hábil por traslado sin cambio de localidad, y dos días si hay cambio de localidad, disfrutables hasta cuatro meses después del empadronamiento.*

- *Permiso por Cumplimiento de Deber Inexcusable: Se otorga el tiempo indispensable para cumplir con deberes inexcusables de carácter público y personal, como citaciones judiciales o deberes ciudadanos.*

- *Permiso por Funciones Sindicales: Se conceden permisos para funciones sindicales, de formación o representación del personal, según la normativa vigente.*

- *Permiso por Asuntos Particulares: Hasta seis días por asuntos propios cada año natural, con posibilidad de acumulación a otros permisos relacionados con el nacimiento o adopción.*

- *Permiso Retribuido para Funcionarias en Estado de Gestación: Permiso retribuido desde la semana 37 de embarazo hasta el parto, o desde la semana 35 en caso de gestación múltiple.*

- *Permiso por Nacimiento para la Madre Biológica: Dieciséis semanas, ampliables en casos de discapacidad del hijo o parto múltiple. Seis semanas son de descanso obligatorio.*

- *Permiso por Adopción, Guarda o Acogimiento: Dieciséis semanas, con seis semanas de descanso obligatorio. Ampliable en casos de discapacidad del menor o adopción múltiple.*

- *Permiso del Progenitor Diferente de la Madre Biológica: Dieciséis semanas, con seis semanas de descanso obligatorio. Ampliable en casos de discapacidad del hijo o nacimiento múltiple.*

- *Disposiciones Comunes a los Permisos por Nacimiento y Adopción: El tiempo de estos permisos se computa como de servicio efectivo, garantizando derechos económicos durante todo el periodo.*

- *Permiso por Violencia de Género o Sexual: Las faltas de asistencia de las víctimas se consideran justificadas, y se permite la reducción de jornada o reordenación del tiempo de trabajo. Así mismo, se autoriza una reducción de jornada sin reducción de haberes para mujeres víctimas de violencia de género o sexual.*

- *Permiso por Cuidado de Hijo con Enfermedad Grave: Reducción de jornada de al menos la mitad, con retribuciones íntegras, para el cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave.*

- *Permiso por Daños por Actividad Terrorista: Reducción de jornada o reordenación del tiempo de trabajo para víctimas de terrorismo, con medidas adoptadas según necesidad.*

- *Permiso Parental: Hasta ocho semanas para el cuidado de hijos o menores acogidos, disfrutables de manera continua o discontinua.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *Permiso para Donación de Órganos o Tejidos: Permiso por el tiempo indispensable para la realización de actos preparatorios de donación dentro de la jornada laboral.*

En los artículos 54 y 55 se regulan las licencias con retribución para formación, cursos externos, estudios y cooperación internacional con condiciones específicas para cada caso, así como, licencias sin retribución, por interés particular, enfermedad de familiares, y perfeccionamiento profesional, con requisitos de continuidad e ininterrupción.

Finalmente, se fija el régimen de vacaciones en los artículos 56 a 60, en los que se indica con carácter general, veintidós días hábiles anuales, con días adicionales por antigüedad. Las vacaciones pueden disfrutarse a lo largo del año, con criterios específicos para su interrupción y disfrute en caso de incapacidad temporal. Las solicitudes deben realizarse con antelación, y se consideran concedidas si no hay respuesta en el plazo establecido. Se establecen excepciones al régimen general para servicios con necesidades especiales, sin reducir la duración total de las vacaciones y se otorgan preferencias para la elección de vacaciones a personal con hijos menores de 14 años, personas mayores de 65 años o personas con diversidad funcional dependientes a su cargo.

VI

En el Capítulo IV relativo a las Condiciones Económicas, estipula que las retribuciones del personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia se ajustarán a las variaciones reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado o en normas equivalentes para cada ejercicio. Esto implica que cualquier cambio en las retribuciones debe estar alineado con las disposiciones presupuestarias nacionales.

Las retribuciones básicas, incluidas las pagas extraordinarias y los trienios, se fijan según la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Las retribuciones complementarias, excluyendo el Complemento de Actividad Profesional, pueden variar según lo acuerde la Mesa General de Negociación, siempre en línea con las leyes presupuestarias.

El personal en prácticas recibe las retribuciones básicas del grupo al que aspira ingresar, junto con los trienios reconocidos. Si ya presta servicios en el Ayuntamiento, puede optar por mantener su remuneración actual o ajustarse a las nuevas normas. Esto proporciona flexibilidad al personal en prácticas para elegir la opción más beneficiosa.

Respecto a las retribuciones del personal en situación de incapacidad temporal, se regula que éste reciba un complemento que regularice el 100% de sus retribuciones fijas, conforme a la legislación vigente. Esto garantiza que los empleados no sufran pérdidas económicas durante su incapacidad.

En cuanto al complemento de Actividad Profesional, se establece que el personal funcionario puede recibir un complemento por su especial interés y motivación para alcanzar los objetivos fijados. Este complemento se paga preferentemente en marzo, junio, septiembre y diciembre, y está sujeto a una valoración final por las Jefaturas de Servicio. Esto incentiva el rendimiento y la motivación del personal.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Se definen los servicios extraordinarios como aquellos realizados fuera de la jornada normal y se establecen cómo deben compensarse. La compensación puede ser en tiempo o económicamente, dependiendo de las circunstancias, y se detalla el procedimiento para su aprobación y pago. Esto asegura que el personal sea adecuadamente compensado por el trabajo adicional.

Finalmente se regulan las aportaciones anuales al Fondo del Plan de Pensiones por parte del Ayuntamiento según lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Esto proporciona un beneficio adicional a los empleados, asegurando su bienestar financiero a largo plazo.

VII

El Capítulo V regula las prestaciones sociales. Se recogen básicamente las mismas que existían en el acuerdo anterior, incrementándose las cuantías ligeramente en un 10%, quedando condicionadas a la existencia de crédito suficiente. Se citan las siguientes a modo de ejemplo:

- ***Prótesis Dentarias**: Ayuda hasta un máximo de 274,00 €; ortodoncia hasta 650,00 €; periodoncia hasta 224,77 €.*
- ***Prótesis de Visión**: Cristales graduados hasta 34,00 €; gafas completas hasta 86,00 €.*
- ***Prótesis Auditivas**: Ayuda hasta 342,00 €.*
- ***Subvenciones por Matrimonio o Unión de Hecho**: 111,00 € por empleado; por nacimiento o adopción, 51,00 € por hijo.*
- ***Prestación por Discapacidad**: Dependiendo del grado de discapacidad, las ayudas varían de 225,00 € a 325,00 € mensuales.*
- ***Becas de Orfandad**: Cuantías anuales varían según el nivel educativo, desde 1.555,22 € hasta 2.652,00 €.*
- ***Seguros por Fallecimiento**: Ayudas varían según la causa del fallecimiento, desde 19.445,98 € hasta 60.000,00.*

Estas se aplican al personal municipal en servicio activo, incluyendo aquellos en excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género. Como novedad se introduce que para el personal de nuevo ingreso, se requiere un periodo de carencia de tres meses de servicio en el año anterior a la solicitud de la prestación. Si ambos cónyuges o miembros de una pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento, solo uno puede solicitar cada prestación. Si ambos solicitan la misma ayuda, se abonará un 50% a cada uno.

Con carácter general se establecen las siguientes prestaciones:

1. ***Ayudas para prótesis**: Dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas.*
2. ***Subvenciones por eventos familiares**: Matrimonio, unión de hecho, nacimiento o adopción.*
3. ***Prestaciones por sepelio**: Incluye incineración.*
4. ***Ayuda por discapacidad**: Para discapacidades físicas, intelectuales o sensoriales.*
5. ***Becas de orfandad**: Para hijos de personal fallecido en activo.*
6. ***Seguros**: Coberturas por fallecimiento e invalidez.*
7. ***Responsabilidad jurídica**: Asistencia jurídica y responsabilidad civil.*
8. ***Ayuda para conciliación**: Guarda y custodia de menores.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

9. ***Ayuda para desplazamientos****: Incluye transporte y desplazamientos por servicio.*
10. ***Ayuda de estudios****: Para la formación del personal.*
11. ***Anticipos****: Económicos.*
12. ***Permiso de conducir****: Ayuda para renovación.*
13. ***Escuela de verano****: Ayuda para la escuela infantil de verano.*

En cuanto a las ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas, la novedad reside, de un lado en el plazo de presentación de instancias del 1 de enero al 30 de marzo del año en curso y en el plazo de cobertura del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso y, de otro, en la cuantía a percibir por la ayuda que se concederá por el importe del gasto realizado hasta el máximo fijado en el Acuerdo.

Todas las ayudas tienen un carácter finalista, es decir, solo se conceden tras la acreditación de los requisitos exigidos. Cualquier intento de fraude resultará en la pérdida del derecho a la ayuda por dos años y la devolución de los importes indebidamente percibidos.

En definitiva, estas prestaciones están diseñadas para cubrir diversos aspectos de la vida laboral y personal del personal municipal, asegurando un apoyo integral en situaciones específicas.

VIII

En cuanto al Capítulo VI en el que se regulan los instrumentos de planificación y ordenación del personal y condiciones profesionales, se ha realizado fundamentalmente un ajuste al TREBEP y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, así como al Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No obstante lo anterior, se hace un resumen de los artículos más relevantes:

- *Oferta de Empleo Público: Este artículo establece que el Ayuntamiento de Valencia debe aprobar anualmente una Oferta de Empleo Público que refleje las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria. La oferta debe ser negociada en la Mesa General de Negociación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Además, se reserva un cupo para personas con discapacidad y para promoción interna, asegurando así la inclusión y el desarrollo profesional dentro del Ayuntamiento.*

- *Defensa del empleo público: El Ayuntamiento se compromete a mantener la estabilidad del empleo público, permitiendo nombramientos interinos por plazo determinado para cubrir necesidades urgentes. Esto refleja un compromiso con la estabilidad laboral y la calidad de los servicios públicos.*

- *Selección de personal funcionario de carrera: La selección se basa en los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se realiza mediante convocatorias públicas. Los procesos selectivos pueden incluir cursos y períodos de prácticas, y se garantiza la igualdad de oportunidades para personas con discapacidades.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *Cursos de formación y períodos de prácticas: Este artículo promueve la formación continua del personal mediante cursos y prácticas, que pueden ser eliminatorios y no deben exceder los seis meses. Esto asegura que el personal esté adecuadamente preparado para sus funciones*

- *Órganos de selección para el acceso al Empleo Público y provisión de puestos de trabajo: Los órganos de selección deben ser colegiados y ajustarse a principios de imparcialidad y profesionalidad, garantizando así procesos de selección justos y transparentes.*

- *Selección de Personal Funcionario Interino: La selección de personal interino se realiza mediante procedimientos ágiles para cubrir necesidades urgentes, asegurando la continuidad de los servicios públicos.*

- *Promoción Interna: El Ayuntamiento facilita la promoción interna, garantizando igualdad de oportunidades y no discriminación, lo que fomenta el desarrollo profesional dentro de la organización*

- *Repertorio municipal de funciones y competencias: Se establece un repertorio de funciones y competencias para mejorar la organización del trabajo y la prestación de servicios públicos.*

- *La organización del trabajo: El Ayuntamiento promueve una organización del trabajo que favorezca la eficiencia y calidad en los servicios públicos.*

- *Relación de puestos de trabajo: Se elabora una relación de puestos de trabajo que detalla la denominación, características y requisitos de cada puesto, asegurando claridad y transparencia en la estructura organizativa.*

- *Provisión de puestos de trabajo: La provisión de puestos se realiza garantizando igualdad, mérito y capacidad, asegurando que los mejores candidatos ocupen los puestos disponibles.*

- *Nombramiento provisional por mejora de empleo: Este artículo regula el nombramiento provisional basado en mérito y capacidad, permitiendo a los empleados mejorar sus condiciones laborales.*

- *Movilidad voluntaria del personal funcionario: La movilidad voluntaria se fomenta como un medio para el desarrollo profesional y la mejora organizativa, permitiendo a los empleados cambiar de puesto dentro del Ayuntamiento.*

- *Movilidad forzosa del personal funcionario: La movilidad forzosa se aplica en casos excepcionales y está sujeta a criterios objetivos y procedimientos transparentes, asegurando que se realice de manera justa y equitativa.*

- *Movilidad en caso de reestructuración orgánica: En caso de reestructuración, se garantiza la protección de los derechos del personal afectado, promoviendo la reordenación voluntaria de efectivos.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *Equiparación personal laboral y funcionarial: Se promueve la equiparación de condiciones entre personal laboral y funcionarial, asegurando igualdad de trato en la medida de lo posible.*

- *Personal laboral fijo: El personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.*

- *Sustitución de bajas: La sustitución de bajas se realiza de manera ágil para garantizar la continuidad de los servicios públicos, priorizando los servicios básicos.*

- *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera: Este artículo detalla las diferentes situaciones administrativas en las que puede encontrarse el personal funcionario de carrera, como servicio activo, servicios especiales, excedencia, entre otras. También establece el procedimiento para cambiar de situación administrativa y el régimen de reingreso.*

IX

El Capítulo VII se dedica a regular íntegramente la Jubilación, identificando los tipos de jubilación en voluntaria, forzosa y por incapacidad permanente en sus grados de total, absoluta o gran invalidez. La edad de jubilación forzosa vendrá determinada por el Régimen General de la Seguridad Social, con posibilidad de prolongar el servicio activo hasta los 70 años. El personal de policía local y extinción de incendios no puede prolongar voluntariamente su servicio activo.

Se permite la jubilación anticipada antes de la edad ordinaria, a solicitud del interesado, siempre que cumpla con los requisitos del Régimen de Seguridad Social aplicable.

En caso de jubilación por incapacidad permanente, el interesado puede solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que se concederá conforme a la normativa legal vigente.

X

En el anterior Capítulo VIII se regulaba íntegramente la formación del personal empleado público, estableciéndose la estructura del Plan de Formación, así como los criterios para la formación; en el actual Capítulo VIII, además de regularse la Formación, se inserta la Carrera, Evaluación y el Teletrabajo, con remisión en los citados artículos a los Reglamentos que regulan cada una de dichas cuestiones.

Destacar en este Capítulo la inserción de un nuevo artículo destinado a la transferencia del conocimiento, el cual estipula que en caso de jubilación anticipada, el personal funcionario tiene derecho a una compensación por transferencia de conocimiento, siempre que se cumplan ciertos requisitos establecidos en el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Similar regulación se estipula, pero específico para el personal de Policía Local y Bomberos, quienes también tienen derecho a una compensación por transferencia de conocimiento bajo condiciones específicas.

XI

Respecto al Capítulo IX (Seguridad y Salud en el Trabajo) prácticamente el contenido de los artículos que lo integran coincide con el vigente.

Con carácter general se definen términos clave como prevención, riesgo laboral, daños derivados del trabajo, y otros relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Se describe al Comité de Seguridad y Salud como el órgano paritario y colegiado para la consulta regular sobre prevención de riesgos laborales. Así mismo se detalla la composición del Comité, que incluye 8 Delegadas/os de Prevención designados por la Junta de Personal y el Comité de Empresa. Se enumeran las competencias de los Delegadas/os de Prevención, incluyendo la colaboración en la mejora de la acción preventiva. El Comité se reunirá trimestralmente y cuando lo solicite alguna de las representaciones. El Comité tiene competencias en la elaboración, implementación y evaluación de planes de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento se compromete a mejorar las medidas en el plan de prevención de drogodependencias y alcoholismo.

Así mismo se establece la obligación del Ayuntamiento de respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y su compromiso para actuar frente al acoso por razón de sexo y laboral.

Se enumeran los principios éticos de conducta del personal, como la protección del interés público y la lealtad institucional.

La Corporación proporcionará la ropa adecuada para el desempeño de funciones, regulada por una instrucción negociada en el Comité de Salud y Seguridad.

Se detalla el mantenimiento de un servicio de asistencia sanitaria para el personal, incluyendo campañas de vacunación. Se realizará un reconocimiento médico voluntario anual para todo el personal.

Se describen las medidas para proteger a las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, incluyendo cambios de puesto si es necesario.

Y Finalmente se fija un compromiso de la Corporación para habilitar espacios dignos en los grandes centros de trabajo, para que el personal pueda realizar las pausas obligatorias.

XII

El Capítulo X regula los órganos de representación, ajustándose sus preceptos a lo dispuesto en el TREBEP y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

En sus artículos se regula que la Junta de Personal es el órgano representativo del personal funcionario, compuesto por Delegadas/os elegidos en elecciones sindicales. Se enumeran las funciones de la Junta de Personal, como recibir información sobre la política de personal y emitir informes. Se describen las garantías y derechos de los miembros de la Junta de Personal, como el acceso libre a dependencias y la no discriminación. Se establecen los requisitos para realizar reuniones o asambleas de centros, incluyendo la legitimación para convocarlas. La Corporación realizará el cobro de cuotas sindicales mediante descuento en nómina. Se reconocen las secciones sindicales y sus funciones, como recoger reivindicaciones y convocar asambleas.

XIII

Finalmente, el texto recoge en sus Disposiciones Adicionales las siguientes cuestiones:

- ***Durante la vigencia del acuerdo, se priorizará la aplicación de los acuerdos pendientes de desarrollo, siempre que la normativa lo permita.***

- ***Se promoverán acciones para implementar gradualmente la lengua de signos, utilizando nuevas tecnologías, para atender adecuadamente a quienes lo requieran.***

- ***El Ayuntamiento garantizará el uso de las lenguas oficiales, favoreciendo el conocimiento y uso del Valenciano.***

- ***Se desarrollará una política integrada que incluye prevención de riesgos laborales, protección del medio ambiente, medidas contra el acoso, conciliación de la vida familiar, reducción de la temporalidad y formación continua.***

- ***Se adoptan principios de no discriminación e igualdad de trato por diversas razones, incluyendo sexo, edad, origen étnico, religión, orientación sexual, entre otros.***

En sus Disposiciones Finales lo siguiente:

- *Los conflictos de interpretación del acuerdo se resolverán conforme a la legislación vigente.*

- *El acuerdo se trasladará a todos los grupos políticos con representación municipal y a las jefaturas de servicio y unidades administrativas.*

- *No se aplicará ningún complemento que congele aumentos anuales en caso de clasificación de puestos de trabajo.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *Los efectos económicos del acuerdo comenzarán el 1 de enero de 2025, con excepciones para la acción social y transferencia de conocimiento, que comenzarán el 1 de enero de 2024, y para la transferencia de conocimiento en Policía y Bomberos, que será desde el 1 de enero de 2027.*

Finalmente en su Disposición Derogatoria se acuerda que se derogan todos los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales que regulen materias contempladas en el presente acuerdo y que se opongan al mismo.

XIV

En primer lugar y con anterioridad a fijar la competencia, conviene traer a colación el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2016, que se adoptó en el seno del anterior Acuerdo 2016-2019, en relación a la justificación de la naturaleza contractual del mismo, cuya transcripción se realiza en parte:

"Sin embargo, dicha exigencia, arrastrada de informes anteriores, es del todo punto innecesaria, puesto que un Acuerdo laboral, no goza de la naturaleza reglamentaria a que hace referencia el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El artículo 38 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que:

'Artículo 38. Pactos y Acuerdos

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, 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 condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. (…)'.

Dicho Acuerdo laboral comparte, más bien, la naturaleza contractual a que hace referencia el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

'1. Los convenios colectivos, como resultado de la negociación desarrollada por los representantes de los trabajadores y de los empresarios, constituyen la expresión del acuerdo libremente adoptado por ellos en virtud de su autonomía colectiva.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

2. Mediante los convenios colectivos, y en su ámbito correspondiente, los trabajadores y empresarios regulan las condiciones de trabajo y de productividad; igualmente podrán regular la paz laboral a través de las obligaciones que se pacten.

3. Los convenios colectivos regulados por esta Ley obligan a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia'.

Naturaleza contractual que, a su vez, emana de lo dispuesto en los artículos 1254 (El contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio) y 1255 (Los contratantes pueden establecer los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios a las leyes, a la moral, ni al orden público), ambos del Código Civil. Naturaleza contractual que hay que enmarcarla dentro de la especial relación estatutaria de los empleados públicos con la Administración.

En este sentido, Joan Marui Majós (Naturaleza y función de la negociación colectiva en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionario públicos, opina que 'Parece mucho más sencillo afirmar que el procedimiento de elaboración negocial del acuerdo de condiciones de trabajo es, por definición, el procedimiento de elaboración de un tipo concreto de disposiciones generales que se caracterizan precisamente por constituirse en ejercicio de la autonomía colectiva, con independencia del resultado positivo o negativo que pueda tener la negociación en la formación de la norma' (SSTS 24 de noviembre de 1995 y de 21 octubre de 1997)".

En consecuencia con lo anterior, la competencia, entendido el Acuerdo Laboral como regulación y ordenación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, para su aprobación corresponde al Pleno según el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo informe de la Intervención General Municipal al amparo de lo establecido en la Base 21 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025.

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, previa declaración de urgencia, se acuerda:

Único: Aprobar el texto definitivo del Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia, para los años 2024-2027, que obra en el presente expediente, y a la vista de los informes obrantes en el mismo."

Segundo.- A la vista de lo expuesto, dado el carácter preceptivo del informe de la Comisión Informativa, según lo dispuesto en los artículos 82.2 y 126 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y, 99 del Reglamento Orgánico del Pleno aprobado por acuerdo plenario de 26 de abril de 2018, modificado en fecha 13 de julio de 2022, procede dar cuenta del texto íntegro del Acuerdo laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia para los años 2024-2027.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Tercero.- Así mismo, dado que el texto insertado en la propuesta de acuerdo ha sido objeto de una última revisión en Mesa General de Negociación de fecha 25 de junio de 2025, con la finalidad de aclarar y definir mejor algunos conceptos, sin que la misma implique variación sustancial de éste, se considera conveniente aprobar las modificaciones acordadas en el texto, así como insertar en el mismo el Anexo procedimental relativo a la tramitación de las flexibilidades horarias, reducciones de jornada, permisos, licencias y prestaciones sociales, con la finalidad de facilitar la gestión administrativa al personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

Cuarto.- Las modificaciones acordadas en el texto aprobado son las siguientes:

1.- Artículo 68. Ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas. En el cuadro relativo a prestaciones sociales, se inserta un asterisco en el que se indica lo siguiente: ***Relación enunciativa y no limitativa.***

En el apartado A) PRÓTESIS DENTARIAS, se añada la palabra ***"Férula".***

2.- Artículo 70. Prestación social por sepelio, incineración. Se elimina del texto el vocablo ***"funcionario de carrera".***

3.-Artículo 75. Ayudas por conciliación de menores, apartado 3.- Cuantía, se añade tras la palabra mes, ***"correspondiente a doce mensualidades".***

4.- Artículo 84. Selección del Personal Funcionario de Carrera, Párrafo 10, se elimina la clasificación por grupos de titulación y se inserta tras la frase (…) pruebas selectivas, ***"de conformidad con lo establecido en la legislación vigente".***

Fundamentos de Derecho

La competencia, entendido el Acuerdo Laboral como regulación y ordenación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, para su aprobación corresponde al Pleno según el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previa la emisión del dictamen preceptivo de la Comisión de Patrimonio, Recursos Humanos, Técnicos y Seguridad Ciudadana, al amparo de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 126 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y, 99 del Reglamento Orgánico del Pleno aprobado por acuerdo plenario de 26 de abril de 2018, modificado en fecha 13 de julio de 2022.

De conformitat amb els anteriors fets i fonaments de Dret, s'acorda: /

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, se acuerda:

Único.- Aprobar las modificaciones descritas en el cuerpo del presente acuerdo, las cuales no se transcriben de nuevo en evitación de reiteraciones innecesarias, y su anexo procedimental referenciado, quedando redactado el texto definitivo del Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia, para los años 2024-2027, con el siguiente tenor literal:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales.....7
Artículo 1. Ámbito Funcional. 7
Artículo 2. Ámbito Personal. 7
Artículo 3. Ámbito Temporal, Vigencia y Denuncia. 7
Artículo 4. Criterio de Interpretación. 7
Artículo 5. Sustitución de Condiciones. 7
Artículo 6. Cláusula de Garantía "Ad Personam". 8
Artículo 7. Condiciones más beneficiosas. 8
Artículo 8. Irrenunciabilidad. 8
Artículo 9. Comisión Paritaria de Seguimiento. 8
Artículo 10. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos. 9
Artículo 11. Mesa General de Negociación. 10
Artículo 12. Mesas Técnicas. 13
Artículo 13. Comisión Informativa en materia de personal. 14
Artículo 14. Vinculación a la totalidad. 14
Artículo 15. Definiciones y acreditaciones. 14
1. Definiciones. 14
2. Acreditaciones. 16
Capítulo II. Tiempo de Trabajo.....18
Artículo 16. Calendario Laboral. 18
Artículo 17. Jornada Laboral. 18
Artículo 18. Horario de Trabajo. 19
Artículo 19. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria. Medidas de conciliación..... 22
Artículo 20. Flexibilización del horario laboral. 24
Artículo 21. Disfrute de la flexibilidad prevista en el artículo 19. 24
Artículo 22. Reducciones de la Jornada. 25
Artículo 23. Control Horario y su cumplimiento. 27
Artículo 24. Tiempo Efectivo. 28
Artículo 25. Pausa entre Jornadas. 29
Artículo 26. Penosidad Horaria. 29
Artículo 27. Justificación de Ausencias. 30

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Capítulo III. Permisos, Licencias y Vacaciones.....32
Artículo 28. Cómputo de Permisos y Licencias..... 32
SECCIÓN PRIMERA.- PERMISOS. 32
Artículo 29. Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. 32
Artículo 30. Permiso por técnicas prenatales, de preparación al parto y de fecundación..... 32
Artículo 31. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción..... 33
Artículo 32. Permiso por lactancia. 33
Artículo 33. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros. 33
Artículo 34. Permisos por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 33
Artículo 35. Permiso por fallecimiento. 34
Artículo 36. Permiso por accidente o enfermedad grave. 35
Artículo 37. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud. 35
Artículo 38. Permiso por traslado de domicilio habitual. 35
Artículo 39. Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. 35
Artículo 40. Permiso por funciones sindicales o de representación del personal..... 36
Artículo 41. Permiso por asuntos particulares. 36
Artículo 42. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación..... 37
Artículo 43. Permiso por nacimiento para la madre biológica. 38
Artículo 44. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente. 39
Artículo 45. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija..... 40
Artículo 46. Disposiciones comunes a los permisos por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y permisos del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija. 41
Artículo 47. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y permisos del progenitor

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija. 42
Artículo 48. Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria..... 43
Artículo 49. Protección de la mujer. 43
Artículo 50. Permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. 43
Artículo 51. Permiso por daños como consecuencia de actividad terrorista. 44
Artículo 52. Permiso parental..... 45
Artículo 53. Permiso para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos. 45
SECCIÓN SEGUNDA.- LICENCIAS..... 46
Artículo 54. Licencias con Retribución. 46
Artículo 55. Licencias sin retribución. 47
SECCIÓN TERCERA.- VACACIONES..... 49
Artículo 56. Duración de las Vacaciones. 49
Artículo 57. Régimen de disfrute de las vacaciones. 50
Artículo 58. Solicitud de Vacaciones..... 51
Artículo 59. Excepciones al Régimen General de Vacaciones. 52
Artículo 60. Derechos relacionados con el período vacacional..... 52
Capítulo IV. Condiciones Económicas……..53
Artículo 61. Disposición General..... 53
Artículo 62. Retribuciones del personal funcionario de carrera e interino..... 53
Artículo 63. Retribuciones del personal funcionario en prácticas..... 53
Artículo 64. Retribuciones del personal en situación de incapacidad temporal en sus diversas modalidades..... 53
Artículo 65. Complemento de Actividad Profesional. 54
Artículo 66. Servicios extraordinarios. 54
Artículo 67. Plan de Pensiones..... 55
Capítulo V. Prestaciones Sociales……..56
Artículo 68. Ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas……57
Artículo 69. Subvenciones por Matrimonio o Unión de Hecho, Nacimiento o Adopción…….. 60
Artículo 70. Prestación social por sepelio, incineración. 61
Artículo 71. Prestación social por Discapacidad..... 61

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Artículo 72. Becas de Orfandad por fallecimiento de personal en activo. . 61
Artículo 73. Seguros..... 62
Artículo 74. Responsabilidad por asistencia jurídica y responsabilidad civil..... 64
Artículo 75. Ayuda por Conciliación de menores. 65
Artículo 76. Ayuda para desplazamientos. 65
Artículo 77. Indemnizaciones por desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio..... 66
Artículo 78. Ayuda de estudios para la formación del personal 66
Artículo 79. Anticipos. 68
Artículo 80. Permiso de Conducir. 68
Artículo 81. Ayuda para Escuela Infantil de Verano..... 68
1.- Objeto.....68
2.- Cuantía.....68
Capítulo VI. Instrumentos de planificación y ordenación del personal y condiciones profesionales….....70
Artículo 82. Oferta de Empleo Público. 70
Artículo 83. Defensa del empleo público. 71
Artículo 84. Selección del Personal Funcionario de Carrera..... 71
Artículo 85. Cursos de formación y períodos de prácticas..... 73
Artículo 86. Órganos de selección para el acceso al Empleo Público y provisión de puestos de trabajo. 74
Artículo 87. Selección de Personal Funcionario Interino. 74
Artículo 88. Promoción Interna. 75
Artículo 89. Repertorio municipal de funciones y competencias..... 77
Artículo 90. La organización del trabajo..... 78
Artículo 91. Relación de puestos de trabajo. 78
Artículo 92. Provisión de puestos de trabajo..... 79
Artículo 93. Nombramiento provisional por mejora de empleo. 79
Artículo 94. Movilidad voluntaria del personal funcionario 80
Artículo 95. Movilidad forzosa del personal funcionario..... 88
Artículo 96. Movilidad en caso de reestructuración orgánica de un servicio o varios de una misma Delegación o Área. 90
Artículo 97. Equiparación personal laboral y funcionarial. 91
Artículo 98. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario..... 91

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 99. Sustitución de bajas..... 91
Artículo 100. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera..... 91
Capítulo VII. Jubilaciones.....93
Artículo 101. Jubilación..... 93
Artículo 102. Jubilación anticipada. 93
Artículo 103. Rehabilitación de la condición de funcionario/a. 94
Capítulo VIII. Carrera. Evaluación. Formación. Teletrabajo.....95
Artículo 104. Promoción y carrera profesional. Evaluación del desempeño y del rendimiento. 95
Artículo 105. Transferencia de conocimiento. 95
Artículo 106. Transferencia de conocimiento (Policía Local y Bomberos). ... 95
Artículo 107. Formación. Desarrollo de competencias para la formación profesional.....96
Artículo 108. Teletrabajo. 96
Capítulo IX. Seguridad y Salud en el Trabajo.....97
Artículo 109. Definiciones en materia de Seguridad y Salud. 97
Artículo 110. Comité de Seguridad y Salud. 98
Artículo 111. Composición del Comité de Seguridad y Salud. 98
Artículo 112. Competencias y Facultades de los Delegadas/os de Prevención..... 99
Artículo 113. Convocatoria y reuniones del Comité de Seguridad y Salud. 100
Artículo 114. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud..... 101
Artículo 115. Plan de Prevención de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas. 101
Artículo 116. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Valencia..... 102
Artículo 117. Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación..... 102
Artículo 118. Principios éticos de los empleados y empleadas públicos. ... 102
Artículo 119. Uniformidad-indumentaria de trabajo..... 103
Artículo 120. Medicina de Salud Laboral. 103
Artículo 121. Vigilancia de la salud. 104
Artículo 122. Protección de la maternidad. 104
Artículo 123. Espacios dignos..... 105
Capítulo X. Órganos de Representación.....106
Artículo 124. Junta de Personal. 106

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 125. Funciones y legitimación de los órganos de representación. 106
Artículo 126. Garantías de la función representativa del personal..... 106
Artículo 127. Asamblea de centros. 109
Artículo 128. Cobro de cuotas. 110
Artículo 129. Secciones sindicales. 110
Artículo 130. Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación..... 111
Artículo 131. Derecho a la huelga..... 112
Artículo 132. Régimen interior. 112
Disposiciones Adicionales.....113
Primera. Acuerdos pendientes..... 113
Segunda. Lengua de signos. 113
Tercera. Competencias lingüísticas de los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento de Valencia. 113
Cuarta. Responsabilidad social, colectiva y medioambiental..... 114
Quinta. Principios de no discriminación e igualdad..... 115
Disposiciones Finales.....116
Primera. Interpretación conflictos. 116
Segunda. Publicación y aplicación. 116
Tercera. Complemento Personal Transitorio. 116
Cuarta. Efectos económicos. 116
Disposición Derogatoria.....117
Anexo.....118

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONAL ES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Funcional.

Este acuerdo, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, regula la condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de València para el personal funcionario.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de València, con excepción de quienes ostenten la titularidad de los Órganos Directivos necesarios de este Ayuntamiento y del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tendrán derecho a que se les apliquen las condiciones establecidas para el resto del personal en el Acuerdo Laboral en lo relativo a: disposiciones generales (capítulo I), vacaciones, licencias y permisos (capítulo III) prestaciones sociales (capítulo V) y seguridad y salud en el trabajo (capítulo IX). Igualmente será de aplicación al personal de confianza en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, con excepción del derecho a la permanencia y niveles de remuneración. Al personal jubilado total y pensionista le será de aplicación el artículo referente a las ayudas por sepelio o incineración**.**

Artículo 3. Ámbito Temporal, Vigencia y Denuncia.

La duración del presente acuerdo será del 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, salvo que expresamente se dispongan otros efectos, período que, no obstante, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo.

Ambas partes convienen que el acuerdo se considerará denunciado el 15 de octubre de 2027, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo en fecha no posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

Artículo 4. Criterio de Interpretación.

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

Artículo 5. Sustitución de Condiciones.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente acuerdo, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal. Quedan a salvo las garantías

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

personales a que se refiere el siguiente artículo, así como cuantas disposiciones legales del Estado y de la Administración Autonómica estén o entren en vigor.

Artículo 6. Cláusula de Garantía "Ad Personam".

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos acuerdos.

Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta corporación.

Artículo 8. Irrenunciabilidad.

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

Artículo 9. Comisión Paritaria de Seguimiento.

Se constituye una Comisión Paritaria de seguimiento al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que tendrá carácter paritario, integrada por representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación ostentando la Presidencia el/la Concejal/a Delegado/a en materia de personal o persona en quien delegue.

Esta comisión se constituirá en el plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de aprobación del presente acuerdo por el Pleno de la Corporación.

La Comisión estará integrada por dos miembros de cada sindicato con representación en la Mesa General de Negociación y paritariamente por el mismo número de miembros por parte de la Corporación, todos ellos con sus respectivos suplentes.

Las reuniones se celebrarán cuando se convoque por la Corporación, así mismo por petición conjunta de ésta y los sindicatos o bien, a solicitud de la mayoría de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, solicitando la convocatoria con 48 horas de antelación.

Obligatoriamente la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Las actas de la Comisión Paritaria de Seguimiento se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes, que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar aunque citando la parte proponente.

La Comisión tendrá las funciones y competencias siguientes:

a) Interpretar los contenidos del Acuerdo. Cualquier duda en la interpretación de este Acuerdo será resuelta aplicando la norma más favorable para el personal. Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes en los mismos términos que este Acuerdo.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

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

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

Artículo 10. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.

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

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

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

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

El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el estatuto básico del empleado público. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Artículo 11. Mesa General de Negociación.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público; lo previsto en la Ley 11/85, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical y lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se constituirá una Mesa General de Negociación con carácter permanente que será objeto de regulación a través de un reglamento de funcionamiento.

Esta Mesa estará presidida por el/la Concejal/a Delegada/o en materia de personal, en representación de la Corporación, o persona en quien delegue, y podrá valerse de las/os asesores/as que estime conveniente en cada momento. En la parte social estarán presentes las organizaciones sindicales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La Mesa General de Negociación se reunirá al menos siete veces al año de conformidad con la calendarización de sesiones establecida en la primera MGN que se celebre a principios de cada año, salvo que por la Corporación o por los Sindicatos no se presenten asuntos para el orden del día. La presentación de asuntos para su inclusión en el orden del día de cada una de las sesiones se remitirá con siete días naturales de antelación a la fecha de la celebración de la MGN.

Igualmente se reunirá, con carácter extraordinario, por decisión de la Corporación, por acuerdo de ésta y los sindicatos o por solicitud de al menos la mitad de los sindicatos presentes en la misma. Obligatoriamente la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud.

Las actas de la Mesa General de Negociación se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar aunque citando la parte proponente.

Al menos una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno o la Junta de Gobierno Local de la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica y de los presupuestos municipales, cuyos borradores se remitirán a los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación con una antelación mínima de 5 días hábiles, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de la RPT y del Capítulo 1 de los Presupuestos en lo relativo a:

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

b) Plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes de nueva creación y los sistemas de selección.

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

Con el objeto de proceder a la negociación del Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento de Valencia, la Corporación convocará a las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación, con antelación suficiente que permita la negociación de los incrementos retributivos, su aplicación y distribución entre el personal. En cualquier caso, dicha convocatoria deberá realizarse al menos con un mes de antelación sobre lo señalado en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El proceso de negociación podrá concluir cuando las partes alcancen un acuerdo. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el art. 45 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acuerdo alcanzado sobre el Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento será incorporado como anexo al proyecto de Presupuestos para su aprobación por el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de no alcanzarse acuerdo, se remitirán igualmente como anexos los escritos razonados de cada una de las partes, y en su caso, las actas que contendrán las motivaciones del desacuerdo.

Serán objeto de negociación, las materias siguientes:

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

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de las/os funcionarias/os, incluidos los incrementos que se prevean legalmente.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión provisional y/o definitiva, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Control de las modalidades de contratación, nombramiento de personal interino, control y seguimiento de las bolsas de trabajo.

e) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

f) Los planes de Previsión Social Complementaria.

g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

j) Los criterios generales de acción social.

k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de las/os funcionarias/os, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

m) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las/os empleadas/os públicas/os.

ñ) Las materias de índole económica, el régimen de prestación de servicios, los derechos sindicales, asistenciales y en general, las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con el Ayuntamiento de Valencia.

o) Los criterios generales y específicos en materia de traslados, movilidad voluntaria y movilidad forzosa.

p) Los derechos sociales.

q) Los planes de igualdad.

Los cambios organizativos que afectasen a colectivos de personal, se estudiarán en la Mesa General de Negociación, en el ánimo de evitar la ejecución de un Plan de Ordenación de Personas.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será informada a la representación sindical en la siguiente sesión de la Mesa General de Negociación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Igualmente se someterá a informe de esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del acuerdo.

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

Artículo 12. Mesas Técnicas.

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

Las actas de las Mesas Técnicas se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar aunque citando la parte proponente. Las mesas técnicas se regirán por el mismo régimen de sesiones que la Mesa General de Negociación.

La Mesas Técnicas dependerán de la Mesa General de Negociación.

Cada Mesa Técnica se regirá por el Reglamento de la Mesa General de Negociación.

Estas Mesas estarán compuestas por quien ostente la Concejalía correspondiente, en representación de la Corporación, que presidirá la misma, y quien podrá valerse del personal de asesoramiento que estime conveniente en cada momento y, por parte de los sindicatos, la misma representación que la Mesa General de Negociación.

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

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

b) Distribución de la jornada diaria y horario.

c) La movilidad forzosa o voluntaria.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

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

En el plazo máximo de 10 días hábiles a la celebración de la Mesa Técnica correspondiente, se deberá dar traslado de los acuerdos adoptados en las mismas a la Secretaría de la Mesa General de Negociación, para su inclusión en el orden del día de la siguiente Mesa General de Negociación.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo Laboral, se constituyen las siguientes mesas técnicas:

- Mesa Técnica de la Policía Local
- Mesa Técnica del Servicio de Bomberos
- Mesa Técnica de Bienestar Social
- Mesa Técnica de Educación
- Mesa Técnica de Cultura

Artículo 13. Comisión Informativa en materia de personal.

Los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación serán convocados a las Comisiones Informativas en materia de personal cuando en su orden del día se traten temas relacionados con la plantilla municipal. En estas Comisiones, los sindicatos asistirán con voz pero sin voto en los puntos.

Artículo 14. Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que, por resolución de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente acuerdo o de alguno de sus artículos, el acuerdo quedaría sin efecto en las partes afectadas y su contenido debería ser reconsiderado en plazo no superior a 30 días hábiles, entendiéndose vigente en el ínterin el Acuerdo Laboral anterior o en su defecto, en lo no impugnado por, el/los artículos/s no anulados del mismo.

Artículo 15. Definiciones y acreditaciones.

Con carácter previo a desarrollar las definiciones y acreditaciones que se fijan en este artículo, se hace constar que, toda mención a la Mesa General de Negociación que se formule a lo largo del presente texto, se refiere a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario.

1. *Definiciones*.

A los efectos de lo dispuesto en este acuerdo, se entenderá por:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

b) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo, cónyuge o pareja de hecho del padre o madre

e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.

c) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos y hermanas, abuelos y abuelas, nietos y nietas; o por afinidad: abuelos, abuelas y nietos, nietas del cónyuge o pareja de hecho y cuñados o cuñadas entendiendo por tal, el cónyuge o pareja de hecho de la hermana o hermano o bien, la hermana o hermano del cónyuge o pareja de hecho, hijos e hijas del cónyuge o pareja de hecho del padre o madre, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.

d) Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social. Asimismo, se entenderán incluidas en esta situación las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en cualquiera de sus grados.

e) Informe del órgano competente de la Administración Sanitaria: informe de la inspectora o inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe del facultativo responsable del paciente.

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

g) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

h) Guarda legal o custodia: Guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, así como guarda legal de otra persona.

i) Bajo la denominación de víctima de violencia terrorista se entiende incluido al personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las hijas e hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas de terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como aquellas funcionarias y funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

j) Relación de dependencia: estado en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.

k) A los efectos del permiso por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario se entiende por conviviente: cualquier persona distinta del cónyuge, de la pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad que conviva con el funcionario/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

2. *Acreditaciones*.

Sin perjuicio de su acreditación por cualquiera de los medios admitidos en derecho, con carácter general:

a) A los efectos del permiso por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, la situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia, con fecha de inscripción de como mínimo tres meses anteriores al hecho causante.

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

c) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

d) La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.

e) La situación de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

f) La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por el órgano competente.

g) La condición de familia monoparental, se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la Consellería con competencias en la materia.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

h) La situación de especial dedicación se acreditará mediante informe del órgano que resulte competente de la administración sanitaria o de los servicios sociales en el que se indique dicha circunstancia. Asimismo, mediante resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.

i) La enfermedad grave deberá acreditarse mediante justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración estimada de la misma; justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario; o informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.

Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo II. Tiempo de Trabajo

Artículo 16. Calendario Laboral.

Serán fiestas laborales las señaladas en el Calendario Laboral oficial. Los días 24 y el 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, estando abierta al público las Oficinas de Información y de Registro ubicadas en la plaza del Ayuntamiento.

Igualmente, el personal con horario genérico quedará eximido de prestar sus servicios el día 18 de marzo. El personal con horario especial estará a lo dispuesto en su respectivo horario; de no existir previsión alguna, también quedará exento de la asistencia al trabajo en los mismos términos.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Estos días tendrán el mismo tratamiento que los días por asuntos propios. Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. Este día tendrá el mismo tratamiento que los días por asuntos propios.

El personal que no desempeñe puestos de trabajo con TD y que debiera asistir a su puesto de trabajo los días 18 de marzo, 24, 31 de diciembre y los días de las fiestas locales, los verá compensados por dos días de descanso por cada uno de aquéllos, o la parte proporcional que corresponde, en función de la jornada laboral que efectivamente realice, siempre y cuando no esté incluido en su horario específico.

Anualmente se acordarán las jornadas de trabajo especiales para la festividad de Fallas, así como otro tipo de medidas, que faciliten al personal la participación en la misma. De la misma manera, se aplicará la reducción horaria que pudiera ser aprobada para el Personal de los servicios periféricos de la Administración General del Estado en la provincia de València, y que se disfrutará en los términos que se acuerden en la Mesa General de Negociación.

Artículo 17. Jornada Laboral.

La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos servicios.

La duración de la jornada general, será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas cuarenta y dos horas anuales.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

La duración de la jornada para el personal que desempeñe puestos de trabajo con Mayor Dedicación (MD) será de cuarenta horas semanales.

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo con Total Dedicación (TD), será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que sea preciso por necesidades del servicio, quedando exceptuados los sábados, domingos y festivos.

No obstante lo anterior, si excepcionalmente fuera preciso realizar un número mayor de horas semanales por fuerza mayor o caso fortuito, éstas serán compensadas de conformidad con lo acordado en Mesa General de Negociación.

Para el personal que desempeñe puestos de trabajo con Dedicación Especial (DE) la duración de su jornada será la que corresponda en función del puesto de trabajo desempeñado, más la realización de 63 horas anuales.

Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación establecerá los Servicios que deben realizar horarios especiales. Previa negociación, se establecerá el horario de trabajo, la flexibilidad del mismo si las necesidades del servicio lo permiten, así como las condiciones de la flexibilidad horaria y el disfrute de las reducciones de jornada; el régimen de trabajo, régimen de vacaciones y permisos, calendarios y fiestas; y ello en el plazo máximo de tres meses desde la firma de este Acuerdo, el resultado de las negociaciones figurará como anexo al mismo. El personal adscrito a los servicios afectados, estará obligado a su cumplimiento.

Serán nulos todos los acuerdos adoptados en mesas técnicas que afecten a las condiciones de trabajo del personal y que no cuente con la convocatoria formal de todos los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación.

Artículo 18. Horario de Trabajo.

1. Se establece una jornada presencial de 35 horas semanales (37 horas y treinta minutos semanales para los puestos de mayor dedicación o total dedicación).

La jornada de trabajo diaria del personal con horario genérico será de 7 horas diarias.

La jornada de trabajo diaria del personal con horario genérico con mayor dedicación o total dedicación será de 7 horas y 30 minutos diarios.

La distribución de la jornada semanal se realizará:

a) Jornada de mañana.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco horas o las treinta y siete horas y media semanales presenciales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 8:30 horas y entre las 14:00 y las 16:00 horas, de lunes a viernes

b) Jornada de tarde.

El personal con horario genérico con mayor dedicación, dedicación especial o total dedicación podrá prestar servicios en jornada vespertina. Se deberá realizar una pausa obligatoria mínima de 30 minutos entre el final de la jornada matutina y el principio de la jornada vespertina.

2.- El registro de la jornada de trabajo del personal funcionario con horario genérico, en sus distintas modalidades y dedicación, mediante el sistema de fichajes, supone que durante el mes natural correspondiente pueda generarse saldo, positivo o negativo, que pasará a la bolsa de horas anual a primeros del mes siguiente.

Se podrán acumular mensualmente hasta 15 horas de saldo negativo, que pasará a la bolsa anual, pudiéndose acumular dicha bolsa negativa en sucesivos meses del año natural correspondiente y hasta un máximo de 80 horas. Para los puestos con mayor dedicación, dedicación especial y total dedicación esta acumulación podrá alcanzar hasta un máximo de 135 horas.

Si mensualmente se sobrepasa ese límite de 15 horas de saldo negativo, o si el acumulado en el año natural sobrepasa las 80 horas o las 135 horas, según el tipo de dedicación del puesto de trabajo, el exceso conllevará el correspondiente descuento en nómina por incumplimiento horario, manteniéndose el resto en la bolsa de horas anual, que habrá que recuperar antes de que finalice el año natural.

Asimismo, mensualmente se podrá generar saldo positivo, que pasará a la bolsa de horas anual. Esta bolsa podrá utilizarse en los meses sucesivos del año natural, realizando jornadas inferiores a la establecida hasta el límite de 15 horas al mes y respetándose el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo.

Si al finalizar el año natural la bolsa de horas es negativa, supondrá el correspondiente descuento en nómina por incumplimiento horario.

El saldo horario en los horarios especiales, si así se contemplase, se estará a lo que expresamente se negocie y acuerde para cada uno de ellos.

3.- El resto de la jornada, hasta completar el cómputo anual, podrá realizarse a través de tres programas de formación y mejora continua.

Estos diferenciales se obtendrán de manera individual, colectiva o combinadamente en función de los programas que se enumeran a continuación:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

1.-) Formadores internos ocasionales. Esta figura se regulará en la Instrucción Municipal de Formación. Las acciones formativas que podrán desarrollarse por el personal formador interno responden a acciones específicas impartidas por distintos profesionales expertos en determinadas materias cuyo aprendizaje se requiere de manera inmediata y urgente sin necesidad de esperar a una acción formativa planificada. Se requiere de estos formadores y formadoras la transferencia de conocimientos en el puesto de trabajo a otro personal empleado, articulándose esta formación de una manera rápida y ágil.

2.-) Implantación, Cumplimiento y Seguimiento del Plan de Gobierno. Esta línea de acción consistirá no sólo en la elaboración del Plan en el área o servicio correspondiente, a través del establecimiento de los objetivos estratégicos u operativos a alcanzar en el periodo de mandato y los medios que servirán para ello, sino en la evaluación de las acciones y su seguimiento para conocer el grado actual de realización e implantación, todo lo cual se recogerá en una memoria anual o balance ejecutivo que se estructurará mediante la actualización mensual de los datos, a presentar por las personas responsables de los Servicios.

3.-) Formación en competencias del puesto de trabajo. Los cursos realizados dentro del Plan de Formación Anual de esta Corporación permitirán la obtención de créditos que podrán computarse a efectos de los diferenciales horarios.

A los efectos del cómputo horario se destinarán fuera de la jornada de trabajo el equivalente a dos horas y media semanales a los programas indicados, de tal modo que el cómputo anual deberá suponer un total de 37 horas y treinta minutos o 40 horas semanales, según el régimen de dedicación .En ningún caso el cumplimiento de estas medidas puede suponer un incumplimiento de las normas de jornada, pudiendo la Corporación, a través del Servicio de Personal, realizar las comprobaciones oportunas.

4.- El personal con horario genérico y el personal con horario genérico con mayor dedicación, dedicación especial o total dedicación podrá disfrutar de hasta dos días durante el correspondiente año natural en concepto de compensación por exceso de cómputo horario anual, de tal manera que, al solicitarse y disfrutarse de uno o de los dos días, serán descontadas automáticamente las horas de la jornada o jornadas de trabajo del saldo existente en la bolsa de horas anual. La posibilidad del disfrute de estos días para el personal con horario especial estará condicionado a lo que expresamente se negocie y se acuerde al respecto.

5.- De la misma manera, el personal al que le sea de aplicación el presente Acuerdo Laboral podrá sustituir los días de permiso por asuntos propios del año natural correspondiente, así como las horas realizadas fuera de la jornada que tendrían la consideración de servicios extraordinarios, por su equivalente en saldo positivo para su incorporación a su bolsa horaria anual.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 19. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria. Medidas de conciliación.

1.- El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

En los casos de familias que tengan reconocida la condición de familia monoparental por parte de la autoridad competente, esta flexibilización podrá ser de dos horas.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo Servicio o Unidad Administrativa, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

c) Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia de género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

d) Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo a hijos e hijas menores de doce años, así como de los/as empleados/as públicos/as que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

2.- La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

3.- Los empleados o empleadas públicos que tenga hijos/as con discapacidad tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación y citas de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarla/o si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

4.- Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

5.- Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los/as hijos/as de los/as heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de funcionario/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as funcionarios/as amenazados/as en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

6.- Excepcionalmente, la Corporación podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

7.- Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

esta situación, y la Unidad competente en la materia deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, el Servicio de Salud Laboral podrá recabar los informes que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada pública justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso con el Servicio de Salud Laboral.

Artículo 20. Flexibilización del horario laboral

La flexibilidad como derecho individual del personal empleado público, se verá limitada por el principio de garantía del Servicio Público, y para conjugar los derechos y obligaciones del personal, las Jefaturas de las Unidades Orgánicas correspondientes, podrán consensuar entre el personal que tienen a su cargo, medidas específicas de su aplicación, para cubrir satisfactoriamente el tiempo troncal, para lo que emitirán informe motivado del desarrollo de su aplicación si va en claro detrimento de la gestión o se cometieran constantes reducciones del tiempo efectivo; así mismo podrá proponer, dentro del principio de integración en la gestión y preferentemente consensuando, la mejor hora o días de su recuperación. A la hora de determinar la individualización del ejercicio del derecho recogido en el presente artículo se dará preferencia al personal que tenga, en primer lugar, una mayor antigüedad y en segundo lugar, al personal con hijas/os con una grado de discapacidad superior al 33%. En cualquier caso, dichos informes se elevarán a la Comisión Paritaria de Seguimiento para su valoración.

El personal que no esté sujeto a horario genérico ejercerá la flexibilidad en los términos que se establezcan en los respectivos horarios especiales.

Artículo 21. Disfrute de la flexibilidad prevista en el artículo 19.

El personal al servicio de la Corporación al que se le reconozca la flexibilidad horaria del artículo anterior y que realice horario genérico, deberá ejercitar dicho derecho con arreglo a las siguientes normas:

FLEXIBILIDAD DE 1 HORA.

- Jornada presencial de 7 horas.
- Entrada entre las 7:30 y las 9:30
- Salida entre las 13:30 y las 17:00

-Obligación de realizar horario tronco obligatorio de 4 horas entre las 9:30 y las 13:30 horas (llegada más tarde de 9:30 y/o salida antes de las 13:30 h. incumplimiento)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

- El resto de la jornada presencial (3 horas) hasta las 7 horas/día laborable recuperable entre las 7:30 y las 9:30 horas y entre las 13:30 y las 17:00 horas)

FLEXIBILIDAD DE 2 HORAS.
- Jornada presencial de 7 horas.
- Entrada entre las 7:30 y las 10:30
- Salida entre las 12:30 y las 18:00
-Obligación de realizar horario tronco obligatorio de 2 horas entre las 10:30 y las 12:30 horas (llegada más tarde de 10:30 y/o salida antes de las 12:30 h. incumplimiento)
- El resto de la jornada presencial (5 horas) hasta las 7 horas/día laborable recuperable entre las 7:30 y las 10:30 horas y entre las 12:30 y las 18:00 horas

El resto de horarios genéricos con flexibilidad estarán a disposición del personal en la intranet municipal (documentación corporativa, Oficina Técnico Laboral).

Artículo 22. Reducciones de la Jornada.

1.- Se tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, disfrutándose el mismo en el marco de las necesidades del servicio:

a) Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

b) Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga a su cuidado directo persona mayor que requiera especial dedicación, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

c) Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga a su cuidado directo una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el personal funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En el supuesto de que hubiera más de un/a beneficiario/a de este derecho que fuera personal de la Corporación, podrá disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

d) El personal en procesos de recuperación de enfermedad, mientras ésta subsista y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, tendrá derecho a

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

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

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en su caso, del complemento de productividad que se percibiera por aquel régimen.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente, pero sí será compatible con las medidas de flexibilidad horaria que prevea la correspondiente normativa.

No se podrá conceder el pase a jornada ordinaria desde la jornada reducida por interés particular en periodos del año tales como vacaciones, festivos o jornadas especiales, salvo casos excepcionalmente valorados y justificados por los órganos competentes en materia de recursos humanos.

3.- Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

4.- El personal funcionario a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa, prevista en la normativa vigente, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad de la jornada, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

5.- Por nacimiento de hijas/os prematuras/os o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal municipal

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

6.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

7.- Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/as funcionarios/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los/as hijos/as de los/as heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de funcionarios/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as funcionarios/as amenazados/as en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

8.- El personal acogido a las reducciones de jornada a que se refiere el presente artículo, verá disminuidas proporcionalmente éstas en los periodos de lactancia con la finalidad de evitar que la suma de ambas supere el 50 por ciento de la jornada.

9.- Las reducciones de jornada a que se refiere el presente artículo deberán solicitarse en fracciones mínimas de 30 minutos.

10.- En la negociación de los horarios especiales se regulará el ejercicio del derecho reconocido en este artículo.

11.- Las reducciones de jornada se concederán sin perjuicio de la potestad de la Administración de efectuar en su caso las comprobaciones que estime oportunas y a tal efecto y de forma periódica, se podrá comprobar que el personal beneficiario de la reducción de jornada continúa reuniendo los requisitos para el disfrute de la misma.

Artículo 23. Control Horario y su cumplimiento.

1.- Todo el personal funcionario estará obligado a registrar su jornada de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación.

2.- Las Jefaturas de los Servicios o de las Unidades Administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

general asignado al Servicio o Unidad Administrativa que lo tenga como competencia y serán responsables del cumplimiento de lo establecido en este Acuerdo Laboral respecto de la jornada y el horario de trabajo de todo el personal a su cargo.

Asimismo, las Jefaturas de Servicio o de las Unidades Administrativas estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su Unidad Administrativa.

3.- En aquellas Unidades Administrativas en las que exista Jefatura de Sección, serán estas últimas las que tendrán el deber de comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 27 de Justificación de Ausencias de este Acuerdo Laboral.

4.- Aquel personal cuyo horario de trabajo tenga establecido algún margen de flexibilidad en el inicio y/o la finalización de la jornada de trabajo y registre su asistencia al trabajo mediante el sistema de fichajes, no verá computado saldo horario alguno cuando se produzca un olvido en el registro de la entrada o salida de la correspondiente jornada de trabajo, justificándose, si procediera, mediante la tramitación del correspondiente parte de incidencia por la intranet.

La validación del parte de incidencia por la jefatura de Servicio o Unidad Administrativa supondrá asumir por parte de ésta que el personal afectado ha cumplido íntegramente la jornada del día del olvido del registro del fichaje de entrada o salida. La falta de justificación del olvido del registro del inicio o finalización de la jornada de trabajo conllevará el descuento en nómina de la totalidad de las horas de trabajo de dicha jornada.

5.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo y/o de la jornada de trabajo, así como las acciones u omisiones que pretendan evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, serán sancionados, en su caso, con la aplicación del régimen disciplinario establecido para este tipo de faltas

Artículo 24. Tiempo Efectivo.

1.- Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.

2.- Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

3.- El tiempo de cambio de turno dentro de cada servicio si hubiera solape, será sumado al total del tiempo y luego descontado del cómputo anual en horas a realizar. El solape o cambio no superará los 15 minutos diarios por turno. En la negociación de cada calendario específico se acordarán la necesidad del solape,

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

siempre que no se superen los 15 minutos diarios por turno con independencia de que éste compute a la entrada o a la salida según se determine en la negociación de cada calendario específico.

4.- El tiempo empleado en juzgados, centros municipales o de cualquier otra Administración por situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

5.- El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo de trabajo desde la hora de citación por el Servicio o Unidad Administrativa hasta la hora de llegada, salvo los periodos que estuvieran sujetos a comisiones de servicio con derecho a indemnización reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Si es en la ciudad de València, será sólo de 30 minutos.

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

7.- El descanso semanal será de 48 horas consecutivas, preferentemente en sábado y domingo.

8.- A nivel individual se dispondrá de una pausa de 30 minutos diarios, computables como tiempo efectivo de trabajo, entre las 9 horas 30 minutos y 12 horas, en los casos de horario genérico o funcionarial. Las Jefaturas de Servicios velarán por el cumplimiento estricto de dicha pausa, debiendo remitir informe mensual puesto que será considerado incumplimiento de jornada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 28.5

En los casos de los horarios especiales se estará a lo que se acuerde en la negociación de los mismos.

9.- En los servicios cuya secuencia de trabajo sea continuada e impida el abandono del proceso operativo por parte de quien ocupe ese puesto, salvo que haya relevo momentáneamente, la pausa de 30 minutos se adecua en cada horario específico si así se estima en su negociación.

Artículo 25. Pausa entre Jornadas.

Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 26. Penosidad Horaria.

Se entenderá por trabajo en período nocturno el efectuado entre las 8 de la noche y las 8 de la mañana, aunque si la mitad o más de la jornada se realizasen en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Tendrán la consideración de festivo las fiestas nacionales, autonómicas, locales y los domingos; la jornada se entenderá entre las 0 horas del día anterior hasta las 24 horas del mismo día.

Artículo 27. Justificación de Ausencias.

1.- El personal funcionario comunicará sus ausencias y la razón de la misma a su superior jerárquico o a la Jefatura del Servicio, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. La Jefatura del Servicio requerirá al personal los justificantes de dichas ausencias.

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

a) Ausencias por enfermedad sin baja: El personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a su superior jerárquico o a la Jefatura del Servicio, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan.

El personal funcionario afectado comunicará al Servicio de Salud Laboral, a través de la intranet municipal "Trámites Salud Laboral" dicha incidencia, a los efectos de su validación o denegación, aportando la documentación justificativa pertinente. En el supuesto de que no se justifiquen las ausencias se procederá al descuento en nómina que legalmente proceda.

En los supuestos de enfermedad sin baja, el descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Excepcionalmente el Servicio de Salud Laboral, si así lo valora, podrá justificar motivadamente, un día más de ausencia sin descuento.

Los días de ausencia al trabajo, que superen los anteriormente indicados, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma reducción de retribuciones del cincuenta por ciento prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal en el artículo 9 y disposición adicional decimoctava del R. Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

b) Ausencias por enfermedad con baja: El personal funcionario comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a su superior jerárquico o a su Jefatura del Servicio. El parte médico de baja, confirmación o alta, expedido por el Médico del Servicio Público de Salud, Mutua colaboradora, o del INNS en su caso, serán remitidos a través de un sistema automatizado, sin que la persona interesada deba presentarlo en el Servicio de Salud Laboral. No obstante, de forma voluntaria se puede facilitar en las Oficinas del Servicio de Salud Laboral el

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

parte del trabajador que cuenta con el diagnóstico, a efectos de la progresión en la Carrera Profesional.

3.- Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre la representación sindical y la Corporación, a instancia de cualquiera de las partes, y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso con la adopción de las medidas que se regulen a tal efecto.

4.- Los supuestos de permisos por nacimiento para la madre biológica y del progenitor diferente de la madre biológica precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por el personal facultativo correspondiente del Servicio Público de Salud y, en el caso del progenitor diferente de la madre biológica, la copia del Libro de Familia donde figure inscrita o inscrito la niña o el niño.

5.- Descuentos por incumplimientos horarios.

De conformidad con el procedimiento para el descuento de las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia del personal, así como del olvido del registro del inicio o finalización de su jornada de trabajo, que no se justifiquen debidamente, darán lugar a una deducción proporcional de haberes, a tenor de lo dispuesto en la normativa que regule dichas detracciones.

Una vez realizada la correspondiente deducción en la nómina, las ausencias, incumplimientos horarios, así como el olvido del registro del inicio o finalización de la jornada de trabajo, que se justifiquen fuera de plazo, no darán lugar a su devolución.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo III. Permisos, Licencias y Vacaciones.

Artículo 28. Cómputo de Permisos y Licencias.

1.- Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo.

2.- Si se trabajase en período nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

SECCIÓN PRIMERA.- PERMISOS.

Artículo 29. Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

a) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días naturales y consecutivos.

b) Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los doce meses siguientes al matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

c) El personal que disfrute de este permiso por registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

d) Asimismo el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso correspondiente al día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho así como por el de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el lugar de celebración supera la distancia de 375 kilómetros desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

Artículo 30. Permiso por técnicas prenatales, de preparación al parto y de fecundación.

a) Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se concederá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las funcionarias embarazadas.

b) Dentro de la jornada de trabajo el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 31. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción.

En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 32. Permiso por lactancia.

a) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

b) El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

c) Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Dicho permiso podrá ser disfrutado de manera interrumpida siempre y cuando el disfrute del mismo se ejerza dentro del marco temporal constituido por los doce meses siguientes al hecho causante. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Artículo 33. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros.

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Artículo 34. Permisos por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

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

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

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

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

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

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

4.- Se entiende por tiempo indispensable el utilizado efectivamente en los centros a que hace referencia este artículo (salud, educativos, rehabilitación, ámbito socio-sanitario, etc.) y hasta dos horas y media a cuenta del desplazamiento del personal funcionario, debiéndose justificar en todo caso el tiempo de presencia en los citados centros. El exceso de dicho tiempo, computará como saldo horario negativo a efectos de cumplimiento de la jornada diaria de trabajo, teniendo que haber registro la asistencia al puesto de trabajo para la generación de este saldo. Si el tiempo indispensable abarca la totalidad de la jornada de trabajo, incluido el desplazamiento, no se requerirá registrar la asistencia al puesto de trabajo.

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

Artículo 35. Permiso por fallecimiento.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día. En el caso de que el día del fallecimiento, la persona haya iniciado la jornada de trabajo pero no la haya finalizado, se considerará como trabajada.

Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

Artículo 36. Permiso por accidente o enfermedad grave.

Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Artículo 37. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral, o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno, entendiéndose que el referido permiso comienza con el inicio del turno de trabajo nocturno del día anterior al que se realicen las pruebas o los exámenes correspondientes.

Artículo 38. Permiso por traslado de domicilio habitual.

El personal dispondrá de un día hábil por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, aportando justificante acreditativo.

Cuando exista cambio de localidad de residencia, este permiso será de dos días hábiles, que se disfrutarán de forma consecutiva.

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

Artículo 39. Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

1.- Se tendrá derecho al tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

2.- A título enunciativo y no limitativo, Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por el letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o cualquier otro organismo oficial.

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

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

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

e) Otras obligaciones que necesariamente deban atenderse en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa, siempre que queden debidamente acreditadas.

Artículo 40. Permiso por funciones sindicales o de representación del personal.

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.

Artículo 41. Permiso por asuntos particulares.

a) Cada año natural, y hasta el día 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta seis días por asuntos propios o particulares, así como de los días adicionales previstos en la letra g) de este artículo.

b) El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa autorización de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa solicitándolo a la Unidad Administrativa que tenga la competencia, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será debidamente motivada por escrito, emitiéndose informe en el que se pongan de manifiesto los perjuicios que supondría para la prestación de servicio su concesión.

Los días por asuntos particulares deberán solicitarse con 3 días de antelación, salvo que se vayan a disfrutar entre el 15 de diciembre y el 15 de febrero, que deberán solicitarse antes del 1 de diciembre si se van a disfrutar antes del 15 de enero; y antes del 1 de enero, si se van a disfrutar entre el 16 de enero y el 15 febrero.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Siempre y cuando la solicitud de permiso se haya presentado en el plazo señalado en el párrafo anterior, la falta de comunicación al interesado/a, hasta dos días anteriores a la fecha para el que se solicitó, se entenderá como favorable para el/la solicitante.

Las personas con hijas o hijos menores de catorce años tendrán preferencia para la elección de los días por asuntos particulares durante los períodos escolares no lectivos. Asimismo la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidad funcional en situación de dependencia.

c) La Corporación, previa negociación con la representación sindical, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año, para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

d) El personal funcionario interino podrá disfrutar de permiso por la parte proporcional de los días trabajados en la Corporación.

e) Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento para la madre biológica, lactancia, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente o del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

f) Los seis días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

g) Además de los días por asuntos propios que se establezcan, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio. Cuando se produzca la jubilación del personal, a los días adicionales por antigüedad no se les aplicará el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

Artículo 42. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

Artículo 43. Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, a) del TREBEP, con la interpretación dada de este precepto por la Sentencia del Tribunal Supremo nº 4948-2024, de 1 de octubre de 2024, para el caso de familias monoparentales.

Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 44. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del TREBEP.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

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

Este permiso se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores 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.

El disfrute del permiso por adopción o acogimiento internacional de hasta dos meses de duración podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada.

Artículo 45. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP, con la interpretación dada de este precepto por la Sentencia del Tribunal Supremo nº 1612/2024, de 15 de octubre de 2024, para el caso de familias monoparentales.

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio.

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

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

Artículo 46. Disposiciones comunes a los permisos por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y permisos del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

En los casos previstos en los permisos por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y permisos del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal funcionario que haya hecho uso del permiso por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

acogimiento, tanto temporal como permanente y permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 47. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y permisos del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Estos permisos podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

1.- El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por ambos/as progenitores/as, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el supuesto de parto, la madre gestante no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b) El periodo durante el que se disfrute del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, sin que, en ningún caso, se pueda superar la duración establecida para los citados permisos.

c) El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para la concesión de permisos y el personal afectado, a iniciativa de éste y debido a causas relacionadas con su salud o la del/la menor.

d) Durante el periodo del disfrute del permiso a tiempo parcial, el personal no podrá realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada que deba cumplir en esta modalidad.

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

2.- Incompatibilidades:

a) El disfrute a tiempo parcial de los permisos regulados en este artículo, será incompatible con el ejercicio simultáneo de los derechos previstos en la normativa

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

vigente que regule los derechos en los supuestos de lactancia, nacimiento prematuro de hijas/os y disminución de jornada por guarda legal.

b) Igualmente, será incompatible con el ejercicio del derecho a la excedencia por cuidado de familiares.

Artículo 48. Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en casa caso.

Artículo 49. Protección de la mujer.

Para combatir los efectos de la violencia de género o de violencia sexual sobre las mujeres, se autorizará una reducción de un tercio de la jornada de las mujeres en esta situación, sin reducción de haberes, o bien de un cincuenta por ciento de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

Artículo 50. Permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

El personal funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Artículo 51. Permiso por daños como consecuencia de actividad terrorista.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios/as amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 52. Permiso parental.

Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 53. Permiso para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos.

Se tendrá permiso por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

SECCIÓN SEGUNDA.- LICENCIAS.

Artículo 54. Licencias con Retribución.

El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias retribuidas, en los supuestos siguientes:

1.- Licencia para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por este Ayuntamiento para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de la jornada laboral.

El tiempo de asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano competente en materia de formación, o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos si tienen lugar dentro de la jornada laboral, no siendo objeto de recuperación, e incluirá el tiempo necesario para el desplazamiento hasta el lugar de impartición.

2.- Licencia por cursos externos.

La Corporación o entidad en que presta servicios la persona solicitante, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia retribuida, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos distintos de los contemplados en el plan anual de formación, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.

La denegación de la licencia deberá ser motivada.

Durante los permisos de nacimiento, del progenitor diferente de la madre biológica y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

3.- Licencia por estudios.

La Corporación, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia de hasta doce meses de duración para la realización de acciones formativas en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante y que no estén comprendidas en el artículo anterior.

Durante el disfrute de esta licencia se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de personal certificación acreditativa de los estudios realizados.

La no presentación por parte de la persona interesada de dicha documentación implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

La licencia se podrá conceder cada cinco años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

Igualmente, se concederá esta licencia a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Corporación como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que correspondan de conformidad con la normativa vigente. A estos efectos, la persona interesada deberá solicitar la licencia al órgano competente en materia de personal, aportando la correspondiente documentación acreditativa. En este supuesto no serán de aplicación las previsiones anteriores del presente artículo.

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

La Corporación Municipal, podrá autorizar licencias para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la Corporación en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación referida al programa en la que conste la participación de la persona interesada, así como informe favorable del Servicio competente en materia de cooperación internacional.

Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones de la persona participante correrán a cargo de la Administración Pública en la que preste sus servicios.

Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

Artículo 55. Licencias sin retribución.

El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, en los supuestos siguientes:

1.- Disposiciones comunes a las licencias sin retribución.

a) Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

b) Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

2.- Licencia por interés particular.

a) Con una duración máxima de seis meses y mínima de dos días consecutivos cada tres años, la Corporación, previo informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa, podrá conceder licencia por interés particular.

b) En ningún caso la solicitud tendrá efectos retroactivos debiéndose formalizar siempre antes de la fecha de inicio de la licencia.

c) La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

d) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

3.- Licencia por enfermedad de familiares o de cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guardia o custodia.

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un año por cada sujeto causante. El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.

A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada con los informes médicos correspondientes

Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

4.- Licencia para perfeccionamiento profesional.

La Corporación, a solicitud de la persona interesada, podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Su concesión requerirá informe favorable de la Jefatura de Servicio o unidad en la que presta servicios la persona interesada.

La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

SECCIÓN TERCERA.- VACACIONES.

Artículo 56. Duración de las Vacaciones.

1.- El personal tendrá derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días proporcionales que correspondan si el tiempo de servicios prestados durante el año ha sido menor.

2.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

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

4.- A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad de la/el empleada/o pública/o, tales como enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, computarán como servicios efectivos.

5.- A los efectos previstos en los artículos que regulan las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 57. Régimen de disfrute de las vacaciones.

1.- Las vacaciones anuales retribuidas, previa solicitud del personal, podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

a) Al menos la mitad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutados, preferentemente, durante los meses de junio a septiembre salvo las excepciones recogidas en el artículo correspondiente a las mismas.

b) Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos.

c) No obstante lo anterior, siete días del total de las vacaciones que correspondan, podrán disfrutarse de forma independiente, sin que resulte de aplicación las limitaciones previstas en las letras a) y b).

d) En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad del servicio.

2.- El personal podrá solicitar la interrupción del período vacacional durante el tiempo que medie hospitalización justificada no voluntaria que no conlleve incapacidad temporal, pudiendo disfrutar posteriormente los días que le resten de vacaciones de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

3.- En los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, cuando las situaciones de incapacidad temporal, permisos por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final de año en que se hayan originado.

4.- El período de vacaciones anuales retribuidas no puede ser sustituido por una cuantía económica. No obstante lo anterior, en los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. En los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses. Excepcionalmente, el personal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Se abonará la parte proporcional de las vacaciones al viudo/viuda, los hijos/as y los herederos/as legales, por este orden de prelación cuando cualquier persona sometida al ámbito de aplicación del presente Acuerdo fallezca antes de disfrutar su periodo vacacional.

5.- En el supuesto de jubilación, los veintidós días hábiles de vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la misma, mientras que los días adicionales de vacaciones por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el referido criterio de proporcionalidad.

Artículo 58. Solicitud de Vacaciones.

1.- El personal que desee disfrutar de sus vacaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre deberá solicitarlas con un mes de antelación al inicio de su disfrute, elevando a la persona responsable de su unidad administrativa comunicación formal a través de la intranet municipal, o por los mecanismos que se acuerden, en el que expresará su opción personal al periodo de vacaciones anuales. Para el resto de períodos habrá que solicitarlas con 15 días de antelación.

2.- Recibidas las opciones, el órgano competente remitirá en el plazo de una semana a la Oficina Técnico Laboral, a través de la intranet municipal, o por los mecanismos que se acuerden, las solicitudes individualizadas, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.

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

4.- En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada por escrito. Si transcurridos quince días desde la petición de vacaciones, (siete días cuando se vayan a disfrutar fuera de los meses de junio, julio, agosto y septiembre) la persona solicitante no hubiera recibido respuesta afirmativa respecto a su concesión, se podrán entender concedidas.

5.- Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

b) De no llegar a un acuerdo, se estará a lo establecido en el artículo 59.

Artículo 59. Excepciones al Régimen General de Vacaciones.

La Corporación previa negociación con las/os representantes sindicales, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de éstas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la Jefatura del Servicio o de la Jefatura de la Unidad Administrativa de que se trate, en aquellos Servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

Artículo 60. Derechos relacionados con el período vacacional.

1.- Las personas con hijas e hijos menores de catorce años tendrán preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

En caso de que en una unidad administrativa haya varias personas con derecho a la preferencia prevista en el párrafo anterior, elegirá la de más antigüedad en la Administración, estableciéndose en lo sucesivo un ciclo rotativo entre todas las personas afectadas.

2.- En todo caso el personal tendrá derecho a adaptar el disfrute de sus vacaciones en caso de embarazo, víctimas de violencia de género y de actividad terrorista.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo IV. Condiciones Económicas.

Artículo 61. Disposición General.

Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia, se ajustarán respecto a las variaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado o norma equivalente que lo regule para cada ejercicio.

Artículo 62. Retribuciones del personal funcionario de carrera e interino.

Las retribuciones básicas del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia incluidas las dos pagas extraordinarias, y los trienios serán las fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que lo regule para cada ejercicio.

A las retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a cada uno de los puestos de trabajo, excluido el Complemento de Actividad Profesional, se le aplicarán, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, las variaciones que dispongan las leyes de presupuestos generales del Estado o norma equivalente que lo regule para cada ejercicio.

Artículo 63. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones básicas correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar, así como los trienios que tuviera reconocidos, y las retribuciones complementarias del puesto de trabajo al que aspira a ingresar en el caso de estar desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en el Ayuntamiento de Valencia como funcionaria o funcionario de carrera, mejorado, interino, laboral fijo o temporal, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

El personal que esté prestando servicios en esta Administración como personal funcionario interino, mejorado, laboral fijo o contratado laboral temporal, podrá continuar percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas así como el Complemento de Carrera Administrativa que le corresponda según lo dispuesto en el Reglamento de Carrera Administrativa del Ayuntamiento de Valencia.

Artículo 64. Retribuciones del personal en situación de incapacidad temporal en sus diversas modalidades.

Conforme a la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

la Resolución nº 255 de 1 de agosto de 2018, dictada para la aplicación de la citada disposición legal en el Ayuntamiento de Valencia el personal en situación de incapacidad temporal percibirá un complemento a cargo de la Corporación hasta regularizar el 100% de las retribuciones fijas que las personas en esta situación deban percibir en cada momento.

Artículo 65. Complemento de Actividad Profesional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.2c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones al respecto, el personal funcionario se le retribuirá por el concepto de complemento de actividad profesional el especial interés, iniciativa y motivación para la consecución de los objetivos fijados previamente por las Jefaturas de Servicio o Unidades administrativas para cada ejercicio.

Dicho abono, en su caso, se efectuará preferentemente en las nóminas de marzo, junio, septiembre y diciembre, como un anticipo a cuenta pendiente de la valoración final por parte de las Jefaturas de Servicio o responsables de las correspondientes unidades y que constará en expediente administrativo incoado a tal efecto y aprobado por el órgano competente, en que constará acuerdo de la Mesa General de Negociación en relación a elevar a definitivas las cantidades máximas anuales a percibir durante el ejercicio.

Artículo 66. Servicios extraordinarios.

1.- Tienen la consideración de servicios extraordinarios, los realizados fuera de la jornada normal para cada servicio, y deberán compensarse a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de disfrute por cada hora realizada por este concepto, cuando los servicios extraordinarios se hayan realizado en jornada diurna; de dos horas, cuando se hayan realizado en festivo o en nocturno; y de dos horas y quince minutos cuando concurran las circunstancias de nocturnidad y festividad.

Dicha compensación horaria deberá realizarse en el plazo máximo de cinco años desde la realización de dichos servicios extraordinarios.

2.- La realización de servicios extraordinarios, que excepcionalmente no puedan ser compensados en tiempo de horario serán remitidos al Servicio de Gestión Económica para su tramitación y abono, acompañado de Memoria justificativa correspondiente, debidamente suscrita por la Jefatura del Servicio y la Concejalía delegada para su aprobación en Junta de Gobierno Local.

3.- La realización de servicios extraordinarios derivados de supuestos de fuerza mayor o caso fortuito serán, previa autorización de la Alcaldía o la Delegación de Recursos Humanos, compensados económicamente sin necesidad de acompañar la Memoria justificativa a que se refiere el apartado anterior.

4.- Los servicios extraordinarios serán abonados bajo el concepto retributivo de gratificación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

5.- El cálculo del precio hora que servirá de base se realizará con el Baremo retributivo asignado a un puesto de trabajo tipo según su categoría y con su nivel competencial máximo.

6.- Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada en cuyo caso tendrán carácter obligatorio; en los supuestos de caso fortuito y estricta necesidad motivada será necesario acuerdo previo de la Mesa General de Negociación, salvo cuando la urgencia lo impida, en la que posteriormente se dará cuenta a la misma.

Artículo 67. Plan de Pensiones.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento podrá aportar anualmente al Fondo del Plan de Pensiones, la cuantía correspondiente en los términos y condiciones que se establezcan con carácter anual en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo V. Prestaciones Sociales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- La Acción Social prevista en este Capítulo será de aplicación al personal municipal incluido en este Acuerdo-Convenio, en los términos expresados en su artículo 2, que se encuentren prestando servicio activo. Asimismo, este Capítulo resultará de aplicación, al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares, así como a las empleadas públicas municipales en situación de excedencia por razón de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 89 del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

Será requisito indispensable para el personal de nuevo ingreso, haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la prestación o ayuda de que se trate. En cualquier caso el importe satisfecho en concepto de ayuda o prestación se referirá siempre a gastos efectuados en el tiempo efectivamente trabajado en el ejercicio o periodo al que se extienda la ayuda.

2.- Si ambos o ambas cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso, progenitores o progenitoras trabajan en el Ayuntamiento de València, sólo uno de ellos o una de ellas podrá solicitar cada una de las prestaciones sociales. En el supuesto de que ambos o ambas soliciten la misma ayuda para el mismo hijo o la misma hija se abonará un 50% de la ayuda a cada uno de ellos o cada una de ellas, siempre que se cumplan los requisitos contenidos en los artículos destinados a regular las prestaciones sociales.

3.- Todos los derechos recogidos en el presente Capítulo referidos a cónyuges, hijos/as y/o familiares de trabajadores/as se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho, así como a los progenitores y las progenitoras respecto de los hijos y de las hijas.

PRESTACIONES SOCIALES

1.- Las prestaciones sociales serán las recogidas en el presente artículo y están destinadas a sufragar los gastos que se especifican, en los términos expresados.

2.- Para tener derecho a las ayudas objeto de convocatoria será necesario estar incluido o incluida en el ámbito de aplicación de cada una de ellas tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma. En la tramitación de las ayudas no se admitirán importes correspondientes a gastos anteriores a la fecha de ingreso de la persona solicitante en el Ayuntamiento de València.

3.- Se establecen las siguientes prestaciones sociales:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

- Ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas.
- Ayuda por Matrimonio o Unión de Hecho, Nacimiento o Adopción.
- Ayudas por sepelio, incineración.
- Ayuda por Discapacidad física, intelectual o sensorial.
- Becas de Orfandad por fallecimiento de personal en activo.
- Seguros.
- Responsabilidad por asistencia jurídica y responsabilidad civil.
- Ayuda para guarda y custodia de menores.
- Ayuda para Desplazamientos.
- Ayuda de estudios para la formación del personal.
- Anticipos.
- Ayuda para la renovación del permiso del carnet de conducir
- Ayuda para escuela de verano.

4.- Todas y cada una de las Ayudas a que se refiere este Capítulo tienen carácter finalista, por lo que sólo procederá su concesión tras la acreditación por el personal municipal o persona beneficiaria de que reúne los requisitos exigidos en cada caso para su percepción. Cualquier actuación encaminada a su fraudulenta percepción conllevará, automáticamente, la pérdida del derecho a percibir la ayuda solicitada por un período de dos años, y la devolución de los importes indebidamente percibidos, sin perjuicio de que las actuaciones se remitan al órgano correspondiente con el fin de que se depuren las responsabilidades disciplinarias que procedan.

Artículo 68. Ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas.

1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualesquiera de los conceptos determinados en el presente Acuerdo, tanto si los gastos traen causa del propio personal municipal como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida ésta conforme a la normativa del IRPF.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 2 de este Acuerdo.

2.- Cuantías y relación de ayudas incluidas.

Solo se devengará una ayuda por unidad familiar, salvo que ambos cónyuges, miembros de la pareja de hecho o, en su caso, progenitores o progenitoras sean personal municipal, en activo, en cuyo caso, cada uno de ellos o de ellas devengará una única Ayuda, así como en aquellos supuestos en los que se acredite que la petición deviene del hecho causante de un accidente laboral.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PLAZO DE PRESENTACIÓN	PLAZO DE COBERTURA
Del 1 de enero al 30 de marzo del año en curso.	Del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año anterior.

PRESTACIONES SOCIALES*		CUANTÍAS
A) PRÓTESIS DENTARIAS		
	TRATAMIENTO BUCAL [Empastes, tartrectomía o limpieza bucal, desvitalización, implantes, aparato completo sup/inf, boca completa o pieza repuesta, férula, etc]	La ayuda se concederá por el importe del gasto realizado hasta un máximo de 274,00 €
	ORTODONCIA	30% del presupuesto con un máximo de 650,00 €
	PERIODONCIA	50% del presupuesto con un máximo de 224,77 €
B) PRÓTESIS DE VISIÓN		
	CRISTALES GRADUADOS	34,00 €
	CRISTALES BIFOCALES, OCUPACIONAL O PROGRESIVOS	50,00 €
	MONTURA DE GAFAS	17,00 €
	GAFA GRADUADA COMPLETA	51,00 €
	GAFA BIFOCAL, OCUPACIONAL O PROGRESIVA COMPLETA	86,00 €
	GAFAS AUDÍFONO	257,00 €
	LENTES DE CONTACTO E INTRAOCULARES	86,00 €
	OPERACIONES OFTALMOLÓGICAS [No cubiertas por el Sistema Público de Salud]	385,00 € [cada ojo]
C) PRÓTESIS		

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

AUDITIVAS		
	APARATOS AUDITIVOS, SU MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	**La ayuda se concederá por el importe del gasto realizado hasta un máximo de 342,00 € [cada audífono]**
D) PRÓTESIS ORTOPÉDICAS		
	-APARATOS ORTOPÉDICOS U ORTOPROTÉSICOS, SU MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, INCLUIDOS EN EL CATÁLOGO GENERAL DE MATERIAL DEL INSALUD, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN O ALQUILER DE COLCHONES ANTIESCARAS. − PLANTILLAS ORTOPÉDICAS. − PRÓTESIS Y PRENDAS (ROPA INTERIOR, BAÑADORES, PELUCAS ETC.) PARA PERSONAS CON ENFERMEDADES ONCOLÓGICAS.	**La ayuda se concederá por el importe del gasto realizado hasta un máximo de 385,00 €.**
	ADAPTACIÓN DE COCHES Y SILLAS	**La ayuda se concederá por el importe del gasto realizado. Previo Acuerdo de la COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO, siempre y cuando sea irreversible, de lo contrario se abonará el alquiler.**
	ACONDICIONAMIENTO DEL VEHÍCULO PARTICULAR [**Discapacidades iguales o superiores al 33%**]	**360,00 €**

Relación enunciativa y no limitativa.

No obstante, en ningún caso podrá presentarse la misma factura por ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho o, en su caso, progenitores o progenitoras cualquiera que sea su importe total.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Las ayudas contempladas en este acuerdo son incompatibles con cualquier otra ayuda, prestación o subvención de cualquier otra entidad u organismo, público o privado, cuya finalidad, sujeto y hecho causante, sean los mismos. En caso de que aquél se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará la parte de los mismos que no sea cubierta por dicho Sistema con el límite máximo establecido para estas ayudas. Cuando se perciba una ayuda de cualquier ente público o privado, su importe será descontado de la que le correspondiese.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento de nuevo ingreso, haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

3.- Relación de personas beneficiarias de la unidad familiar.

Podrán tener la condición de personas beneficiarias de las ayudas de acción social, los o las siguientes integrantes de la unidad familiar:

a) Cónyuge o pareja de hecho inscritos o inscritas en el Registro de Parejas de Hecho.

b) Hijos e hijas menores de 18 años.

c) Hijos e hijas mayores de 18 años y menores de 26 años que estén a cargo de la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que se encuentran en situación legal de desempleo o cursando estudios en centros oficiales escolares o universitarios.

d) Hijos e hijas mayores de 26 años con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, que estén a cargo de la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores al importe de la pensión no contributiva en el año anterior al del año en curso (excluidas del cómputo las rentas exentas).

Artículo 69. Subvenciones por Matrimonio o Unión de Hecho, Nacimiento o Adopción.

El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

- Matrimonio o convivencia comprobada: 111,00 € por empleado/empleada.

El personal que disfrute de esta prestación social por registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

- Nacimiento o adopción: 51,00 € por hijo/a.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Estas subvenciones se abonarán individualmente, con independencia de que las personas beneficiarias sean, ambos, personal de la Corporación.

Las subvenciones previstas en este artículo deberán solicitarse en el plazo máximo de 3 meses desde el hecho causante, debiendo aportarse al efecto documentación acreditativa del hecho, o fotocopia compulsada de dicha documentación. Transcurrido dicho plazo, quedará caducado el derecho.

Artículo 70. Prestación social por sepelio, incineración.

El personal de esta Corporación en activo o jubilado, gozará del beneficio, a su fallecimiento, de la concesión de un nicho con carácter gratuito, si se tratase de uno sencillo o pagando la mitad de su valor si fuese doble, en los cementerios municipales dependientes del Ayuntamiento de Valencia que designe la familia.

Este derecho se hará extensivo a la incineración, incluyendo la urna y nicho correspondiente cuando éste sea el deseo de los familiares.

Artículo 71. Prestación social por Discapacidad.

1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el o la cónyuge, pareja de hecho e hijos e hijas y tutelados legales, con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, que estén a cargo del personal municipal.

2.- Cuantía.

La cuantía a conceder dependerá del grado de discapacidad:

- Del 33% al 64%, será de .. 225,00 € mensuales.
- Del 65% al 74%, será de .. 275,00 € mensuales.
- Del 75% o más, será de … 325,00 € mensuales.

3.- Incompatibilidades específicas.

No tendrán derecho a dicha subvención cuando la persona con discapacidad física, psíquica o sensorial sea sujeto de una actividad profesional o mercantil o relación contractual remunerada, esté percibiendo la prestación social por desempleo o pensión por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, se encuentre de alta en cualquier régimen de previsión social y perciba por alguno de esos conceptos una cantidad superior a la pensión no contributiva.

Si concurriesen en ambos/as cónyuges o miembros de la pareja de hecho la condición de personal municipal, sólo se devengará una subvención.

Artículo 72. Becas de Orfandad por fallecimiento de personal en activo.

En caso de fallecimiento de personal municipal los estudios de sus hijas/os

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

hasta los 16 años de edad, serán becados anualmente con cargo al Ayuntamiento, cuando concurran los requisitos exigibles y sea solicitado.

Esta beca comprenderá ayuda de transporte, ayuda de comedor, material escolar, tasa de matrícula y ayuda compensatoria.

1.- Requisitos de las personas menores beneficiarias:

- Ser hijo/a de personal de la Corporación fallecido/a en activo.
- Ser menor de 16 años de edad.

2.- Cuantía de la beca:

La cuantía máxima anual de las becas para cada persona beneficiaria, será las siguientes:

- Educación Secundaria: 2.652,00 €.
- Educación Primaria: 2.139,00 €.
- Educación Infantil: 1,711, 00 €.
- Educación Especial: 2,652,00 €

La cuantía individual de la beca se establecerá en función de la renta per cápita anual de la unidad familiar en la que conviva la persona menor beneficiaria, conforme a la siguiente escala:

- Rentas per cápita mayores de 14.525,50 €, no les será concedida beca alguna.
- Rentas per cápita de 10.234,40 € a 14.525,50 €, se les concederá el 25% de la beca.
- Rentas per cápita de 6.822,20 € a 10.234,40 €, se les concederá el 50% de la beca.
- Rentas per cápita inferiores a 6.822,20 €, se les concederá el 100% de la beca.

En caso de que el beneficiario tenga reconocido un grado de discapacidad la cuantía de la beca será del 100% del importe de la cuantía máxima anual, siempre que la renta per cápita no supere los 14.525,50 €.

Artículo 73. Seguros.

La Corporación se compromete a cubrir, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos:

a) Ayuda por fallecimiento en activo.

1.- Objeto.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Conceder previa solicitud, una ayuda a los beneficiarios del personal de la Corporación cuando este cause baja por fallecimiento entre el 31 de octubre del año anterior y el 1 de noviembre del año en curso.

2.- Modalidades y cuantías.

- Fallecimiento en activo: 21.391,00 €.
- Fallecimiento como consecuencia de accidente laboral: 45.000,00 €.
- Fallecimiento como consecuencia de accidente laboral con muerte violenta en acto de servicio: 60.000,00 €.

3.- Personas beneficiarias.

En caso de fallecimiento regirá el orden de prelación preferente y excluyente que se establece a continuación:

1) Cónyuge o pareja de hecho.
2) Hijas e hijos por partes iguales.
3) Herederos legales.

El personal mediante instancia presentada por Registro general de entrada podrá establecer un orden diferente, que prevalecerá sobre la designación general anterior, sin que se puedan designar personas beneficiarias distintas a las mencionadas.

b) Ayuda por invalidez laboral y permanente.

1.- Objeto.

Conceder previa solicitud, una ayuda al personal de la Corporación cuando cause baja por invalidez entre el 31 de octubre del año anterior y el 1 de noviembre del año en curso.

2.- Modalidades y cuantías.

- Incapacidad total: 17.111,00 €.
- Incapacidad absoluta: 21.391,00 €.
- Gran invalidez: 25.654,00 €.

En el caso de que se produjera la rehabilitación del empleado/a, se reintegrará progresivamente la cantidad percibida por este concepto.

3.- Personas beneficiarias.

Será persona beneficiaria el personal de la Corporación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

c) Incapacidad temporal, por enfermedad común, accidente laboral o no, y enfermedad profesional.

Ayuda económica, hasta regularizar la totalidad de las retribuciones, en los supuestos de enfermedad común, accidente laboral o no, y enfermedad profesional, que se reconocerá hasta el agotamiento del plazo máximo de 545 días en que se puede permanecer en dicha situación de baja.

En el caso del personal procedente de la extinta MUNPAL, una vez agotado el plazo máximo de 545 días, esta Corporación abonará la prestación de incapacidad temporal por enfermedad común, mientras permanezca el personal en dicha situación y hasta un máximo de 730 días.

d) Permiso por nacimiento o adopción de hijo/a.

Ayuda económica, hasta regularizar la totalidad de las retribuciones, para la madre biológica, por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

e) Robo, hurto y expolio, que pueda sufrir el personal que por razón del servicio presten funciones fuera de las dependencias municipales. El capital garantizado será de 389,06€ para ropa y efectos personales y hasta 428,00€ en dinero en efectivo, según se acredite en denuncia policial, donde deberá constar el importe individualizado de cada uno de los objeto robados.

f) El personal que por razón del servicio tenga que conducir vehículos oficiales, deberá ser considerado como Conductor/a Profesional (Permiso Profesional de Conducción), al amparo de la Ley 17/2005 de 19 de julio por la que se regula el permiso y licencia de conducción por el sistema de puntos.

Artículo 74. Responsabilidad por asistencia jurídica y responsabilidad civil.

1. El procurador o la procuradora y las letradas o los letrados de la Asesoría Jurídica Municipal podrán asumir la asistencia jurídica consistente en la representación y defensa en juicio de las autoridades y empleadas o empleados públicos del Ayuntamiento de València y sus Organismos públicos contra los que se dedujesen judicialmente pretensiones de responsabilidad civil o penal derivadas de hechos realizados en el ejercicio de sus cargos, funciones o empleos, siempre que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados de forma directa e inmediata con el ejercicio de los mismos y hubieran actuado con sujeción al ordenamiento jurídico.

2. La Asesoría Jurídica Municipal podrá también asumir la asistencia jurídica de las autoridades y empleadas o empleados al servicio del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos, en aquellos casos en los que hubiesen sido objeto de una acción ilícita manifiesta y grave con ocasión del desempeño de sus cargos, funciones o empleos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

3. Cuando existan contratos de seguro que cubran contingencias a las que se refiere este artículo, tomados por el Ayuntamiento, y en los que el personal a su servicio tuviera la condición de asegurado o asegurada, la defensa o asistencia letrada del Letrado o Letrada municipal tendrá carácter excepcional.

Artículo 75. Ayuda por Conciliación de menores.

1.- Objeto.

Las ayudas de educación infantil consistirán en el abono de una ayuda económica para compensar, en parte, los gastos de guarda y custodia a todo el personal empleado público con hijas/os en edad de 0 a 3 años y, a partir de los cuatro meses.
En el supuesto de discapacidad de hijos e hijas, el límite de edad se extenderá hasta la fecha del año en el que cumplan seis años.

2.- Beneficiarios.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayuda los hijos y las hijas del personal municipal, incluidos en su unidad familiar.

3.- Cuantía.

El importe máximo de esta ayuda será de 62,00 € por mes correspondiente a doce mensualidades y su abono se efectuará en un pago único anual.

El derecho de la prestación nacerá a partir del mes siguiente al del día en el que la/el menor cumpla los cuatro meses de edad. Cuando dicha ayuda se solicite con posterioridad a que la/el menor cumpla 4 meses de edad, la ayuda comprenderá desde la fecha de petición, sin que la misma pueda tener efectos retroactivos.

En el supuesto de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras soliciten la misma ayuda para el mismo hijo o la misma hija se abonará un 50% de la ayuda a cada uno de ellos o cada una de ellas, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Laboral.

Artículo 76. Ayuda para desplazamientos.

1. **Concepto.-** Se establece un plus de transporte que se abonará a aquellas/os empleadas/os públicas/os cuyo centro de trabajo habitual se encuentre situado a más de 10 kilómetros desde el edificio municipal sito en la Plaza del Ayuntamiento.

2. Las cantidades a abonar diariamente serán las siguientes en función del

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

centro de trabajo en el que se encuentre adscrita la persona beneficiaria de este plus:

CENTRO TRABAJO	KILOMETROS DE IDA Y VUELTA	PRECIO KM	IMPORTE DIARIO
CASAL D'ESPLAI EL SALER	40	0,26 €	10,40 €
VIVERS MUNICIPALS DEL SALER	28	0,26 €	7,28 €
CASA FORESTAL DEL SALER	23	0,26 €	5,98 €
PALMAR	38	0,26 €	9,88 €
PERELLONET	44	0,26 €	11,44 €
SALER	20	0,26 €	5,20 €
CEIP JOSÉ SENENT - MASSAROJOS	21,5	0,26 €	5,59 €
CEIP LLUIS DE SANTÀNGEL - EL SALER	24	0,26 €	6,24 €

Artículo 77. Indemnizaciones por desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo laboral tiene derecho a ser resarcido de los gastos por los desplazamientos que, según conformidad expresa de la Jefatura de la unidad administrativa correspondiente, se vea obligado a efectuar por razón del servicio dentro del término municipal donde tenga su sede el centro de trabajo.

Los desplazamientos a que se refiere el apartado anterior se efectuarán Preferentemente en medios de transporte público colectivo, salvo que la jefatura de la unidad a que se refiere el apartado anterior de este artículo autorice otro medio de transporte (taxi, vehículo particular o vehículo de transporte con conductor). La cuantía de las indemnizaciones será la establecida para tales supuestos en las comisiones de servicio con derecho a indemnización.

Artículo 78. Ayuda de estudios para la formación del personal

1.- Objeto y régimen jurídico de la ayuda.

La Corporación abonará, al personal una ayuda por estudios cuando dichos estudios estén relacionados con la promoción o carrera administrativa del personal funcionario, se trate de Títulos Oficiales, sean conforme a las exigencias de titulación de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento, según el siguiente régimen jurídico:

Se ha de tratar de una titulación universitaria de primer, segundo o tercer ciclo.

Se ha de acreditar la superación de las asignaturas o créditos y el pago previo de los precios públicos de dichos créditos en su totalidad; a estos efectos no computarán para obtener el importe total de la ayuda los créditos que hayan

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

sido convalidados, los cuales no serán subvencionables.

Únicamente se abonará la ayuda por los créditos correspondientes a primera matrícula de cada asignatura.

Los estudios han de estar relacionados con la promoción o carrera administrativa del personal funcionario.

La titulación que se obtendrá al finalizar los estudios ha de ser una de las que se exige en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Valencia para el acceso a la función pública.

En ningún caso se abonará más de una titulación universitaria del mismo ciclo (primer, segundo o tercer ciclo).

No se abonaran un número de créditos superior a los que configuran el plan de estudios de la titulación universitaria.

No se abonará la ayuda por los créditos aprobados por convalidación o reconocimiento de estudios previos.

En el caso de cambio de estudios, no se abonará esta ayuda hasta que en el expediente académico de la nueva titulación no aparezcan aprobados el mismo número de créditos por los que se hubiera percibido esta ayuda con anterioridad, no computando por tanto los créditos que hayan sido objeto de convalidación o reconocimiento de estudios previos.

El importe de la ayuda nunca podrá superar el precio público aprobado en las correspondientes disposiciones legales o reglamentarias.

Lo dispuesto en el presente artículo se hace extensivo a los diferentes ciclos de Formación Profesional en aquellos aspectos que le sean de aplicación.

2.- Cuantía de la ayuda.

Esta ayuda consistirá en el abono de la cantidad de 6,00 € por crédito cursado y aprobado, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

3.- Especificaciones.

Los estudios relacionados con seguridad pública o materias afines que permitan la obtención de títulos de postgrado cursados por personal de Policía Local a que se refiere el artículo 74 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana relativos a “Altos estudios profesionales”, podrán ser subvencionados con cargo a la presente ayuda, siempre que se encuentren homologados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de dicha Ley.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 79. Anticipos.

El personal funcionario de carrera o interino tendrá derecho a solicitar un anticipo siempre que esta cantidad no exceda de 3.000,00 €.

Los anticipos que se concedan al personal serán reintegrados a la Corporación en un plazo máximo de 24 meses. Las/os funcionarias/os que tengan concedido un anticipo, estarán obligados a su reintegro con anterioridad a su cese en el servicio activo.

No se podrá conceder un nuevo anticipo hasta que el concedido se haya reintegrado en su totalidad.

La Comisión Paritaria de Seguimiento es la encargada de establecer el baremo de carácter general a aplicar en las solicitudes, puntuando las necesidades perentorias así como la antigüedad de la solicitud.

Artículo 80. Permiso de Conducir.

Al personal funcionario de carrera que, posteriormente a su ingreso, se le cambie de funciones y que para estas nuevas se le exija por la corporación o por ley un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso, se le abonará la obtención del nuevo permiso, por una sola vez y para una sola matrícula.

Quienes por el contenido de su puesto de trabajo deban poner a disposición de la Corporación el carnet de conducir y cualquier otra licencia para la prestación del servicio les serán abonados los gastos de renovación y dar facilidades para su gestión.

Artículo 81. Ayuda para Escuela Infantil de Verano.

1.- Objeto.

La Corporación concederá, una cuantía económica en concepto de ayuda para las escuelas de verano que se organicen una vez finalizadas las clases lectivas del actual curso escolar y hasta el inicio del siguiente curso lectivo, a todo el personal con hijos/as en edad de escolarización desde el primer ciclo de educación infantil hasta el sexto curso de educación primaria a que hace referencia la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para la reforma de la calidad educativa y que se cursarán ordinariamente desde el nacimiento hasta los 12/13 años de edad.

2.- Cuantía.

La cuantía máxima que se abonará será de 125,00 € para cada persona beneficiaria por hija/o a su cargo.

A tales efectos, la cantidad global máxima que podrá asignarse en concepto de estas ayudas será de 100.000,00 euros. No obstante lo anterior, cuando el número de peticiones sea superior al crédito global dispuesto por esta

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Corporación en la aplicación presupuestaria correspondiente, el importe que recibirán los peticionarios será el resultado de dividir el crédito presupuestario disponible entre el número total de niños/as de los diferentes tramos de edad.

En el caso de que el número de peticiones fuese inferior, la cantidad que como máximo se abonará a los funcionarios será de 125 euros por cada hijo/a.

El presupuesto de 100.000 euros podrá ser minorado cuando, en el marco de las políticas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se adopten medidas de no disponibilidad que afecten a los créditos de la línea de subvención que lo financia.

3.- Incompatibilidades.

Estas ayudas económicas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas o ingresos destinados a la misma finalidad siempre que, en concurrencia con las mismas, no supere el coste de los gastos de escuela de verano como servicio subvencionado.

Cuando concurra en ambos/as progenitores la condición de empleado/a público municipal, únicamente uno de ellos podrá solicitar la ayuda.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo VI. Instrumentos de planificación y ordenación del personal y condiciones profesionales.

Artículo 82. Oferta de Empleo Público.

1.- Anualmente y durante el último trimestre del año las Jefaturas de los Servicios deberán señalar motivadamente las necesidades de personal, determinando la categoría de los puestos a proveer, adecuados a la aprobación del presupuesto y de la relación de puestos de trabajo del correspondiente ejercicio y todo ello con carácter previo a la elaboración de la Oferta de Empleo Público.

2.- La Oferta de Empleo Público integra las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

3.- La Oferta de Empleo se aprobará anualmente, previa negociación en la Mesa General de Negociación, por la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo que señalen las leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio, y deberá ser publicada en el B.O.P de Valencia.

4.- La Corporación podrá aprobar planes de ordenación de su personal con la finalidad de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

5.- En la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, según se determine legalmente, y hasta que progresivamente, se alcance el 3% de los efectivos totales en el Ayuntamiento de Valencia.

La Corporación, en el ámbito de la Mesa General de Negociación, determinará, aquellos puestos de trabajo que puedan ser ocupados por personas con discapacidad, así como las condiciones en la prestación de servicio de las mimas, al objeto de que puedan incorporarse progresivamente en las sucesivas Ofertas de Empleo Público, nombrándose al efecto un Comité Asesor.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

6.- En la Oferta de empleo Público se reservará para el acceso por promoción interna, un porcentaje de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición, en función de las categorías convocadas.

Artículo 83. Defensa del empleo público.

La Corporación, comprometida con el Servicio Público y la mejor atención a la ciudadanía, y teniendo como ejes centrales de su gestión los principios de eficiencia y eficacia, se compromete en su política de empleo público al mantenimiento de la plantilla ocupada interinamente con carácter prioritario a cualquier otro tipo de acciones.

No obstante, y en aquellos supuestos debidamente justificados, podrán realizarse nombramientos interinos por plazo determinado, al objeto de realizar acciones puntuales y temporales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Función Pública Valenciana vigente. En estos casos, una vez transcurrido el plazo, el personal que haya sido nombrado en estas condiciones, una vez cese, volverá al lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

Artículo 84. Selección del Personal Funcionario de Carrera.

La selección y promoción se realizará bajo los principios de mérito, capacidad e igualdad; publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección; independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar; agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección; eficacia y eficiencia; ajustándose, en todo caso, a lo previsto en este acuerdo y a la normativa vigente en dicha materia y en las bases generales de acceso a la función pública que se aprueben, por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Corporación, en las que se regularán, entre otros, los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, la composición de los órganos de selección, el calendario de ejercicios, el orden de intervención del personal aspirante, la presentación de documentos, nombramiento, recursos, publicación, etc…

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

El ingreso se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las Bases Generales y las Específicas de cada convocatoria; en éstas últimas se recogerán las fases de las que conste la convocatoria (oposición o concurso-oposición según el caso), los ejercicios a realizar y el temario, entre otras, y que se ajustarán a la normativa vigente.

Los sistemas selectivos de funcionarias/os de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

pruebas para determinar la capacidad de las/os aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

En el caso de optar por el sistema de Concurso-Oposición, la relación de personal aprobado vendrá determinada por la suma de la calificaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase de Concurso, una vez superada la primera.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las/os aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por las/os candidatos/as, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobadas/os al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de coneiximents de Valencià, siendo el nivel exigible de dichos conocimientos en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán realizar el ejercicio específico que se convoque, con posterioridad a su nombramiento como funcionario de carrera y, caso de no superarlo, asistir a cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con discapacidad, con pruebas selectivas específicas que

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

se adapten a las discapacidades concretas de las y los aspirantes. Una vez superado el mismo, y antes de su nombramiento en prácticas o como funcionario de carrera, el Comité Asesor determinara la idoneidad del aspirante, y se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en su caso, formación práctica tutorizada, con la finalidad de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 85. Cursos de formación y períodos de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse motivadamente, que una vez superada la fase de la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deban realizar un curso de formación, período de prácticas o ambos conjuntamente.

Las convocatorias determinarán si el curso de formación o periodo de prácticas tiene o no carácter eliminatorio en atención a las características del cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional de que se trate. En todo caso, la calificación que determine la no superación de dicha fase deberá ser motivada. Asimismo, establecerán la duración total de esta fase. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente, si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

La calificación obtenida en los cursos de formación o período de prácticas que no tengan carácter eliminatorio, solo servirá para fijar el orden definitivo de puntuación de las personas aspirantes que han aprobado la oposición o concurso oposición, a los efectos de adjudicación de destino.
Su no realización tendrá las consecuencias previstas en el apartado siguiente.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

Cuando se trate de plazas de Administración General, aquel personal interino, mejorado o laboral indefinido no fijo del Ayuntamiento de Valencia que supere un proceso selectivo de categoría inferior, quedarán exento de realizar el periodo de prácticas en dicha categoría inferior.

El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en el Ayuntamiento de Valencia como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Quien esté prestando servicios en la misma administración como personal funcionario interino o contratado laboral indefinido no fijo, podrá continuar percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

Artículo 86. Órganos de selección para el acceso al Empleo Público y provisión de puestos de trabajo.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, laboral no fijo y el personal eventual y el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los órganos de selección estarán presididos por funcionaria/o de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario/a de los órganos de Selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter nacional que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados mediante sorteo realizado en la Mesa General de Negociación, de entre las/os funcionarias/os de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos, sin perjuicio de lo que se señalen en las leyes sectoriales.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 87. Selección de Personal Funcionario Interino.

Como regla general, y salvo excepciones acordadas en Mesa General de Negociación, antes de efectuar nombramientos interinos en plazas vacantes y no reservadas, dichos puestos se ofertarán al personal funcionario de la Corporación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 93.8 del presente Acuerdo.

Se proveerán a través de bolsas de empleo temporal los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse por personal funcionario

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

de carrera, así como los puestos vacantes con reserva legal a favor de su titular, y las sustituciones por las causas previstas legalmente.

El nombramiento de personal interino sólo podrá realizarse por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, respetando las previsiones, los límites y la excepcionalidad establecidos al respecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

La selección deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, formadas con el personal aspirante que, habiendo participado en pruebas de acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo.

En ausencia de bolsas de empleo temporal vinculadas a procesos selectivos, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas unido a un sistema de baremación de méritos, en los términos fijados en bases de constitución de bolsas.

Artículo 88. Promoción Interna.

La promoción interna del personal funcionario de carrera, en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de la Función Pública Valenciana, horizontal, vertical y mixta, se hará efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los de publicidad de la convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de las personas miembros de los órganos de selección, independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetivad, en los procesos de selección, eficacia y eficiencia, de conformidad con las bases generales de acceso a la función pública que se aprueben por las que se regirán los procesos selectivos que convoque esta Corporación.

Podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos y que pertenezca a los cuerpos y escalas que a continuación se determina para cada modalidad:

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

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

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

Las/os funcionarias/os deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo o en el mismo Grupo o Subgrupo de clasificación profesional en el supuesto de promoción interna horizontal, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

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

En las convocatorias de plazas correspondientes al subgrupo C1 de administración general, se reservarán el máximo posible, determinado por la Mesa General de Negociación, para el acceso por promoción interna del subgrupo C2.

En la fase de concurso, dentro del proceso de concurso-oposición, y siempre con posterioridad a la fase de oposición, se podrán tener en cuenta como méritos, los dispuestos en las bases generales.

Estas convocatorias se realizarán independientemente de las de nuevo ingreso, salvo acuerdo en Mesa General de Negociación cuando las circunstancias así lo aconsejen

Las convocatorias determinarán, en su caso, de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de cada una de estas modalidades de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 89. Repertorio municipal de funciones y competencias.

La Ley de Función Pública Valenciana en vigor en lo referente a los Derechos individuales indica que el personal empleado público tiene, entre otros derechos individuales, el referido en su apartado b), es decir, el derecho al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y, en el apartado y), a ser informado por sus jefaturas inmediatas de las tareas que tiene que ejercer, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad. En cumplimiento de estos preceptos, el Ayuntamiento de Valencia dispone de un Repertorio de Funciones y Competencias, así como un registro de éstas, en los términos descritos en la citada normativa.

El Repertorio de Puestos de Trabajo y Competencias (en adelante, RMFC) se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo ejerce en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño.

Las monografías de puesto de trabajo incluidas en el dicho repertorio constarán de cuatro elementos fundamentales:

a) Las áreas o dominios funcionales.

b) Descripción de funciones genéricas y específicas.

c) Perfil de competencias del puesto de trabajo.

d) Perfil formativo.

Por competencias tenemos que entender el conjunto de características intrínsecas del individuo, que se demuestran a través de conductas y que están relacionadas con un cumplimiento superior en el trabajo.

El RMFC, como instrumento para la planificación en el empleo público, será utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de Valencia.

La información contenida en el repertorio tiene que cumplir con los criterios de publicidad, relevancia, objetividad y transparencia.

El Ayuntamiento debe disponer de un repertorio municipal de funciones y competencias de los puestos de trabajo que forman parte de su estructura, al efecto de:

a) La elaboración de itinerarios profesionales.

b) La elaboración de los perfiles profesionales, tanto en el reclutamiento y selección interna como externa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

c) Del plan de formación.

d) De la evaluación del desempeño y del rendimiento.

e) De la carrera vertical y horizontal.

f) Otros programas de gestión de recursos humanos.

Artículo 90. La organización del trabajo

La organización del trabajo corresponde a los órganos superiores, directivos y a nivel de servicio, a las jefaturas con competencia para ello, que pueden establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo y las Relaciones de Puestos de Trabajo y plantillas de personal adecuadas y suficientes que permiten el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 91. Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual existentes.

Anualmente la corporación procederá a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) que contendrá, de acuerdo con las necesidades de los Servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por grupo de titulación, nivel competencial y complemento del puesto, con expresión de:

a) Número.

b) Denominación.

c) Naturaleza jurídica.

d) Clasificación profesional en un grupo, subgrupo o agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.

e) Retribuciones asignadas al mismo.

f) Forma de provisión.

g) Adscripción orgánica.

h) Requisitos para su provisión.

i) Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano requerida, en los términos establecidos reglamentariamente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

j) Funciones.

k) Méritos, en su caso.

l) En su caso, pertenencia a una agrupación de puestos de trabajo.

m) Porcentaje de jornada, en su caso.

n) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

La Corporación una vez confeccionada la RPT la trasladará a la Mesa General de Negociación en cumplimiento del artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

Artículo 92. Provisión de puestos de trabajo.

La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concursos y de libre designación con convocatoria pública, de conformidad con las Bases Generales que rigen los procedimientos de concurso y libre designación para provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo, el Baremo General de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Valencia y la normativa que regula la provisión de puestos de trabajo en vigor.

El personal funcionario de carrera deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los supuestos previstos en la norma.

Los órganos de selección estarán presididos por funcionaria/o de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario de los órganos de Selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter nacional que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados mediante sorteo realizado en la Mesa General de Negociación, de entre las/os funcionarias/os de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

Artículo 93. Nombramiento provisional por mejora de empleo.

Cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo y no puedan ser cubiertos reglamentariamente, el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, adscrito a una categoría de distinta clasificación profesional al de pertenencia, podrán desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria, la reincorporación de la persona titular o la amortización del puesto, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, con reserva de su

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

puesto de trabajo, de acuerdo con el carácter con que lo viniera ocupando. Todo ello a resultas de lo que establezca la legislación para este supuesto.

Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas en la legislación vigente. Asimismo, continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional en los términos establecidos en el Reglamento de Carrera. El perfeccionamiento de trienios lo será en el grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado.

El nombramiento provisional por mejora de empleo se realizará mediante procedimiento que consistirá, al menos, en la superación de una prueba objetiva y en la valoración del currículum de la/el interesada/o, con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los órganos de selección estarán presididos por funcionaria/o de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario de los órganos de Selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter nacional que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados mediante sorteo realizado en la Mesa General de Negociación, de entre las/os funcionarias/os de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

El personal funcionario de carrera integrante en alguna bolsa de trabajo podrá ser nombrado por mejora de empleo, manteniendo la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 94. Movilidad voluntaria del personal funcionario

Se garantiza el derecho a la movilidad del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, de conformidad con los siguientes sistemas de movilidad voluntaria:

1. Concurso y Libre Designación
2. Comisión de Servicios
3. Adscripción temporal por necesidad urgente de efectivos
4. Permutas entre personal funcionario de carrera de la Corporación
5. Permutas con personal funcionario de carrera de otras Entidades Locales y Organismos Autónomos
6. Cambio de puesto de trabajo, o adaptación del mismo, por motivos de salud
7. Traslado por violencia de genero
8. Adscripción temporal previa al nombramiento de personal interino

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

9. Atribución temporal de funciones

Así mismo se garantiza el derecho a la movilidad interna en el ámbito del propio Servicio, del personal funcionario adscrito a los Servicios del Área de Bienestar Social y de Educación, mediante la convocatoria anual de traslados pertinente, cuyas bases serán reguladas en las mesas técnicas de negociación de ambas áreas.

1.- El concurso o la libre designación.

Serán los sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo para el personal funcionario de carrera, en los términos establecidos en la legislación vigente.

2.- La comisión de servicios.

Procederá en puesto de trabajo pendiente de provisión definitiva o sujeto a reserva legal para el personal funcionario de carrera, con reserva del puesto de trabajo que se desempeñe, en caso de hallarse concursado, salvo que lo fuera por libre designación y con reserva del puesto de trabajo que se desempeñe, en caso de no hallarse concursado, salvo que por la Junta de Gobierno Local se determine otro distinto. A los efectos de la motivación de la designación, se informará a la unidad orgánica peticionaria de las solicitudes de traslado existentes.

3.- Adscripción temporal por necesidad urgente de efectivos.

Procederá este sistema cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Que no exista o se encuentre pendiente la convocatoria de provisión definitiva del puesto de trabajo requerido.

b) Que no pueda procederse a una comisión de servicio.

c) Que existiendo posibilidad de una comisión de servicios, sea decretada la necesidad de efectivos para la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local.

Con el fin de atender las peticiones de movilidad voluntaria, se efectuará un procedimiento de adscripción temporal para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo que se desempeñe, en la unidad orgánica que requiera efectivos, manteniéndose la inicial adscripción orgánica del puesto de trabajo en la unidad orgánica de origen, sin perjuicio de la sustitución de personal que proceda en el servicio de origen de quien resulte adscrito y de acuerdo al siguiente procedimiento, salvo en el caso del supuesto c).

Únicamente se tendrán en cuenta las peticiones de traslado específicamente efectuadas para el citado servicio, tanto del personal funcionario de carrera, como del personal interino, que hayan sido cursadas a través de del medio que se habilite para ello, con la fecha límite de un año de antigüedad de las mismas, con el siguiente orden:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

- En caso de dos o más peticiones para un mismo servicio, tendrá preferencia el personal funcionario de carrera sobre el personal funcionario interino y primará la mayor antigüedad reconocida en la Corporación.

- En caso de empate, tendrá preferencia el personal que menos traslados voluntarios haya conseguido.

- Si persiste el empate se designará por sorteo en la Mesa General de Negociación.

- De ningún servicio podrá ser trasladado personal que suponga más de un 15% de su categoría, en el momento de la necesidad de efectivos.

Dicha adscripción temporal finalizará mediante la adscripción orgánica definitiva del puesto de trabajo que se desempeñe en el servicio de destino en el Capítulo 1 de gastos de Personal del Presupuesto y la Relación de Puestos de trabajo del siguiente ejercicio económico y el personal funcionario de carrera quedará adscrito con carácter provisional al puesto de trabajo desempeñado.

Este procedimiento de traslado anula cualquier otro sistema empleado con anterioridad al presente Acuerdo Laboral, así como las peticiones de traslado existentes, que se declaran archivadas.

Tratándose del supuesto del apartado c), se procederá, tras la adscripción temporal, a un posterior acuerdo de adscripción en comisión de servicios en puesto de trabajo vacante, finalizando aquella simultáneamente.

4.- Permutas entre personal funcionario de carrera de la Corporación.

Con el informe favorable de la Delegación y Servicio de origen y destino, y a petición del personal funcionario de carrera interesado, se podrá proceder a la permuta de destino siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

- Que los puestos de trabajo que se desempeñen sean de igual naturaleza, grupo o subgrupo de clasificación profesional, funciones, forma de provisión y retribuciones, salvo las referidas a dedicación horaria.

- Que los puestos de trabajo no sean de jefatura o equivalente.

La adscripción en los puestos de trabajo en el nuevo destino, lo será con el carácter de provisional.

5.- Permutas con personal funcionario de carrera de otras Entidades Locales y Organismos Autónomos.

Se podrá proceder a la permuta entre funcionarias/os de carrera siempre que se trate de funcionarias/os de una Entidad Local o de Organismos Autónomos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

según la clasificación establecida en el Presupuesto Municipal, siempre que concurran las siguientes circunstancias**:**

a) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, grupo de titulación, requisitos, funciones, forma de provisión y retribuciones. A estos efectos, en lo que se refiere a las retribuciones, no se tendrán en cuenta las diferencias retributivas respecto del complemento de destino.

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

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

El procedimiento se iniciará a instancia de las personas funcionarias de carrera interesadas, dirigida a cada una de las entidades locales donde radiquen los puestos a permutar. Las personas solicitantes han de estar en servicio activo y ser titulares de un puesto de trabajo en la administración local con destino definitivo. El procedimiento para su resolución requiere la conformidad de las personas interesadas, informe favorable de la secretaría de las respectivas corporaciones locales afectadas y resolución de autorización por el órgano competente de las respectivas corporaciones locales.

El personal funcionario ajeno a esta Corporación deberá someterse y superar el examen médico y psicotécnico que se exige para el acceso a la plaza que se pretende ocupar.

No podrá autorizarse la permuta en los siguientes supuestos:

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

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

c) Antes de que transcurran dos años desde la toma de posesión de la persona interesada en el puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 7 del artículo 114 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

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

Podrán entenderse desestimadas las solicitudes de permuta una vez transcurridos tres meses sin notificación de la resolución expresa contados desde

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano competente para su resolución.

En lo no dispuesto expresamente en el presente artículo resultará de aplicación lo establecido en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana o normativa que lo sustituya.

En cuanto a las permutas entre cuerpos de policía local, resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y normativa de desarrollo, en su caso.

6.-. Adaptación, traslado o cambio de puesto por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional.

Se podrá adscribir a otro puesto de trabajo o adaptar el puesto de trabajo que ocupa al personal funcionario que lo solicite, dentro de su mismo servicio de adscripción o en otro servicio distinto, cuando por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo, sin incremento de sus retribuciones, salvo que éstas deban regularizarse, conforme a la dedicación horaria que vaya a efectuar y al destino de adscripción.

Este sistema de provisión de puestos tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.

La adscripción estará condicionada al cumplimiento de los requisitos del puesto de trabajo que vaya a desempeñar y a la existencia de puestos vacantes, salvo que se efectúe una adscripción temporal del solicitante, manteniendo la adscripción orgánica del puesto de trabajo que ocupa en la unidad de origen, regularizando sus retribuciones, si procediese, finalizando dicha adscripción temporal con la incardinación definitiva del puesto de trabajo citado en la nueva unidad, con ocasión de la aprobación del Presupuesto del siguiente ejercicio económico y la consecuente Relación de Puestos de Trabajo. En todo caso, el funcionario de carrera quedará adscrito al puesto con carácter provisional, sin reserva de su puesto de trabajo de origen, salvo que la adaptación se produzca en puesto idéntico y en la unidad de origen en la que ya estuviera adscrito con carácter definitivo.

La declaración de incapacidad permanente del solicitante producirá el archivo de las actuaciones sin más trámite.

En caso de necesitar formación para el desempeño de las nuevas funciones, el Servicio encargado de la formación del personal empleado público organizará cursos de capacitación en las nuevas tareas a desempeñar.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

El cambio de puesto de trabajo no podrá implicar merma retributiva para el personal funcionario, el cual percibirá las retribuciones básicas del grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que pertenece, el nivel competencial reconocido y el componente de complemento de desempeño del puesto de trabajo de origen, salvo que dé su conformidad a ser adscrito a un puesto que tenga asignada una jornada de trabajo inferior o la merma derive de una dedicación horaria distinta, del destino de adscripción o del propio contenido del puesto de trabajo al que resulte adscrito.

El procedimiento se tramitará en el plazo máximo de 3 meses, desde la presentación de la solicitud, aun cuando la persona interesada se encuentre en situación de incapacidad temporal, transcurridos los cuales sin acuerdo expreso, se entenderá desestimada.

La solicitud será valorada por el Servicio de Salud laboral, que, previa solicitud de los informes y demás documentación que estime necesarios, informará sobre los siguientes extremos:

1.- La procedencia de adaptación del puesto de trabajo que ocupe el interesado, con los condicionantes que se requieran, en su servicio de adscripción o en otro distinto.

2.- O bien, la procedencia de cambio de puesto de trabajo de las mismas características en su servicio de adscripción o en otro servicio distinto, con los condicionantes que procedan, entendido como un cambio de destino, con la realización de todas o parte de las funciones del puesto de trabajo tipo señaladas en el Repertorio de Funciones.

3.- En cualquier caso, cuando se estime necesario, se informará que el cambio o adaptación debe ser tramitado de forma perentoria.

Se dará plazo de alegaciones por 10 días naturales al personal funcionario, como trámite previo a elevar al órgano competente el cambio o adaptación propuesta, salvo que por el Servicio de Salud Laboral se informe sobre la necesidad perentoria del mismo.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales proporcionará información semestral al Comité de Seguridad y Salud sobre las adaptaciones o cambios de puesto de trabajo por razones de salud, con la debida protección de datos y realizará las revisiones que estime convenientes.

Las previsiones contenidas en este artículo serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso sexual, por razón de sexo, moral o laboral, con expediente resuelto al efecto y también a aquellas personas que hayan iniciado expediente para su acreditación y soliciten cambio de destino en el transcurso de su tramitación, con informe propuesta a favor de dicho cambio de la Comisión correspondiente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Las previsiones contenidas en este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

El personal perteneciente a las categorías del cuerpo de la Policía Local y de Bomberos se regirá por lo establecido en su normativa específica.

Dentro de cada servicio y sin necesidad de expediente al efecto, se atenderán preferentemente, dentro de las posibilidades que permita la organización del servicio, las peticiones del personal mayor de 50 años que realice su trabajo en periodo nocturno para pasar a prestar sus servicios durante la jornada diurna.

7.- Traslado por violencia de género.

Las empleadas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la zona de trabajo donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su categoría o categoría profesional de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia, y se tramitarán de manera preferente.

Las empleadas municipales víctimas de violencia de género que hayan solicitado la situación de excedencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un periodo de 3 años.

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

8.- Adscripción temporal previa al nombramiento de personal interino.

Previamente a los nombramientos interinos que se prevean acordar en puestos de trabajo no reservados a personal funcionario de carrera, se efectuará un llamamiento a través de Intranet, al objeto de realizar adscripciones temporales para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo que se desempeñe en la unidad orgánica de destino, manteniéndose la inicial adscripción orgánica del puesto de trabajo en la unidad orgánica de origen, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Únicamente se tendrán en cuenta las peticiones de traslado, específicamente efectuadas para el citado servicio, que hayan sido cursadas por

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

el personal funcionario, que no se encuentre en situación de baja médica en la fecha del ofrecimiento, con una antigüedad reconocida en la Corporación de al menos dos años y que esté prestando servicios en su actual destino durante el mismo período de dos años, realizadas en sede electrónica municipal, en el plazo máximo de 3 días hábiles, desde el día siguiente al llamamiento.

La asignación de traslados se realizará con el siguiente orden:

- En todo caso, tendrá preferencia el personal funcionario de carrera sobre el personal funcionario interino.
- En caso de dos o más peticiones para un mismo servicio, tendrá preferencia el personal funcionario de carrera de mayor antigüedad reconocida en el Servicio y categoría del que pretenda salir.
- En caso de empate, tendrá preferencia el personal que menos traslados voluntarios haya conseguido.
- Si persiste el empate se designará por sorteo en la Mesa General de Negociación.
- De ningún servicio podrá ser trasladado personal que suponga más de un 15% de su categoría, en el momento de la necesidad del nombramiento interino. Para el cálculo de este porcentaje debe considerarse cualquier variación de personal de la categoría que se haya producido en la unidad orgánica desde donde pretende trasladarse el personal en el último año contado hasta el último día otorgado en el ofrecimiento para la presentación de solicitudes de traslado.

Dicha adscripción temporal finalizará mediante la adscripción orgánica definitiva del puesto de trabajo que se desempeñe en el servicio de destino en el Capítulo I de gastos de Personal del Presupuesto y la Relación de Puestos de trabajo del siguiente ejercicio económico y el personal funcionario de carrera quedará adscrito con carácter provisional al puesto de trabajo desempeñado.

Una vez ofrecidos puestos de trabajo en una unidad concreta, los llamamientos tendrán una validez de seis meses por lo que los mismos puestos y destinos no se volverán a ofrecer en tanto transcurra este período de tiempo.

9.- Atribución temporal de funciones.

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

- **Auxiliares administrativos movilidad/disponibilidad.**

Cuando el personal que ocupe puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo Movilidad/Disponibilidad haya permanecido durante más de seis meses en la misma unidad orgánica y siempre que por la misma se justifique que la necesidad del puesto de trabajo no es de carácter puntual y que el personal muestre su conformidad, se transformará el puesto de trabajo en el sentido que resulte definido como Auxiliar Administrativo/a. En caso de no estar conforme con la citada transformación resultará destinado en unidad distinta con necesidades puntuales de Auxiliar Administrativo/a.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

El personal arriba referenciado, durante el tiempo que estén prestando servicios por movilidad en puestos de trabajo que lleven asociados complementos de atención al público, nocturnidad, festividad, jornada partida, penosidad, etc, tendrán derecho al reconocimiento económico de los mismos.

Artículo 95. Movilidad forzosa del personal funcionario.

La movilidad forzosa del personal funcionario, se efectuará motivada por necesidades de adecuada prestación del servicio público, de forma excepcional, efectuando un llamamiento previo general, salvo en los casos de adscripción temporal, por si algún/a funcionario/a quisiera trasladarse voluntariamente a la unidad orgánica que corresponda por el orden de mayor antigüedad reconocida en la Corporación, y mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1.- Comisión de Servicios forzosa
2.- Reasignación de efectivos
3.- Adscripción temporal
4.- Adscripción provisional

1.- Comisión de Servicios Forzosa.

Cuando se acredite que, por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en la normativa vigente, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la Corporación de la misma Área donde se encuadre la unidad orgánica necesitada de efectivos, dando cuenta a la Mesa General de Negociación.

En este caso, se destinará, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.

La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año.

Mientras no exista desarrollo reglamentario, el orden de los supuestos de conciliación será negociado con la representación sindical.

2.- Reasignación de efectivos.

1. Las funcionarias y funcionarios cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos no podrá realizarse a puestos de trabajo adscritos a otras categorías al que pertenezca la funcionaria o funcionario de carrera afectados.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Ordenación de Personas se efectuará, previa negociación en la Mesa General de Negociación,

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. El plan de ordenación de personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación. Los planes de ordenación de personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el Plan de Ordenación de Personas, así como un informe económico-financiero.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. Aprobado el plan de ordenación de personal se ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria y en puestos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

3.- Adscripción temporal

Cuando por no existir puestos de trabajo vacante no pueda efectuarse una comisión de servicios forzosa, podrá adscribirse temporalmente al personal cuyo puesto de trabajo no singularizado no tenga una vinculación con los órganos de representación establecidos legalmente o en el que no concurran alguna de las situaciones de protección de víctimas de violencia de género, a servicios o unidades distintas por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro año más, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo que desempeñe, de acuerdo con el siguiente criterio:

El personal destinado al servicio donde es necesario, se seleccionará del resto de servicios de la misma Delegación o en su defecto de la misma Área, de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) El Delegado/a del Área, recabando la información que considere necesaria de las Secretarías y las Jefaturas de Servicio, efectuará un orden ascendente de prelación de sus unidades orgánicas, ponderando tanto la atención al servicio público como la complejidad de las tareas de la unidad. Asimismo, se razonará motivadamente la necesidad objetiva de efectivos, mediante informe de la correspondiente Jefatura del Servicio.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

b) De no existir voluntariedad, de acuerdo con el orden de prelación de unidades orgánicas establecido, se seleccionará en primer lugar al personal interino de la categoría requerida de todas las unidades orgánicas del área, sucesivamente el personal funcionario de carrera que ocupe puesto de trabajo mediante adscripción provisional, el personal funcionario de carrera que no ocupe puesto de trabajo mediante concurso, en puesto reservado a funcionario/a de carrera y posteriormente en puesto no reservado, y por último el personal que ocupe puesto de trabajo mediante concurso. En cada uno de los supuestos, se seleccionará al personal de menor a mayor antigüedad.

c) Se informará a la Delegación peticionaria del resultado obtenido y en caso de empate o disconformidad razonada, se procederá a elevar a la Mesa General de Negociación, para su negociación y definitivo acuerdo.

d) Si transcurrido el primer año, no existe informe sobre el cambio de circunstancias que originaron la adscripción temporal, el/los puestos de trabajo afectados por la misma serán adscritos definitivamente en la unidad orgánica de destino en la siguiente aprobación del capítulo I de gastos de personal y Relación de Puestos de Trabajo, y la adscripción de los funcionarios de carrera en los mismos será considerada definitiva.

4.- Adscripción provisional

Aplicable en los casos de cese en el puesto de trabajo que se desempeña, sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en la normativa y en los demás supuestos establecidos legalmente.

Artículo 96. Movilidad en caso de reestructuración orgánica de un servicio o varios de una misma Delegación o Área.

Planteada la reestructuración de uno o varios servicios, con el personal preexistente en los mismos, y cuando la misma implique modificación de las condiciones de trabajo, o del contenido y características esenciales de los puestos de trabajo ocupados, se intentará la reordenación de efectivos de manera voluntaria y en su defecto , se elevarán las alegaciones presentadas por el personal disconforme, junto con informe del Servicio de Personal y cuantos informes de los Servicios afectados se estimen necesarios a la Mesa General de Negociación, al objeto de que por la misma se designe el personal objeto de los traslados forzosos.

El personal afectado, voluntario o no, será adscrito temporalmente, manteniendo la adscripción orgánica del puesto de trabajo que desempeña en la unidad de origen. Dicha adscripción temporal finalizará mediante la adscripción orgánica definitiva del puesto de trabajo que se desempeñe en la unidad de destino en el Capítulo 1 de gastos de Personal del Presupuesto y la Relación de Puestos de trabajo del siguiente ejercicio económico y el personal funcionario de carrera quedará adscrito con carácter provisional al puesto de trabajo desempeñado.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 97. Equiparación personal laboral y funcionarial.

A los efectos del orden o preferencia establecida en los artículos anteriores relativos a la Adscripción temporal, se equipara el personal laboral fijo al personal funcionario de carrera, y el personal laboral temporal al personal funcionario con nombramiento interino.

Artículo 98. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Artículo 99. Sustitución de bajas.

En la medida en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, el Ayuntamiento de Valencia establecerá, previa negociación en la Mesa General de Negociación, aquellos servicios, secciones, unidades, centros y negociados que deben considerarse básicos a los efectos de priorizar la sustitución del personal por bajas prolongadas superiores a un mes, excedencias, jubilaciones, permisos, permisos de maternidad/paternidad.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, y respecto de las bajas, a efectos de facilitar su sustitución, el personal (voluntariamente) deberá comunicar al Servicio de Salud Laboral la duración estimada de la baja.

Artículo 100. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicio en otras administraciones públicas.

d) Excedencia voluntaria.

e) Excedencia forzosa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

f) Expectativa de destino.

g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo, deberá informar a la persona interesada del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo VII. Jubilaciones

Artículo 101. Jubilación.

1.- La jubilación del personal funcionario podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del personal.

b) Forzosa, al cumplir la edad reglamentariamente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente en los grados de Total, Absoluta o Gran Invalidez.

2. La edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad. Para ello, será obligatorio que el personal aporte a la unidad tramitadora el documento "Informe de Simulación de Jubilación", expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta que, como máximo, se cumpla los setenta años de edad. Para la aceptación o denegación de la prolongación se tendrá en cuenta las condiciones psicofísicas de la persona solicitante, cuyo informe de aptitud será expedido por el Servicio de Salud Laboral, de esta corporación.

3. Las solicitudes de jubilación, prolongación en el servicio activo y fin de esta última situación, deberán efectuarse a través de la intranet municipal, con una antelación mínima de dos meses, adjuntando a la misma la documentación que sea requerida.

4. Respecto al personal que, por razón de actividad, tiene normas específicas de jubilación se aplicará lo dispuesto en la legislación correspondiente respecto al coeficiente reductor de la edad de jubilación.

5. El personal efectivo de los servicios de policía local y extinción de incendios de esta corporación, queda exceptuado de la posibilidad de permanencia voluntaria en situación de servicio activo.

Artículo 102. Jubilación anticipada.

Procederá la jubilación anticipada, antes de la edad de jubilación ordinaria en los términos establecidos en el punto 3 del artículo anterior, a solicitud de la persona funcionaria interesada, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en Régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyl HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 103. Rehabilitación de la condición de funcionario/a.

En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de la jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la/el interesada/o, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó y así quede acreditado mediante resolución dictada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionaria/o, que le será concedida de la forma legalmente prevista para ello.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo VIII. Carrera. Evaluación. Formación. Teletrabajo

Artículo 104. Promoción y carrera profesional. Evaluación del desempeño y del rendimiento.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del desempeño y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del personal del Ayuntamiento de Valencia, aprobado en fecha 26 de septiembre de 2021.

Artículo 105. Transferencia de conocimiento.

En el supuestos de la jubilación anticipada, regulada en el artículo 100 del presente Acuerdo Laboral –excepto para el personal de los cuerpos de Policía Local y Bomberos-**,** y en función de la anticipación de la jubilación, el personal funcionario tendrá derecho al abono de una cantidad por transferencia de conocimiento, dentro de la carrera profesional, siempre que se acredite, en los últimos dos años anteriores a dicha jubilación, del cumplimiento del Factor 7 a que hace referencia el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento de València (Transferencia de conocimientos, Difusión del conocimiento y/o Generación de conocimiento), y en los términos previstos en el Capítulo 9 de dicho Reglamento, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	coeficientes multiplicadores					
	AP	C2	C1	B	A2	A1
Si se jubila con 2 años de antelación o más	37	34	31	29	27	25
Si se jubila con 1 año y 9 meses y menos de 2 años de antelación	34	31	28	26	24	23
Si se jubila con 1 año y 6 meses y menos de 1 año y 9 meses de antelación	30	28	25	23	22	20
Si se jubila con 1 año y 3 meses y menos de 1 año y 6 meses de antelación	27	24	22	21	19	18
Si se jubila con 1 año y menos de 1 año y 3 meses de antelación	23	21	19	18	17	16
Si se jubila con 9 meses y menos de 1año de antelación	19	17	16	14	13	12
Si se jubila con 6 meses y menos de 9 meses de antelación	14	13	12	11	10	9
Si se jubila con 3 meses y menos de 6 meses de antelación	9	8	8	7	7	6

Dichos coeficientes se multiplicarán por el valor –a fecha 1/1/2024- del GDP4 del correspondiente Grupo o Subgrupo de titulación en el que se encuentre el personal funcionario a fecha de su jubilación.

Artículo 106. Transferencia de conocimiento (Policía Local y Bomberos).

El personal funcionario perteneciente a los cuerpos de Policía Local y Bomberos, y en función de la anticipación de la jubilación, tendrá derecho al abono de una cantidad por transferencia de conocimiento, dentro de la carrera profesional, siempre que se acredite, en los últimos dos años anteriores a dicha jubilación, del cumplimiento del Factor 7 a que hace referencia el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento de Valencia (Transferencia de conocimientos, difusión del conocimiento y/o Generación de conocimiento), y en los términos previstos en el Capítulo 9 de dicho Reglamento, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

		coeficientes multiplicadores			
Policía y Bomberos. A partir 1/1/2027		**C1**	**B**	**A2**	**A1**
Si se jubila con 5 años de antelación o más de la edad ordinaria de jubilación		31	29	27	25
Si se jubila con 4 años y 9 meses y menos de 5 años de antelación de la edad ordinaria de jubilación		28	26	24	23
Si se jubila con 4 años y 6 meses y menos de 4 años y 9 meses de antelación de la edad ordinaria de jubilación		25	23	22	20
Si se jubila con 4 años y 3 meses y menos de 4 años y 6 meses de antelación de la edad ordinaria de jubilación		22	21	19	18
Si se jubila con 4 años y menos de 4 años y 3 meses de antelación de la edad ordinaria de jubilación		19	18	17	16
Si se jubila con 3 años y 9 meses y menos de 4 años de antelación de la edad ordinaria de jubilación		16	14	13	12
Si se jubila con 3 años y 6 meses y menos de 3 años y 9 meses de antelación de la edad ordinaria de jubilación		12	11	10	9
Si se jubila con 3 años y menos de 3 años y 6 meses de antelación de la edad ordinaria de jubilación		8	7	7	6

Dichos coeficientes se multiplicarán por el valor –a fecha 1/1/2024- del GDP4 del correspondiente Grupo o Subgrupo de titulación en el que se encuentre el personal funcionario a fecha de su jubilación.

Artículo 107. Formación. Desarrollo de competencias para la formación profesional.

Se estará a lo dispuesto en la Instrucción del proceso de Formación del Ayuntamiento de Valencia, aprobado en fecha 1 de marzo de 2024.

Artículo 108. Teletrabajo.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Valencia, aprobado en fecha 23 de octubre de 2020.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo IX. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 109. Definiciones en materia de Seguridad y Salud.

I.- A efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entenderá por:

a) Prevención: El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la corporación, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

b) Riesgo laboral: Posibilidad de que el personal sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

c) Daños derivados del trabajo: Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

d) Riesgo laboral grave e inminente: Aquél que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud del personal funcionario. En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de las/os trabajadoras/es, se considerará que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

e) Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: Aquéllos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de las/os trabajadoras/es que los desarrollan o lo utilizan.

f) Equipo de trabajo: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

g) Condición de trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud de el/la trabajador/a. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

1.- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
2.- La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
3.- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

4.- Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el personal funcionario.

h) Equipo de protección individual: Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el personal para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

II.- El Ayuntamiento acometerá las actuaciones oportunas y necesarias para impulsar la preceptiva estructura organizativa municipal en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 110. Comité de Seguridad y Salud.

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

Artículo 111. Composición del Comité de Seguridad y Salud.

Las/os Delegadas/os de Prevención son las/los representantes de las/os trabajadoras/es con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

La designación de los Delegadas/os de Prevención, deberá realizarse por la Junta de Personal y por el Comité de Empresa. El tiempo utilizado por las/os Delegadas/os de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en el Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de 50 horas mensuales retribuidas, al margen de las convocatorias del Comité, y visitas a centros de trabajo organizadas por el Comité. Las horas no utilizadas un mes, podrán acumularse al mes o meses siguientes.

El Comité se compone de 8 Delegadas/os de Prevención, como representantes de las/os trabajadoras/es, designadas/os a tal efecto por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, y con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, de una parte, y de otra, por parte de la Corporación en número igual, debiendo designarse:

- Una Presidencia, que deberá ser el/la titular de la Regidoría de Personal, o persona en quien delegue.
- Dos Vicepresidencias, la primera será asumida por las/os Delegadas/os de Prevención y la segunda por uno de las/os Técnicas/os de la Corporación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

- La Jefatura de Servicio con las competencias en prevención de riesgos laborales, o persona en quien delegue.
- La Jefatura del Servicio del Servicio de Arquitectura y Servicios Centrales Técnicos, o persona en quien delegue.
- Un/a Médico/a o Enfermero/a del Servicio de Salud Laboral.
- La Jefatura del Departamento de Bomberos o persona en quien delegue.
- La Jefatura de Servicio de Policía Local o persona en quien delegue.
- Un/a Técnico/a de Seguridad y Salud.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto designado/a por la Corporación entre personal funcionario de Administración General.

Artículo 112. Competencias y Facultades de los Delegadas/os de Prevención.

Son competencias de las/os Delegadas/os de Prevención:

a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de dichas competencias, las/os Delegadas/os de Prevención dispondrán de las siguientes facultades:

a) Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante el personal técnico las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respecto a la confidencialidad.

c) Ser informadas/os por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de las/os trabajadoras/es una vez que aquél hubiese tenido conocimiento

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de las/os trabajadoras/es, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 40 de la mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante las jornadas con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

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

g) Proponer al órgano de representación del personal funcionario, la adopción de acuerdos de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del art. 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a las/los Delegadas/os de Prevención, los medios, la información y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para la organización de sus funciones.

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

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

Artículo 113. Convocatoria y reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá cada tres meses y siempre que lo solicite algunas de las representaciones en el mismo. Podrán celebrarse otras sesiones, de forma excepcional, siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

De cada reunión se levantará acta. Las actas del Comité de Seguridad y Salud se publicarán en la Intranet municipal una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar aunque citando la parte proponente. Las peticiones se deberán dirigir a la Delegación con competencias en la materia, no siendo admitidas aquellas que se presenten en un plazo menor de 10 días hábiles de la celebración del Comité.

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

El comité estará asistido por el personal Técnico y Especialista que precisa de cada área en relación con la entidad, características y el objeto de los informes, trabajos y estudios que tengan que realizar, entre los que puede figurar la persona interlocutora del Servicio de Prevención ajeno si lo hubiese.

Cuando el comité convoque al personal técnico especialista para asistir a reuniones o realizar trabajos que salgan fuera del normal desarrollo de su trabajo, necesitará el oportuno aviso a la Jefatura a cuyas órdenes se encuentre dicho personal.

Artículo 114. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud, tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales en la Corporación.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos laborales, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones de trabajo y la corrección de las deficiencias existentes.

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

Artículo 115. Plan de Prevención de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas.

El Ayuntamiento de Valencia se compromete a impulsar, potenciar y mejorar las medidas y actuaciones previstas en las áreas de intervención

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

contempladas en el plan de Plan de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas del Ayuntamiento de Valencia.

Artículo 116. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Valencia.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Valencia se compromete a impulsar, potenciar y mejorar las medidas y actuaciones previstas en las áreas de intervención previstas el plan de igualdad para empleadas y empleadas/os del Ayuntamiento de Valencia, de forma que se posibilite la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.

Artículo 117. Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación.

De conformidad con la Recomendación y el Código de Conducta relativo a la Protección de la Dignidad de la Mujer y el Hombre en el Trabajo de 27 de noviembre de 1991, nº 92/131 de la Unión Europea, la corporación se compromete con los sindicatos a actuar frente al acoso por razón de sexo y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de las trabajadoras y trabajadores.

El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o laboral, incluida las actuaciones judiciales pertinentes cuando se produzcan dichos hechos en el ejercicio de sus funciones frente a terceras personas.

La Comisión de Igualdad establecerá las modificaciones oportunas para que el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo incluya la protección frente a acoso por lgtbfobia.

Artículo 118. Principios éticos de los empleados y empleadas públicos.

Los principios éticos de conducta del personal al servicio del Ayuntamiento de Valencia son: La protección del interés público de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la lealtad institucional, la imparcialidad y objetividad, la integridad, la honestidad y ejemplaridad, la austeridad, la profesionalidad, la iniciativa, diligencia y receptividad, la responsabilidad y transparencia, así como la confidencialidad cuando proceda, todo ello de acuerdo con el Capítulo VI del Estatuto Básico del Empleado Público.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 119. Uniformidad-indumentaria de trabajo.

La Corporación dotará al personal de medios, material y la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el personal funcionario a su utilización durante su jornada de trabajo.

Al personal de policía local que, por razón del servicio, deba vestir de paisano, se le facilitará la indumentaria adecuada.

La ropa de trabajo o uniformidad, estará sujeta a la mejor idoneidad, tallaje y puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera, y adecuada a la fisonomía de cada persona.

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

La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa de trabajo se regulará por una Instrucción que será negociada en el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Artículo 120. Medicina de Salud Laboral.

1. La Corporación mantendrá, como viene haciendo, el servicio de asistencia sanitaria equipado debidamente (en material fungible, instrumental médico, fármacos de urgencia, material de curas, etc.) y que tendrá como misión atender, además de la promoción y prevención de la salud, los primeros auxilios y prestar las consultas de medicina laboral que soliciten los empleadas/os públicas/os y las revisiones periódicas, evitando así, siempre que sea posible, desplazamientos para estos menesteres.

2. El Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento de València está adherido al programa informático Abucasis utilizado en los centros de atención primaria y especializada de la Consellería correspondiente. Esta adhesión, supone ventajas para el personal empleado del Ayuntamiento de València que desee hacer uso del mismo mediante el servicio médico del Ayuntamiento de València, puesto que a través del programa Abucasis el personal médico del servicio de salud laboral, previo consentimiento de la persona interesada, puede acceder a los datos médicos que figuran al centro de atención primaria, así como la atención especializada proporcionando una mejora sustancial en las opciones de atención médica, como la posibilidad de solicitar exploraciones complementarias, pedir interconsultas con los diferentes especialistas, y extender recetas oficiales de la Consellería con competencias en materia de Sanidad en formato electrónico, que quedarán reflejadas de manera inmediata en la tarjeta sanitaria (conocida por las siglas SIP).

Todos los documentos de consentimiento de Abucasis del personal del Ayuntamiento de València que se firman, tienen que incorporar tanto la firma de la persona trabajadora interesada y del personal del cuerpo médico de la unidad de Salud Laboral del Ayuntamiento de València.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Finalmente para que este documento de consentimiento sea efectivo cada persona trabajadora del Ayuntamiento de València será quien tendrá que entregarlo en el centro de salud de la Consellería con competencias en sanidad y donde sea atendido habitualmente.

3. El Servicio de Salud Laboral fomentará campañas de vacunación entre las/os empleadas/os municipales.

Artículo 121. Vigilancia de la salud.

Se efectuará, además del obligatorio reconocimiento médico de ingreso, un reconocimiento médico voluntario cada año a todas/os las/os empleadas/os municipales, cuyo resultado deberá ponerse en conocimiento de las/os interesadas/os. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Artículo 122. Protección de la maternidad.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

1. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Servicio Público de Salud o de las Mutuas, en función de la entidad con la que la corporación tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, previa consulta con las/os representantes de las/os trabajadoras/es, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los número 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la empleada pública o a su hija/o. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación administrativa que proceda por riesgo durante la lactancia natural de hijas/os menores de nueve meses, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

Artículo 123. Espacios dignos.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Capítulo X. Órganos de Representación.

Artículo 124. Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el órgano representativo del personal funcionario que se incluyen en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo. Este órgano estará compuesto por las/os Delegadas/os elegidos/as en las correspondientes elecciones sindicales.

2. La Junta de Personal tendrá las funciones y garantías determinadas por el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 125. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. La Junta de Personal tendrá las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

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

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

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

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

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

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

2. La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros estará legitimada para iniciar, como interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 126. Garantías de la función representativa del personal.

1. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

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

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

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

d) Un crédito de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Corporación, a la acumulación de los créditos horarios.

Asimismo y previa comunicación a la Corporación, las secciones sindicales podrán acomodarse el total de las horas, por cada uno de las/os distintos miembros de las secciones sindicales en uno o varios componentes, sin rebasar el máximo total y pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones.

La utilización de dichos créditos será por semanas o días completos. Excepcionalmente, y por causas de urgencia, podrán consumirse por un periodo inferior a un día, pero nunca inferior a tres horas.

La utilización del uso del crédito horario deberá comunicarse a la Corporación con una antelación de diez días naturales al primer día del mes al que correspondan, salvo casos debidamente justificados por la sección sindical, en los que se requerirá el preaviso de, al menos, 48 horas.

Posteriormente, y durante los primeros cinco días naturales de cada mes, las secciones sindicales remitirán a la Oficina Técnico Laboral una relación en la que se especifique los días y horas que cada funcionaria/o ha hecho uso del crédito horario asignado.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Ningún delegado/a sindical, podrá ser trasladado/a de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

Cuando haya que realizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del Servicio, que afecte a un/a delegado/a sindical, éste/a, salvada su voluntariedad, será el/la último/a en ser trasladado/a o cambiado/a de turno.

2. El personal miembro de la Junta de Personal no podrán ser discriminado en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno del personal miembro de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4. La Corporación facilitará a la Junta de Personal los locales y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Se dispondrá en los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para la información de la Junta de Personal y otro para la información de las Secciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por el personal responsable de cada dependencia de acuerdo con las/os representantes de las/os trabajadoras/es, sin que pueda utilizarse espacios distintos al objeto de mantener el orden de los centros de trabajo.

Las secciones sindicales con representación en la Junta de Personal dispondrán de locales, medios, estafeta y así como cuantos medios materiales de pequeñas oficinas sean necesarios.

Se establecerán los mecanismos adecuados que permitan dimensionar el gasto sindical de acuerdo con la representatividad obtenida en la Junta de Personal.

Los sindicatos presentes en la Comisión de Control del Plan de Pensiones podrán proponer y sustituir a sus representantes.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Artículo 127. Asamblea de centros.

1. Los requisitos formales para poder realizar reuniones o asambleas de centros serán los siguientes:

a) Formular la petición con una antelación de 2 días hábiles.

b) Señalar la hora y el lugar de celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Datos de las/os firmantes que estén legitimados para convocar la reunión o asamblea.

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

2. Los sindicatos con representación en el ámbito del Ayuntamiento de València podrán celebrar dichas reuniones o asambleas dentro de la jornada de trabajo, en cuyo caso, además de los requisitos mencionados en el punto anterior, la solicitud deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Que el total de las reuniones que se celebren no superen las 40 horas anuales. Dicho crédito se computará a las sección sindical convocante, o convocantes cuando la misma sea convocada por varias o todas ellas, o por la Junta de Personal;

b) Dentro de estas 40 horas podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes;

c) Nadie podrá superar estas 40 horas para asistencia a asambleas.

3. Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen la Junta de Personal, el Comité de Empresa o las Organizaciones Sindicales, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de las/os trabajadoras/es o colectivos específicos con un preaviso de 24 horas.

4. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de las/os Delegadas/os Sindicales:

a) Las/os Delegadas/os de Personal.

b) La Junta de Personal.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

c) El Comité de Empresa.

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

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo. Dichas reuniones podrán realizarse dentro de la jornada de trabajo siempre que las mismas sean convocadas por las organizaciones sindicales con representación en el ámbito del Ayuntamiento de Valencia, o por la Junta de Personal.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considerarán organizaciones sindicales con representación en el ámbito del Ayuntamiento de Valencia aquellas que tengan representación en la Junta de Personal.

5. Así mismo la Corporación vendrá obligada a facilitar la utilización de espacios para la celebración de las correspondientes reuniones.

Artículo 128. Cobro de cuotas.

La Corporación efectuará el cobro de las cuotas de las/os afiliadas/os a las organizaciones sindicales con carácter mensual mediante descuento en nómina, siempre que las personas interesadas lo soliciten y autoricen, liquidando posteriormente las cantidades a dichas entidades. Así mismo podrán dejar sin efecto la citada autorización mediante comparecencia al efecto en el Servicio de Gestión Económica del Área de Empleo Público, el cual comunicará a la organización sindical correspondiente la nueva situación.

Artículo 129. Secciones sindicales.

1. Se reconocen las secciones sindicales. Estas tendrán las siguientes funciones:

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

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

2. A partir del 10% de los votos obtenidos en las elecciones sindicales, tendrán la siguiente representación en función del siguiente baremo:

10% ..... 4 Delegadas/os Sindicales.
15% ..... 5 Delegadas/os Sindicales.
20% ..... 6 Delegadas/os Sindicales.
25% ..... 7 Delegadas/os Sindicales.
Y así sucesivamente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Además, las Secciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación tendrán derecho a 2 liberados/as sindicales y aquellas secciones sindicales que teniendo representación en la Junta de Personal pero no alcancen el porcentaje de miembros mínimos para estar presente en dicha Mesa General, tendrán derecho al equivalente a las horas de medio Liberada/o Sindical; todo ello a tenor de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal

3. Las/os miembros de la Junta de Personal, Delegadas/os Sindicales y afiliadas/os elegidas/os para ello, dispondrán de permiso retribuido para la asistencia a congresos, cursos y jornadas de formación organizadas por las centrales sindicales. Cada sección sindical dispondrá de un crédito de 15 jornadas anuales por cada miembro que tenga la respectiva Sección Sindical en la Junta de Personal, de tal forma que el total de número de jornadas anuales por todas las Secciones sindicales con representación en la Junta de Personal no podrá exceder de 465. Aquellas Organizaciones Sindicales que habiendo concurrido al correspondiente proceso para la elección de las/os representantes de las/os trabajadoras/es no hayan obtenido representación en la Junta de Personal, dispondrán de un crédito de 7 jornadas anuales. Ningún funcionaria/o podrá disponer de dicho permiso en más de 40 horas anuales.

La asistencia a dichos Congresos, cursos y jornadas de formación deberá comunicarse a la Oficina Técnico Laboral con 72 horas de antelación al inicio de las mismas, al objeto de que se pueda poner en conocimiento de los respectivos Servicios con antelación suficiente para la organización del mismo y al objeto de que por los mismos se constate que la ausencia del funcionario/a no cause detrimento en el servicio, para lo que deberán emitir informe al respecto.

Con posterioridad a su celebración, deberá justificarse la asistencia al mismo.

Artículo 130. Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación.

El Título III, Capítulo IV, artículos 31 y siguientes del TREBEP reconoce a las organizaciones sindicales como únicos interlocutores válidos para el ejercicio de los derechos del personal empleado público a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

La Mesa General de Negociación adoptará los acuerdos necesarios para atender las responsabilidades que la ley encomienda a las organizaciones sindicales, estableciendo una serie de recursos imprescindibles para articular la negociación colectiva, la representación y la participación institucional, de forma que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones.

Como mínimo, las secciones sindicales dispondrán de los siguientes recursos:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

a). Se garantizará la presencia de representantes de todos los sindicatos con derecho a formar parte de la Mesa General de Negociación en todos y cada uno de los foros, mesas, técnicas o de negociación, comités, comisiones que se constituyan para el debate o negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal declarándose nulos todos los acuerdos en caso de no cumplir este requisito.

b). Cada sindicato con derecho a estar presente en la Mesa General de Negociación, tendrá dos liberaciones para atender la representación institucional de su sindicato quedando relevados del trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. De la misma forma quedarán cuatro delegados/as de cada sindicato con presencia en cada uno los siguientes foros de negociación: Mesa General de Negociación, Comisión de Seguimiento, Mesas Técnicas constituidas y Comisiones de trabajo de implantación de la Carrera Profesional.

Artículo 131. Derecho a la huelga.

Se reconoce el derecho a la huelga de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, haciendo especial referencia al artículo 28.2 de la Constitución Española.

Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:

a) 10 días de preaviso de huelga.

b) La Corporación y el Comité de Huelga negociarán los servicios mínimos que deberán funcionar durante la huelga.

Artículo 132. Régimen interior.

La Mesa General de Negociación negociará, previamente a su aprobación por el órgano competente, los proyectos de aquellos protocolos, instrucciones y demás documentos internos que pueda necesitar cualquier servicio de este Ayuntamiento.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Disposiciones Adicionales.

Primera. Acuerdos pendientes.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, siempre que la normativa aplicable lo permita, y con prioridad a cualquier otro, se impulsará la aplicación de los acuerdos pendientes de desarrollo.

Segunda. Lengua de signos.

Se estudiará y promoverá las actuaciones necesarias que posibiliten, a través de las nuevas tecnologías, la implantación gradual de la lengua de signos para la adecuada atención de las ciudadanas y los ciudadanos que lo requieran. Asimismo, y en el marco de las citadas actuaciones, se estudiarán las condiciones que hagan posible la valoración del conocimiento de la lengua de signos en el acceso al empleo público de las personas sordas y en la provisión de puestos de trabajo con tareas de atención directa al público**.**

Tercera. Competencias lingüísticas de los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento de Valencia.

El Ayuntamiento garantizará la utilización de las lenguas oficiales de las Administraciones Públicas valencianas, comprometiéndose a favorecer el conocimiento y uso del Valenciano por parte de los empleados/as de la misma, de acuerdo con el perfil lingüístico que deberá asignarse en el repertorio de funciones y competencias que cada puesto de trabajo tenga asignado.
Plan de normalización lingüística:

- Anualmente el órgano de gobierno del Ayuntamiento, dentro de su Plan de Formación Lingüística, concretará las actividades formativas a realizar y determinará quiénes podrán participar.

- Por otra parte, la acreditación del perfil correspondiente será requisito indispensable también para los nombramientos de carácter temporal, cuando así lo exija la RPT.

- El personal empleado público cuyo puesto de trabajo tenga asignado un perfil lingüístico cuyo cumplimiento se haya establecido con carácter preceptivo tendrán derecho y prioridad absoluta a acudir a los cursillos que a tal fin se establezcan, con gratuidad total y liberación del tiempo destinado a los mismos.

- Podrán ser eximidos del cumplimiento del régimen general de esta preceptividad de los perfiles de competencias lingüísticas en relación al puesto de trabajo del que sean titulares:

    - Aquellas personas cuyo nivel de estudios realizados no alcanzara el de estudios de Secundaria

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

- Las personas afectadas de discapacidades físicas o psíquicas que imposibiliten o dificulten el aprendizaje del valenciano mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.

- Aquellas personas en las que concurra dificultad o carencia manifiesta y de las destrezas y aptitudes necesarias en el proceso de aprendizaje del idioma mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.

- A todos los efectos el centro donde se imparta el curso será considerado como centro de trabajo y en consecuencia las faltas de asistencia y puntualidad a los cursos que se desarrollen se pondrán en conocimiento del Servicio de Personal.

Cuando el perfil lingüístico del puesto de trabajo lo requiera, en el caso de la realización voluntaria de cursos de valenciano e inglés fuera de la jornada laboral, de duración no superior a 3 horas diarias o 15 semanales, la Comisión de Formación determinará el número de horas que computarán en cada uno de ellos, más allá de la duración específica de los mismos.

Cuarta. Responsabilidad social, colectiva y medioambiental.

En el marco de este convenio se desarrollará una política integrada:

a) De prevención de riesgos laborales.

b) De Protección de Medio Ambiente en el centro y en el puesto de trabajo, cuyos objetivos serán los siguientes:

1. Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables y medidas de eficiencia energética.
2. Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades, facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
3. Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
4. Movilidad sostenible en los desplazamientos entre centros por motivos de trabajo, mediante la utilización del transporte público y valenbici, siempre y cuando no suponga un trastorno o pérdidas de tiempo innecesarias.
5. Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as empleados/as.

c) Código de buena administración.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

d) Medidas contra el acoso sexual, laboral, de género y psicológico.

e) Conciliación de la vida familiar.

f) Reducción de la temporalidad.

g) La formación continua.

Quinta. Principios de no discriminación e igualdad.

La organización municipal asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Disposiciones Finales.

Primera. Interpretación conflictos.

En los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este acuerdo, se estará a lo establecido la legislación vigente.

Segunda. Publicación y aplicación.

Del presente acuerdo se dará traslado a todos los Grupos Políticos con representación municipal, Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Unidades Administrativas, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones; se considerarán incorporados al mismo todos aquellos acuerdos consecuencia de la negociación entre los Sindicatos y la Corporación, y una vez aprobados por el órgano competente.

Tercera. Complemento Personal Transitorio.

Se acuerda la no aplicación de ningún Complemento Personal Transitorio o similar que suponga congelación en los aumentos anuales en el supuesto de una clasificación de puestos de trabajo.

Cuarta. Efectos económicos.

Los efectos económicos que se deriven del presente acuerdo lo serán desde el 1 de enero de 2025, con excepción de los siguientes supuestos, que lo serán en las fechas que se indican.

Acción social: desde el 1 de enero de 2024.

Transferencia de conocimiento: desde el 1 de enero de 2024.

Transferencia de conocimiento (Policía y Bomberos): desde el 1 de enero de 2027.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Disposición Derogatoria.

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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

ANEXO

FLEXIBILIDADES HORARIAS

Flexibilidad de 1 hora diaria por tener a cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.	
Norma reguladora:	-Artículo 47 TREBEP. -Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública. -Artículo 19 Acuerdo Laboral personal funcionario.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
<u>Flexibilidad horaria por tener a cargo personas mayores:</u> -Libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, para acreditar parentesco hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad. - Declaración responsable de la persona empleada pública en la que se declare bajo su responsabilidad que la persona mayor por la que solicita la flexibilidad, está a su cargo y que por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional precisa de su atención para realizar las actividades básicas de la vida diaria. **<u>Flexibilidad horaria por tener a cargo hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años:</u>** -Libro de familia o certificado del Registro Civil. -Resolución judicial por la que se otorga la tutela. -Decisión administrativa de guarda con fines de acogimiento. **<u>Flexibilidad horaria por tener a cargo personas con discapacidad:</u>** -Libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Certificado del grado de discapacidad igual o superior al 33% o documento equivalente (*resolución del INSS que reconozca pensión por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez*). -Deberá acreditarse que la persona sujeta causante por la que solicita la flexibilidad horaria no tiene familiares que puedan hacerse cargo de ella y que la persona solicitante es la que se está haciendo cargo de la misma.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONAL ES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Flexibilidad horaria por tener a cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:	
-Libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Documento que acredite la enfermedad grave: justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que indique la duración de la misma, o informe del facultativo responsable del o la paciente que indique la gravedad de la enfermedad.	
Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.
Observaciones:	
-En el caso de familias que tengan reconocida la condición de familia monoparental tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de la jornada, aportando título correspondiente expedido por la Conselleria o Administración con competencias en la materia. -Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años. -Cuando la medida de flexibilidad horaria reconocida, se refiera a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo servicio o unidad administrativa, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.	

Flexibilidad de 1 hora diaria del personal funcionario que tenga necesidad de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de 12 años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.	
Norma reguladora:	-Artículo 47 TREBEP. -Artículo 19 Acuerdo Laboral del personal funcionario.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
-Libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Informe del personal inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe expedido por el personal facultativo responsable del o la paciente, en el que conste que requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas, o	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-Informe de los servicios sociales en el que conste que la persona por la que se solicita la flexibilidad horaria requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas, o -Resolución sobre el reconocimiento de la situación de dependencia de la persona por la que se solicita la flexibilidad horaria. -Certificado de empadronamiento. -Para acreditar la necesidad de cuidado de la persona conviviente en el mismo domicilio, deberá aportarse certificado de empadronamiento en el que se constate que la convivencia es de 3 meses anterior al hecho causante de esta flexibilidad. También deberá presentarse declaración responsable donde se indique que la persona que convive con el personal funcionario en el mismo domicilio requiere el cuidado de éste.	
Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.
Observaciones:	
En el caso de familias que tengan reconocida la condición de familia monoparental tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de la jornada, aportando título correspondiente expedido por la Conselleria o Administración con competencias en la materia.	

Flexibilidad de 2 horas diarias cuando tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.	
Norma reguladora:	-Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública. -Artículo 19 Acuerdo Laboral personal funcionario.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
-Libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Certificado del grado de discapacidad igual o superior el 33% o documento equivalente (*resolución del INSS que reconozca pensión por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez*). -Certificación de los centros educativos ordinarios, de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, en la que se acredite los horarios en los que recibe dicha atención.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.
Observaciones	
-Cuando la medida de flexibilidad horaria reconocida, se refiera a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo servicio o unidad administrativa, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.	

Flexibilidad de 2 horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia de género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.	
Norma reguladora:	-Artículo 49 TREBEP. -Artículo 19 Acuerdo Laboral del personal funcionario. -Protocolo de intervención para situaciones de violencia de género del Ayuntamiento de València.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
Se acreditará la condición de víctima de violencia de género por cualquiera de estos documentos: -Resolución judicial que declare que la funcionaria es o ha sido víctima de violencia de género. -Orden de protección a favor de la víctima. -Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la funcionaria es víctima de violencia de género mientras se dicta la orden de protección. -Informe del recurso especializado en la Comunitat Valenciana en la atención a mujeres víctimas de violencia de género y/o informe del recurso del Ayuntamiento de València con competencias en la atención a mujeres en general y mujeres víctimas de violencia de género.	
Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.

Flexibilidad de 2 horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para el personal funcionario que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.	
Norma reguladora:	-Artículo 49 TREBEP. -Artículo 19 Acuerdo Laboral del personal funcionario.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
-Reconocimiento de la situación por parte del Ministerio de Interior, o -Sentencia judicial firme.	
Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.

Adaptación progresiva jornada de trabajo para el personal funcionario que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia.	
Norma reguladora:	-Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública. -Artículo 19 Acuerdo Laboral personal funcionario.
Solicitud de la flexibilidad horaria:	
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa. -Con la antelación suficiente y nunca con efectos retroactivos.	
Documentación acreditativa.	
-Informes médicos sobre el proceso patológico sufrido, para su valoración por el Servicio de Salud Laboral. -Podrá recabarse los informes que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.	
Plazo para resolver:	3 días.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.
Observaciones	
-La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el personal funcionario justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso con el Servicio de Salud Laboral.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

REDUCCIONES DE JORNADA

DISPOSICIONES COMUNES
Todos los trámites y actuaciones se deberán realizar por medios electrónicos, a través de los procedimientos habilitados al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València.
Las reducciones de jornada deberán solicitarse en fracciones mínimas de 30 minutos y como máximo afectarán al 50% de la jornada.
Con carácter general las reducciones de jornada deberán solicitarse al menos con 15 días hábiles de antelación y surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha en la que se notifique la resolución, salvo que la resolución fije una fecha posterior de efectos por así haberlo solicitado la persona interesada. En la resolución se hará constar expresamente la fecha en la que la misma surtirá efectos. Excepcionalmente, en caso de víctimas de violencia sobre la mujer, víctimas de terrorismo, enfermedad muy grave de familiares y finalización de tratamientos oncológicos propios, se podrá establecer una fecha de efectos distinta a la señalada.
La persona beneficiaria de la reducción de jornada estará obligada a comunicar cualquier circunstancia que pueda afectar a la reducción que tenga concedida.
En caso de que la persona interesada quiera dejar sin efecto la reducción de jornada concedida, deberá comunicar con al menos 15 días hábiles de antelación al órgano competente, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Asimismo, el personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.
En el supuesto de que se solicite la ampliación o disminución del número de horas de la reducción de jornada que se tenga concedida por la misma causa y sujeto causante, dicha modificación deberá solicitarse con 15 días hábiles de antelación a la fecha en la que deba producir efectos**.**
Las solicitudes se cursarán a la mayor brevedad posible, no obstante, para agilizar su tramitación, las personas interesadas deberán aportar junto con su solicitud toda la documentación acreditativa necesaria para la concesión de la reducción de jornada.
Si varios empleados o empleadas públicas de la Corporación tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto de un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial, siempre que entre todos no se supere el límite máximo del 50% de la jornada. En estos casos las solicitudes de reducción de jornada parcial deberán presentarse de forma separada y señalando dicha circunstancia, indicando el número global de horas de reducción y el número concreto que disfrutará cada persona. Este disfrute parcial de la reducción de jornada será ininterrumpido y una vez concedido solo podrá modificarse mediante nueva solicitud y resolución del órgano competente.
Las reducciones de jornada se disfrutarán por un único sujeto causante y son incompatibles entre sí, salvo las reducciones por violencia sobre la mujer y víctimas de terrorismo, que podrán concurrir entre sí y con las restantes reducciones de jornada.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

I.- Reducción de jornada hasta un 50% cuando por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años (con deducción proporcional de retribuciones)	
Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa:	
• En el supuesto de hijos o hijas: Libro de Familia, certificado de la inscripción del hijo o hija en el Registro Civil o resolución judicial de adopción. En su caso, resolución judicial que otorgue la patria potestad en exclusiva o compartida. • En el supuesto de otros menores a su cargo: resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento del menor o la menor, tanto temporal como permanente, o mediante resolución judicial que otorgue a la persona solicitante la tutela, acompañada de la aceptación del cargo de tutor. • Declaración responsable de que no disfrutan otras personas empleadas del Ayuntamiento de València de una reducción de jornada respecto del mismo sujeto causante.	
Plazo para resolver:	Un mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

II.- Reducción de jornada hasta un 50% cuando por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga el cuidado directo de persona mayor que requiera especial dedicación (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
Especial dedicación: Alguno de los siguientes documentos: - Informe del inspector/a médico/a de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe expedido por el facultativo/a responsable del o la paciente, en el que conste que requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas. - Informe de los servicios sociales en el que conste que la persona por la que se solicita la reducción de jornada requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas. - Resolución sobre el reconocimiento de la situación de dependencia de la persona por la que se solicita la reducción de jornada. Cuidado directo: Declaración responsable sobre la necesidad de solicitar la reducción de jornada de trabajo para prestar personalmente su asistencia o cuidados a un familiar, por no poder ser atendido por otras personas o familiares. Guarda legal: -Resolución judicial que otorgue a la persona solicitante la tutela o curatela de la persona mayor, acompañada de la aceptación de los cargos tutelares. No obstante, el órgano competente en materia de personal podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.	
Plazo para resolver:	Un mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Observaciones
- La concesión de la presente Reducción requerirá la acreditación de la convivencia. - Se deberá solicitar anualmente la prórroga con 1 mes de antelación a la finalización de la reducción de jornada, sin perjuicio de la obligación de comunicar de forma inmediata cualquier variación de las circunstancias que determinaron la reducción de jornada. El órgano competente para resolver valorará la necesidad de que la persona interesada aporte de nuevo la documentación inicial que motivó la concesión en función de las circunstancias concurrentes en cada caso.

III.- Reducción de jornada hasta un 50% cuando por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga a su cuidado directo una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
Guarda legal: Resolución judicial que otorgue a la persona solicitante la tutela o curatela, acompañada de la aceptación de los cargos tutelares. Condición de discapacidad: Resolución o certificación oficial del grado de discapacidad igual o superior al 33 % expedida por la Consellería competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas. No desempeño de actividad retribuida: Declaración responsable de que la persona por la que se solicita la reducción de jornada no desempeña actividad retribuida. Cuidado directo: Declaración responsable sobre la necesidad de solicitar la reducción de jornada de trabajo para prestar personalmente su asistencia o cuidados a un familiar, por no poder ser atendido por otras personas o familiares.	
Plazo para resolver:	Un mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
- La concesión de la presente Reducción requerirá la acreditación de la convivencia. - Se deberá solicitar anualmente la prórroga con 1 mes de antelación a la finalización de la reducción de jornada, sin perjuicio de la obligación de comunicar de forma inmediata cualquier variación de las circunstancias que determinaron la reducción. El órgano competente para resolver valorará la necesidad de que la persona interesada aporte de nuevo la documentación inicial que motivó la concesión en función de las circunstancias concurrentes en cada caso.	

IV.- Reducción de jornada hasta el 50% cuando tenga a su cuidado directo a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida (con deducción proporcional de retribuciones).

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
Grado de parentesco y relación familiar: - Libro de familia correspondiente, certificación del Registro Civil o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite el grado de parentesco o la relación familiar. Especial dedicación: Alguno de los siguientes documentos: - Informe del inspector/a médico/a de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe expedido por el facultativo/a responsable del o la paciente, en el que conste que requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas. - Informe de los servicios sociales en el que conste que la persona por la que se solicita la reducción de jornada requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas. - Resolución sobre el reconocimiento de la situación de dependencia de la persona por la que se solicita la reducción de jornada. Cuidado directo: Declaración responsable sobre la necesidad de solicitar la reducción de jornada de trabajo para prestar personalmente su asistencia o cuidados a un familiar, por no poder ser atendido por otras personas o familiares.	
Plazo para resolver:	1 mes
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
- La concesión de la presente Reducción requerirá la acreditación de la convivencia. - Se deberá solicitar anualmente la prórroga con 1 mes de antelación a la finalización de la reducción de jornada, sin perjuicio de la obligación de comunicar de forma inmediata cualquier variación de las circunstancias que determinaron la reducción. El órgano competente para resolver valorará la necesidad de que la persona interesada aporte de nuevo la documentación inicial que motivó la concesión en función de las circunstancias concurrentes en cada caso.	

V.- Reducción de hasta el 50% de la jornada para el personal a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 30 LMRFP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
Informe de simulación de la edad de jubilación forzosa (disponible en la página web del INSS), actualizado a la fecha de solicitud de la reducción de jornada.	
Plazo para resolver:	1 mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
Teniendo en cuenta la proximidad de la edad de jubilación forzosa de la persona solicitante, deberá consultarse por parte del personal interesado previamente en el INSS,	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

la posible repercusión que pudiera tener dicha reducción de jornada en el cálculo de su pensión de jubilación.

VI.- Reducción de hasta el 50% de la jornada para el personal que se encuentre en procesos de recuperación por razón de enfermedad (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 30 LMRFP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
- Alta médica - Informe del facultativo donde se justifique la necesidad de la reducción de jornada para favorecer la plena recuperación funcional de la persona, indicando el plazo en el que se considera necesario.	
Plazo para resolver:	1 mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
Se concederá siempre que las necesidades del servicio lo permitan, para lo que se requerirá el informe favorable de la Jefatura de Servicio al que esté adscrita la persona solicitante.	

VII.- Reducción de jornada para el personal que ocupe puestos con nivel de complemento de destino igual o inferior al 28 (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Plazo para resolver:	1 mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones.	
Para su concesión se requerirá: - Informe favorable de la Jefatura de Servicio al que esté adscrito el personal solicitante en el que se justifique que la reducción de jornada resulta compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo.	

VIII.- Reducción de jornada de hasta el 50% por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria (con deducción proporcional de retribuciones)	
Norma reguladora:	Artículo 49 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
Alguno de los siguientes documentos: - Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima y la misma se encuentre vigente.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la interesada es víctima de violencia de género. - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente, en el que conste que la interesada es destinataria de dichos servicios. - Excepcionalmente, en el caso de que no fuera posible presentar ninguno de los documentos acreditativos señalados, mediante la presentación de atestado policial.	
Plazo para resolver:	3 meses (= o >1/3) / 1 mes (<1/3)
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio/Desestimatorio
Observaciones	
Mientras se mantengan las circunstancias que justifican su concesión.	
Efectos: - Reducción de un tercio o menos de la jornada: sin reducción de retribuciones. - Reducción de más de un tercio y hasta la mitad de la jornada: reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.	

IX.- Reducción de jornada por razón de violencia terrorista (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 49 TREBEP, artículo 35 de la Ley 29/2011, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
- Sentencia judicial firme o certificación del Ministerio del Interior reconociendo a la persona solicitante la condición de víctima o amenazada de terrorismo.	
Plazo para resolver:	1 mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
Mientras se mantengan las circunstancias que justifican su concesión.	

X.- Reducción de jornada de hasta un máximo de dos horas por nacimiento de hijos o hijas prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto (con deducción proporcional de retribuciones).	
Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP, artículo 30.1.f) bis LMRFP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València
Documentación acreditativa.	
- Libro de Familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el personal médico competente. - Justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.	
Plazo para resolver:	1 mes.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Esta reducción es independiente y compatible con el derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias sin deducción de retribuciones que corresponde al personal funcionario por el mismo supuesto de hecho.
Esta reducción se concederá por el tiempo en el que el menor o la menor se encuentre hospitalizado/a.

XI.- Reducción de jornada de hasta el 50% de la jornada laboral por razones de enfermedad muy grave de familiar primer grado (sin deducción proporcional de retribuciones)	
Norma reguladora:	Artículo 48 TREBEP y artículo 22 Acuerdo Laboral personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València.
Documentación acreditativa.	
- Libro de familia, certificación del Registro Civil, inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite el grado de parentesco o la relación familiar. - Informe expedido por el personal facultativo responsable del/la paciente en el que conste que el familiar padece una enfermedad muy grave que requiere cuidados de terceras personas.	
Plazo para resolver:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio.
Observaciones	
Solo podrá concederse un mes máximo de reducción de jornada por el mismo proceso de enfermedad y sujeto causante. - Esta reducción podrá acumularse en jornadas completas cuando el familiar esté hospitalizado a más de 100 km del domicilio de residencia de la persona interesada. - Se dejará sin efecto antes del mes en caso de fallecimiento o alta del familiar, correspondiendo a la persona interesada comunicar dicha circunstancia al órgano competente para resolver. - Si hubiera más de una persona empleada pública del Ayuntamiento de València titular de este derecho por el mismo sujeto causante: el tiempo de disfrute de esta reducción (máximo un mes) se podrá prorratear entre los mismos.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PERMISOS

Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho (*artículo 29 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Contraer matrimonio o registrarse como pareja de hecho.
Persona que lo disfruta:
El personal funcionario que contrae matrimonio o se registra como pareja de hecho.
Duración:
15 días naturales y consecutivos.
Día de comienzo del cómputo:
No se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 12 meses siguientes al matrimonio o registro o constitución como pareja de hecho. Puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios.
Solicitud del permiso:
Deberá solicitarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio del disfrute del mismo, acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Certificado del Registro Civil, acta notarial, libro de familia o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.
Observaciones:
El personal que disfrute de este permiso por registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Permiso día celebración de matrimonio o del registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho (*artículo 29 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Celebración de su matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, así como la de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
Persona que lo disfruta:
-El personal funcionario que contrae matrimonio o se registra o constituye como pareja de hecho. -El personal funcionario en quien concurre la condición de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
Duración:
-El día de la celebración del matrimonio o registro o constitución de la pareja de hecho. -Dos días naturales consecutivos, si el lugar de celebración está a más de 375 km de la localidad de residencia del personal que lo solicita (en este caso podrá comprender el día de la celebración o inscripción y el día anterior o posterior).
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Documentación acreditativa:
Certificado del Registro Civil, acta notarial, libro o libros de familia, o certificado inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

Permiso por técnicas prenatales, de preparación al parto y de fecundación (*artículo 30 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Asistencia a: -exámenes prenatales, -técnicas de preparación al parto, -técnicas de fecundación.
Personal que lo disfruta:
-Las funcionarias embarazadas para los exámenes prenatales y las técnicas para preparación al parto. A los efectos de este permiso, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes. -El personal funcionario para técnicas de fecundación.
Duración:
El tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Justificante de asistencia con indicación de la hora de entrada y salida al examen prenatal o técnica del que se desprenda que deban realizarse dentro de su jornada de trabajo.

Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción (*artículo 31 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
El tiempo indispensable para asistir a esas sesiones informativas o preparatorias o para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Justificante que acredite la asistencia a la sesión o entrevista preceptiva para la adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, o realización de los informes preceptivos psicológicos y sociales, donde conste la hora de entrada y salida, así como la necesidad de realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Permiso por lactancia (*artículo 32 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Lactancia de un hijo menor de 12 meses (incluidos las y los menores de esa edad que estén en guarda con fines de adopción o acogimiento).
Personal que lo disfruta:
Derecho individual del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora.
Duración:
Puede disfrutarse hasta el día anterior al que la niña o el niño cumpla los 12 meses. Podrá concederse en alguna de estas modalidades: -Una hora diaria de ausencia al trabajo (*o su incremento proporcional en los casos de parto adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple*), que se puede dividir en dos fracciones. -Una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada (*o su incremento proporcional en los casos de parto adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple*). -En jornadas completas en las que, en su caso, se acumule el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.
Cálculo acumulación de la lactancia en jornadas completas:
-Para obtener el número de días que se pueden acumular, se debe tener en cuenta el número de días efectivos de trabajo, desde la fecha de inicio de su disfrute, que será a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, hasta el día anterior al que el menor o la menor cumpla 12 meses. A razón de 1 hora por día (*o su incremento proporcional en los casos de parto adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple*) obtendremos el tiempo correspondiente. -Una vez obtenido el número de horas se tendrá que dividir por las horas que estén obligados a realizar diariamente (teniendo en cuenta, además, los supuestos de reducción de jornada o jornadas y horarios especiales) con el fin de obtener el número de jornadas completas.
Día inicio permiso acumulación hora lactancia en jornadas completas:
-A partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. -El disfrute de este permiso será de manera ininterrumpida siempre y cuando se ejerza dentro del marco temporal constituido por los doce meses siguientes al hecho causante.
Solicitud del permiso:
-En la modalidad de acumulación deberá solicitarse por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València con una antelación de 15 días hábiles de antelación, acompañando la documentación acreditativa. -En el disfrute diario deberá comunicarse con la antelación suficiente y mediante nota interior a la Oficina Técnico Laboral.
Documentación acreditativa:
Libro de familia, certificación del Registro Civil, resolución judicial de adopción o resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Observaciones:
-Se concederá una hora diaria más por cada hijo o hija a partir del segundo (o por dos menores de 12 meses en guarda con fines de adopción o acogimiento). -Iniciado el disfrute del permiso de lactancia en la modalidad diaria y una vez finalizado el disfrute de forma interrumpida del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, se podrá solicitar el cambio a la modalidad de acumulación por el tiempo que corresponda desde dicha fecha y hasta el día anterior al que la niña o el niño cumpla los 12 meses. -Este permiso es compatible con la reducción de jornada por guarda legal de un/a menor. -Cuando el disfrute del permiso acumulado de lactancia a continuación del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica impida iniciar las vacaciones dentro del año natural al que correspondan o se hubieran tenido que interrumpir por este motivo, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. -Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados al permiso por lactancia, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto (*artículo 33 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Hospitalización del hijo o hija a continuación del parto.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
Ausencia durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Justificante de hospitalización. -Libro de familia o certificado del Registro Civil y certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el médico competente.

Permisos por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (*artículo 34 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Acudir a: -Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico por necesidades propias o de menores, personas mayores o con discapacidad funcional, física, psíquica o sensorial, a su cargo. -Reuniones de coordinación y tutorías de sus centros de educación especial de menores o personas con discapacidad funcional, física, psíquica o sensorial a su cargo. -Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario por necesidades propias o de menores, personas mayores o con discapacidad funcional, física, psíquica o sensorial, a su cargo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-Consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante. -Tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-El tiempo indispensable para su realización. -Se entiende por tiempo indispensable el utilizado efectivamente en los centros (*salud, educativos, rehabilitación, ámbito socio-sanitario, etc.)* y hasta 2 horas y 30 minutos a cuenta del desplazamiento del personal funcionario, debiéndose justificarse en todo caso el tiempo de presencia en dichos centros. El exceso de dicho tiempo, computará como saldo horario negativo a efectos de cumplimiento de la jornada diaria de trabajo, teniendo que haber registrado la asistencia al puesto de trabajo para la generación de este saldo. -Si el tiempo indispensable abarca la totalidad de la jornada de trabajo, incluido el desplazamiento, no se requerirá registrar la asistencia al puesto de trabajo.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Libro o libros de familia o certificación del Registro Civil. -Certificación registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

Permiso en caso de interrupción del embarazo (*artículo 34+ Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Interrupción del embarazo.
Personal que lo disfruta:
La funcionaria que interrumpa el embarazo.
Duración:
6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.
Solicitud del permiso:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Informe médico del o la especialista.

Permiso por fallecimiento (*artículo 35 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

-3 días hábiles por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. 5 días hábiles si el fallecimiento es en distinta localidad de la residencia del personal funcionario. -2 días hábiles por fallecimiento de familiar dentro del segundo grado por consanguinidad o afinidad. 4 días hábiles si el fallecimiento es en distinta localidad de la residencia del personal funcionario.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Libro o libros de familia o certificación del Registro Civil. -Certificación registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Certificado de defunción expedido por el Registro Civil o certificado médico de defunción. -En el supuesto de que el fallecimiento se produzca en distinta localidad de la residencia habitual del personal funcionario, habrá que acreditarse dicha circunstancia con el certificado de empadronamiento.
Observaciones:
-Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante. -Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando el personal funcionario no inicie la jornada de trabajo que le correspondería realizar ese día. -En el caso de que el día del fallecimiento, el personal funcionario haya iniciado la jornada de trabajo pero no la haya finalizado, se considerará como trabajada.

Permiso por accidente o enfermedad grave (*artículo 36 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
-Accidente o enfermedad graves, -hospitalización o -intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera precise reposo domiciliario, del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-5 días hábiles cuando se trate del cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta primer grado por consanguinidad o afinidad o cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. -4 días hábiles cuando se trate de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Libro o libros de familia o certificación del Registro Civil.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-Certificación registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. -Para acreditar el cuidado efectivo de persona conviviente en el mismo domicilio, deberá aportarse certificado de empadronamiento en el que se constate que la convivencia es de 3 meses anterior al hecho causante de este permiso. También deberá presentarse declaración responsable donde se indique que la persona que convive con el personal funcionario en el mismo domicilio requiere el cuidado de éste. -Accidente o enfermedad graves: informe expedido por el facultativo responsable del o la paciente donde se haga constar la gravedad del accidente o enfermedad. -Hospitalización: justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria y su duración. -Intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario: justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el período de reposo domiciliario.
Observaciones:
-El día de la intervención quirúrgica sin hospitalización se tendrá derecho a este permiso, independientemente de que requiera o no de reposo domiciliario. -En caso de duda en la interpretación de los diferentes justificantes médicos aportados por el personal funcionario, los mismos serán remitidos al Servicio de Salud Laboral, para su valoración.

Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud (*artículo 37 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Para concurrir a: -Pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública. -Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-El día del examen o prueba, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. -O la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno, iniciándose el permiso con el comienzo del turno de trabajo nocturno del día anterior al del hecho causante.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Justificante debidamente firmado y expedido por la correspondiente Administración o por el centro oficial, en el que constará la realización del examen o prueba.
Observaciones:
-Se entienden incluidos en este permiso los exámenes parciales siempre que tengan carácter eliminatorio. -Únicamente se tendrá derecho a este permiso para la obtención del correspondiente permiso de conducir, cuando sea requisito necesario la posesión del mismo para el acceso a la función pública.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Permiso por traslado de domicilio habitual (*artículo 38 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Traslado del domicilio habitual.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-1 día hábil sin cambio de localidad de residencia. -2 días hábiles cuando exista cambio de localidad de residencia. Se disfrutarán de forma consecutiva. -Este permiso se podrá disfrutar hasta 4 meses después de la fecha de empadronamiento.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Certificado de empadronamiento individual histórico, en el que figure la fecha de alta en el nuevo domicilio habitual. -Los certificados de empadronamiento tendrán una validez de 3 meses desde su expedición. -Salvo casos excepcionales, el domicilio habitual es aquel en que la persona ha vivido de forma ininterrumpida durante la mayor parte del tiempo en un plazo de los últimos 12 meses, entendiéndose que al menos ha permanecido en forma efectiva 6 meses y un día.

Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (*artículo 39 Acuerdo Labora personal funcionario*)
Hecho causante:
A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal: -Citaciones de juzgados, tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por el letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarias o cualquier otro organismo oficial. -Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral. -Asistencia a 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 diputado. -Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente. -Otras obligaciones que necesariamente deban atenderse en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa, siempre que queden debidamente acreditadas. -En todos los anteriores supuestos deben concurrir las circunstancias de ser realizado personalmente, coincidir con la jornada de trabajo necesariamente y que su no realización genere responsabilidad civil, penal o administrativa.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

El tiempo indispensable para su cumplimiento.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-En el supuesto de citaciones y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, se deberá aportar certificado de comparecencia expedido por el letrado de la Administración de Justicia, donde figurará la fecha y hora de la citación, así como el tiempo empleado en dicha comparecencia. -Para el resto de supuestos, deberá aportarse certificación del cumplimiento del hecho causante y el tiempo empleado para tal menester.
Observaciones:
-La renovación del D.N.I. o pasaporte no se considera deber inexcusable, puesto que la misma puede realizarse fuera del horario de trabajo. No obstante lo anterior, si no se puede cumplir dicho deber fuera del horario de trabajo, deberá justificarse documentalmente dicha circunstancia, teniendo en cuenta que puede renovarse durante los 180 días anteriores a que caduquen los mismos. -Tampoco se considera deber inexcusable la asistencia a notarías para asuntos personales.

Permiso por asuntos particulares (*artículo 41 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
-Cada año natural y hasta el 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días. -2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Estos días se podrán disfrutar desde día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-El personal funcionario interino podrá disfrutar del permiso por la parte proporcional de los días trabajados en el Ayuntamiento de València. -Los 6 días anuales corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. -En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo. -Cuando se produzca la jubilación del personal funcionario, a los días adicionales por antigüedad no se les aplicará el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.
Solicitud del permiso:
-A través de la intranet municipal. -Deberán solicitarse con 3 días de antelación, salvo que se vayan a disfrutar entre el 15 de diciembre y el 15 de febrero, que deberán solicitarse antes del 1 de diciembre; y entre el 16 de enero y el 15 de febrero, antes del 1 de enero.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Observaciones:
-La autorización de este permiso estará condicionada a que la ausencia de la persona solicitante no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será debidamente motivada por escrito, debiendo emitirse informe en el que se pongan de manifiesto los perjuicios que supondría para la prestación del servicio su concesión. - El sentido del silencio será positivo. -Las personas con hijas o hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección de los días por asuntos particulares durante los períodos escolares no lectivos. Asimismo la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia. -Los días por asuntos particulares podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento para la madre biológica, lactancia, por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente o de permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación (*artículo 42 Acuerdo Laboral para el personal funcionario).*
Hecho causante:
Funcionarias en estado de gestación a partir de la semana 37 de embarazo o semana 35 en el supuesto de gestación múltiple.
Personal que lo disfruta:
Las funcionarias en estado de gestación.
Duración:
-Funcionarias en estado de gestación: a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. -Funcionarias en estado de gestación múltiple: a partir del día primero de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.
Solicitud del permiso:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Informe médico sobre el estado de gestación de la funcionaria, en el que se indique el día de inicio de la semana 37 o 35 de embarazo, según proceda.

Permiso por nacimiento para la madre biológica (*artículo 43 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Nacimiento de una hija o un hijo.
Personal que lo disfruta:
-La funcionaria progenitora. -En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor.
Duración:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-16 semanas, de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorias e ininterrumpidas. -Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. -En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.
Solicitud del permiso:
Deberá comparecer en la Sección de Gestión de la Seguridad Social. Dicha unidad administrativa se encargará de comunicar el derecho al permiso a la Oficina Técnico Laboral, con el fin de que se tramite de oficio el correspondiente expediente para la concesión del permiso.
Disfrute del permiso:
-Podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. -En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las 6 primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses. -En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. -En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el/la neonato/a se encuentre hospitalizado/a, con un máximo de 13 semanas adicionales. -En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.
Observaciones:
-A efectos de lo dispuesto en este permiso, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes. -De conformidad con la sentencia del Tribunal Supremo nº 1612/2024 de 15 de octubre de 2024, se reconoce el derecho de las familias monoparentales a extender de 16 a 26 semanas este permiso. -Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente (*artículo 44 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-16 semanas, de las cuales 6 semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento. -Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores. -Este permiso se ampliará en 2 semanas más en los supuestos de adopción o acogimiento de menores 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.
Solicitud del permiso:
Deberá comparecer en la Sección de Gestión de la Seguridad Social. Dicha unidad administrativa se encargará de comunicar el derecho al permiso a la Oficina Técnico Laboral, con el fin de que se tramite de oficio el correspondiente expediente para la concesión del permiso.
Disfrute del permiso:
-Podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. -El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor/a, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un/a mismo/a menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. -En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las 6 primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los 12 meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. -En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. -Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/de la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. El disfrute de estos 2 meses podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada. -Con independencia del permiso de hasta 2 meses previsto en el apartado anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
Observaciones:
-Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. -A efectos de este permiso, los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, serán los que así se establezcan en el

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija (*artículo 45 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatamente posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. -Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.
Solicitud del permiso:
Deberá comparecer en la Sección de Gestión de la Seguridad Social. Dicha unidad administrativa se encargará de comunicar el derecho al permiso a la Oficina Técnico Laboral, con el fin de que se tramite de oficio el correspondiente expediente para la concesión del permiso.
Disfrute del permiso:
-Podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. -En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las 6 primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los 12 meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. -En el caso de que se optara por el disfrute del permiso con posterioridad a la semana 16 del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un/a hijo/a menor de 12 meses en jornadas completas, será a la finalización de ese periodo cuando se dará inicio al cómputo de las 10 semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. -En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. -En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el/la neonato/a se encuentre hospitalizado/a, con un máximo de 13 semanas adicionales. -En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. -Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574 1422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Observaciones:
-A efectos de lo dispuesto en este permiso, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes. -Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria (*artículo 48 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Hacer efectiva la protección o su derecho de asistencia social integral a las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual.
Personal que lo disfruta:
Las funcionaria víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual.
Contenido de este permiso:
-Las faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. -Derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación, o en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso. -En el supuesto anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.
Solicitud del permiso:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Alguno de los siguientes documentos: -Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima y la misma se encuentre vigente. -Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la interesada es víctima de violencia de género. -Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente, en el que conste que la interesada es destinataria de dichos servicios. -Excepcionalmente, en el caso de que no fuera posible presentar ninguno de los documentos acreditativos señalados, mediante la presentación de atestado policial.

Permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (*artículo 50 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
-Hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija (*biológico, en adopción o en acogimiento permanente)* menor de edad, afectado por cáncer (*tumores malignos,*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente. -Continuación del tratamiento médico o cuidado del/de la menor en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por cáncer o enfermedad grave. -Cuando exista una recaída o agudización del/de la menor por el cáncer o la misma enfermedad grave, incluidos aquellos supuestos en los que no sea necesario un nuevo ingreso hospitalario, y requieran de un cuidado directo, continuo y permanente. -Cumplidos los 18 años de edad, se podrá reconocer este permiso hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acredite la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. Se podrá mantener el derecho a este permiso hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento. -Ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente tendrán que trabajar.
Persona que lo disfruta:
El personal funcionario.
Contenido de este permiso:
-Reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras. -La reducción de jornada podrá concederse hasta un porcentaje máximo del 99% cuando se trate de un ingreso hospitalario ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave, así como cuando se esté en una fase crítica del tratamiento. -En el resto de casos, el porcentaje de reducción de jornada podrá ser hasta el 75%. -Se podrá autorizar, por el tiempo estrictamente necesario según informe médico, la acumulación de la reducción de jornada en jornadas completas, siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios. -Cuando la otra persona progenitora, adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora perciba sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, sólo tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de proporcional de retribuciones.
Duración:
-Periodo inicial de hasta un mes. -Prórrogas de hasta 2 meses, si subsiste necesidad cuidado directo, continuo y permanente, y como máximo hasta que la o el menor cumpla la edad máxima para poder disfrutar de este permiso. -La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá de acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor.
Solicitud del permiso:
-Con una antelación de 15 días hábiles.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Libro de familia o documento acreditativo similar o resolución por la que se constituye la adopción o la decisión de guarda con fines de adopción o acogida. -Informe médico en el que se acredite la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del o la menor. -Certificación o declaración jurada del otro progenitor de estar trabajando y no disfrutar de este permiso.
Observaciones:
Se solicitará la valoración de los correspondientes informes médicos al Servicio de Salud Laboral.

Permiso por daños como consecuencia de actividad terrorista (*artículo 51 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Hacer efectivo el derecho a la protección y a la asistencia social integral del personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos de la Ley de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Contenido de este permiso:
-Reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o -reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, o de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.
Duración:
Serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.
Solicitud del permiso:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Reconocimiento de la situación por parte del Ministerio de Interior, o -sentencia judicial firme.

Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que el menor cumpla ocho años (*artículo 52 Acuerdo Laboral personal funcionario)*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Hecho causante:
Cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que el/la menor cumpla ocho años
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
No superior a 8 semanas, continuas o discontinuas.
Solicitud del permiso:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València con una antelación mínima de 15 días naturales, acompañando la documentación acreditativa.
Disfrute del permiso:
-A tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan. -Por semanas completas, continuas o discontinuas.
Documentación acreditativa:
Libro de familia o documento acreditativo similar o resolución por la que se constituye la adopción o la decisión de guarda con fines de adopción o acogida.
Observaciones:
-La duración máxima del permiso parental será de 8 semanas en su totalidad (*no son 8 semanas cada año)* por cada niño o niña y por cada progenitor, cuyo disfrute podrá realizarse hasta que el menor cumpla los 8 años. -Requerirá el informe favorable de la jefatura del Servicio o Unidad administrativa en la que preste servicios el personal funcionario solicitante de este permiso. -Este permiso no tiene carácter retribuido. -A efectos de este permiso, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Permiso para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos (*artículo 53 Acuerdo Labora personal funcionario*)
Hecho causante:
Realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
El tiempo indispensable, siempre que los actos preparatorios deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
Solicitud del permiso:
A través de la intranet municipal acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
Justificante de asistencia con indicación de la hora de entrada y salida a la realización de los actos preparatorios del que se desprenda que deban realizarse dentro de su jornada de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

LICENCIAS

LICENCIAS CON RETRIBUCIÓN:

Licencias para la formación (*artículo 54.1 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
-Asistencia a cursos de formación programados por el Ayuntamiento de València para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo. -Asistencia a cursos organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas. -Asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano competente en materia de formación. -Asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-Se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando se celebren dentro de ese horario. -Se incluirá el tiempo necesario para el desplazamiento hasta el lugar de impartición.
Solicitud de la licencia:
A través de la intranet municipal.
Documentación acreditativa:
La asistencia de aquellos cursos o de aquellas acciones formativas no programadas por el Ayuntamiento de València, deberá acreditarse mediante la remisión de los correspondientes justificantes o certificaciones.
Observaciones:
-El disfrute de este permiso requiere la previa autorización. -Si la duración del curso, acción formativa, seminario o jornada de formación coincide con la jornada laboral en 5 horas y 30 minutos o superior, se estará exento de registrar dicha jornada de trabajo.

Licencia por cursos externos (*artículo 54.2 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Asistencia a cursos distintos de los contemplados en el plan anual de formación, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
Un límite máximo de 40 horas al año.
Solicitud de la licencia:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

-Documentación justificativa del curso, en la que deberán figurar las materias que se imparten, el horario y su duración. -Informe favorable de la jefatura de Servicio o Unidad administrativa en la que presta servicios la persona solicitante, justificando la necesidad de la asistencia al curso. -En el supuesto de que se le conceda la licencia solicitada, con posterioridad deberá aportar la justificación o certificación de asistencia al curso.
Observaciones:
-La concesión de la licencia está supeditada a que no lo impidan las necesidades del servicio. -La denegación de la licencia deberá ser motivada. -Durante los permisos de nacimiento, del progenitor diferente de la madre biológica y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

Licencia por estudios (*artículo 54.3. Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
-Realización de acciones formativas en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante y que no estén comprendidas en las licencias por cursos externos. -Igualmente, a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en el Ayuntamiento de València como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que correspondan de conformidad con la normativa vigente.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-Hasta 12 meses. -Se podrá conceder cada 5 años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente. -Se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas. -En el supuesto de la licencia concedida a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en el Ayuntamiento de València como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, no le serán de aplicación las previsiones anteriores.
Solicitud de la licencia:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Documentación justificativa de la acción formativa, en la que deberán figurar las materias que se imparten, el horario y su duración. -Informe favorable de la jefatura de Servicio o Unidad administrativa en la que presta servicios la persona solicitante, justificando la necesidad de la asistencia a la acción formativa. -En el supuesto de la licencia concedida a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en el Ayuntamiento de València como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, deberán aportar el correspondiente nombramiento.
Observaciones:
-La concesión de la licencia por estudios está supeditada a que no lo impidan las necesidades del servicio. -La denegación de la licencia por estudios deberá ser motivada. -Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de personal certificación acreditativa de los estudios realizados. -La no presentación por parte de la persona interesada de dicha documentación implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas. -En el supuesto de la licencia concedida a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en el Ayuntamiento de València como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, no le serán de aplicación las previsiones anteriores.

Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional (*artículo 54.4 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Participación voluntaria en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
Por un periodo no superior a 6 meses.
Solicitud de la licencia:
A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Documento que relate el contenido del proyecto en el que participará la persona solicitante. -Documento de la entidad con la que realiza la misión de cooperación, en donde conste la participación de la persona interesada, la duración de esta colaboración y justificación de la idoneidad de su colaboración. -Informe de la Jefatura de Servicio de procedencia de la persona solicitante, que deberá indicar si la misión de cooperación se adecua a las necesidades del Servicio. -Informe favorable del Servicio competente en materia de cooperación internacional.
Observaciones:
-Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones correrán a cargo del Ayuntamiento de València. -Finalizada la actividad voluntaria, la persona beneficiaria deberá: • Aportar informe de la actividad desarrollada. • Aportar certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Deberá estar disponible para participar en acciones de difusión y sensibilización, organizadas por el Programa de Cooperación y en la que pueda ser requerida su participación para presentar su experiencia desarrollada.
- Participar, si se le propone, en futuros espacios de coordinación de servicios municipales (comisiones intersectoriales, grupos de trabajo, etc.), orientados a la transversalización y/o coordinación de las acciones de la cooperación municipal.

LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN:

Disposiciones comunes a las licencias sin retribución:
-Deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos. -Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo 3 días laborables entre el periodo que se solicita y el anteriormente disfrutado. -La solicitud para dejar sin efecto una licencia sin retribución ya concedida y no iniciada, deberá realizarse con antelación suficiente y siempre antes de la fecha de inicio de su disfrute. -Para la reducción de la licencia sin retribución ya concedida e iniciado su disfrute, deberá comunicarse con una antelación suficiente y siempre antes de la fecha de los efectos solicitados. -Para la ampliación de la licencia sin retribución ya concedida e iniciado su disfrute, deberá solicitarse con una antelación mínima de 15 días hábiles a los efectos que se soliciten.

Licencia por interés particular (*artículo 55.2 Acuerdo Laboral personal funcionario*)
Hecho causante:
Licencia sin retribución a solicitud de la persona interesada.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-Máxima de 6 meses y mínima de 2 días consecutivos cada 3 años. -Para poder disfrutar de los 6 meses será requisito haber prestado servicios durante los 3 años anteriores a la fecha de inicio de la licencia sin retribución en el Ayuntamiento de València. En el supuesto de que los servicios prestados a la fecha de inicio de la solicitud de la licencia fueran inferiores a 3 años, únicamente se tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional por el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de València. -Para el cálculo de la duración máxima de 6 meses se computarán todos los periodos de este tipo de licencia que se hayan disfrutado durante los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la última solicitud.
Solicitud de la licencia:
-A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València. -Con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de la licencia, salvo casos excepcionales que deberán quedar debidamente justificados. -En ningún caso la solicitud tendrá efectos retroactivos debiéndose formalizar siempre antes de la fecha de inicio de la licencia.
Documentación acreditativa:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa en la que preste servicios el personal solicitante. En todo caso, la denegación deberá de ser motivada.
Observaciones:
-Mientras dure esta licencia sin retribución se mantendrá al personal solicitante en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda. -Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal. -De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de licencia sin retribución disfrutada.

Licencia por enfermedad de familiares o de cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia (*artículo 55.3 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
-Cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, -o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, -que padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
-Máxima de un año por cada sujeto causante. -El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.
Solicitud de la licencia:
-A través del Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa. -En ningún caso la solicitud tendrá efectos retroactivos debiéndose formalizar siempre antes de la fecha de inicio de la licencia.
Documentación acreditativa:
-Informe médico: documentación que acredite la enfermedad grave. -Justificación de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que indique la duración de la misma. -Deberá acreditarse que la persona enferma requiere de atención continuada. -Libro de familia, certificado del Registro Civil o inscripción público oficial de uniones de hecho. -Certificado de empadronamiento donde figure la persona solicitante y la persona por la cual se solicita.
Observaciones:
-Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal. -De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de licencia sin retribución disfrutada.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Licencia para perfeccionamiento profesional (*artículo 55.4 Acuerdo Laboral personal funcionario)*
Hecho causante:
Asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
Personal que lo disfruta:
El personal funcionario.
Duración:
Máxima de 3 meses al año.
Solicitud de la licencia:
-A través del Sede Electrónica del Ayuntamiento de València acompañando la documentación acreditativa.
Documentación acreditativa:
-Contenido y duración del curso. -Informe favorable de la Jefatura de Servicio o unidad en la que preste servicios la persona interesada.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074631850211660017117554574142 2

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 68. Ayudas para prótesis dentarias, de visión, auditivas y quirúrgicas.	
Plazo de presentación de solicitudes.	Del 1 de enero al 31 de marzo del año en curso se podrán presentar las facturas emitidas entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año anterior, al objeto de abonarlas a lo largo del año, si las disponibilidades presupuestarias lo permiten.
Documentación acreditativa.	
1.- Factura con los siguientes requisitos: Las facturas contendrán, de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de facturación, los siguientes datos: □ Número. □ Fecha de expedición. □ Fecha de operación si es distinta de la de expedición. □ NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor de la factura. □ Identificación de los bienes entregados o servicios prestados. □ Tipo impositivo de IVA y, opcionalmente también para facturas simplificadas, la expresión "IVA incluido" junto con el tipo impositivo de IVA. En los supuestos en que proceda, se indicará que la operación está exenta de IVA. □ Nombre y apellidos de la persona beneficiaria de la ayuda, ya sea el personal municipal o alguno de los miembros de su unidad familiar. En el supuesto de que la factura se emita a nombre de la persona solicitante y ésta no sea la persona beneficiaria de la ayuda, deberá constar en la misma el nombre y los apellidos de la persona beneficiaria. **2.- Justificante de pago.** **3.- Documento de declaración responsable.** Todas las solicitudes de ayuda vendrán acompañadas de una declaración responsable de la persona solicitante, relativa a los extremos siguientes: • Que los datos aportados son ciertos. • Que la documentación incorporada, justificativa de la solicitud, coincide fielmente con el original y que se facilitará a la administración municipal cuando así se requiera por ésta. • Que se compromete a mantener el cumplimiento de las obligaciones requeridas durante el período de tiempo a que se extienda el reconocimiento de la ayuda. 4.- Informe de facultativo o facultativa, debidamente firmado y sellado, así como actualizado en el que conste la necesidad del tratamiento. El órgano gestor de las ayudas de prestación social podrá exigir, en cualquier momento, la presentación de la documentación original, motivo por el cual los originales de las facturas y la restante documentación justificativa, deberán conservarse durante un plazo de 4 años. De igual forma, podrá solicitar la presentación de los justificantes de pago, en los casos en los que las facturas presentadas necesiten alguna aclaración.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Procedimiento general de solicitud de ayudas	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

1.- Presentación de solicitudes.

a) Las solicitudes y documentos se presentarán dentro de los plazos fijados y de conformidad con los requisitos fijados.

b) El personal municipal presentará las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación exigida, declaraciones responsables y facturas (en formatos PDF, JPG, JPE, JPEG, TIF y TIFF), exclusivamente por vía telemática.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano gestor podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los datos contenidos en las declaraciones responsables y el mantenimiento de los requisitos que fundamentaron la concesión de la ayuda, durante el período de vigencia de la misma, así como realizar las actuaciones de comprobación, verificación, investigación e inspección que fueran necesarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Subsanación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Administración publicará en la intranet municipal la resolución en la que se requiera la subsanación de la documentación correspondiente.

El personal municipal, desde el mismo día de la publicación de la resolución, podrá conocer el motivo específico del requerimiento de subsanación de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la intranet municipal.

Simultáneamente, se remitirán notificaciones individuales a las correspondientes direcciones de correo electrónico, en los que se el motivo de subsanación y el plazo de subsanación, en cada caso.

El plazo de subsanación de la documentación requerida será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente resolución en la intranet municipal o de la recepción de notificación individual en su caso. A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta que, conforme establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se consideran hábiles los sábados, domingos y los declarados festivos.

El personal municipal presentará exclusivamente la documentación requerida por vía telemática adjuntando la documentación escaneada en el número de expediente de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá proceder a realizar una nueva solicitud de prestación social.

3.- Resolución y Notificación.

Finalizado el plazo de subsanación, la Administración publicará en la intranet municipal la resolución de desistimiento, concesión o denegación de las ayudas correspondientes.

El personal municipal desde el mismo día de la publicación de la resolución podrá conocer el desistimiento, la concesión o la denegación, en la que se concrete el motivo de denegación, de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la intranet municipal.

Simultáneamente, se remitirán notificaciones individuales a las correspondientes direcciones de correo electrónico, en los que se su desistimiento, concesión o denegación y el plazo de recurso, en cada caso.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Artículo 71. Prestación social por Discapacidad	
Plazo de presentación de solicitudes.	Esta prestación podrá solicitarse a partir del día siguiente en el que se disponga del documento acreditativo del grado de la discapacidad.
Documentación acreditativa.	
a) Documento acreditativo del grado de discapacidad, igual o superior al 33%. La calificación del grado de discapacidad se justificará a través de la resolución aprobatoria, dictamen y certificado de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o, en su caso, la que asuma la competencia, de la Generalitat Valenciana, y serán los servicios médicos de la Corporación quienes, en su caso, podrán recabar los informes técnicos complementarios. b) Si se trata de personas beneficiarias de 16 o más años de edad, además se exigirán, el justificante individual de las retribuciones dinerarias por rendimiento del trabajo del último ejercicio fiscal disponible de la persona con discapacidad (casilla 001 del IRPF). Si no está obligado a presentar Declaración de la Renta, justificante de ingresos emitidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. c) Certificado del cobro de pensiones de la persona con discapacidad, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. d) Certificado de no estar percibiendo la prestación social por desempleo.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
Los efectos económicos previstos en este artículo se producirán, una vez solicitada dicha subvención, y siempre que se acredite la condición de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, al mes siguiente de dicha petición y acreditación. Los beneficiarios tendrán la obligación de comunicar en el plazo máximo de un mes cualquier variación de las circunstancias determinantes de la concesión de la ayuda, debiendo reintegrar en caso contrario las cantidades indebidamente percibidas.	

Artículo 72. Becas de Orfandad por fallecimiento de personal en activo	
Plazo de presentación de solicitudes.	Esta beca se podrá solicitar a partir del primer curso escolar que dé comienzo desde la fecha de fallecimiento de la persona causante. Para cada curso escolar, esta beca se solicitará desde el día 1 de septiembre hasta el día 31 de octubre de cada año.
Documentación acreditativa.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Certificado del centro educativo en el que conste el curso en el que se encuentre matriculada la persona beneficiaria.
- Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior al del curso para el que se solicita la beca, de todos los miembros de la unidad familiar.

  En caso de no haberse presentado dicha declaración de la renta, se deberá aportar los datos fiscales correspondientes al ejercicio en cuestión que consten en la Agencia Tributaria.

  Cuando la declaración de la renta que deba acompañarse haya sido presentada de manera conjunta por los dos progenitores de la persona menor, deberá acompañarse, además, los datos fiscales que consten en la Agencia Tributaria correspondientes al cónyuge supérstite.

- Una comunicación, de las definidas en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que conste la identificación, con nombre, apellidos, DNI y fecha de nacimiento de las personas que conforman la unidad familiar, conforme a la definición que después se dirá.
- La primera vez que se solicite, se deberá acreditar que se ha presentado en el Registro de Entrada la correspondiente solicitud de alta en el "fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio".

Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Observaciones

a) Unidad familiar.

Se consideran miembros de la unidad familiar:

- La persona beneficiaria.
- El progenitor supérstite, o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección de la persona beneficiaria.
- Las hermanas/-os solteras/-os menores de veinticinco años, o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediato anterior a aquél en el que comienza el curso escolar para el que se solicita.
- Los ascendientes del padre o de la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.
- En todo caso, se excluirá del cómputo de miembros de la unidad familiar a la persona causante.

b) Renta de la unidad familiar.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

La renta de la unidad familiar a los efectos de esta beca se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En ningún caso incluirá los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores al que se computa.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá del modo siguiente:

Se sumará la renta general y la renta del ahorro del período impositivo.

De este resultado se restará la cuota líquida total.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo a) anterior detrayéndose del resultado obtenido los pagos a cuenta efectuados.

c) Renta per cápita.

El cálculo de la renta anual per cápita se obtendrá dividiendo los ingresos de la unidad familiar así calculados entre el número de miembros computables.

Artículo 73. Seguros.	
a) Ayuda por fallecimiento en activo.	

Documentación acreditativa.

- Certificado literal de Defunción expedido por el Registro Civil.
- Si la persona beneficiaria fuera el cónyuge, certificado literal de matrimonio.
- Si fuera beneficiaria la pareja de hecho, certificado de inscripción en el registro de uniones de hecho.
- Certificado del Registro de Actos de últimas voluntades y, en su caso, copia del testamento. En algunos supuestos se podrá solicitar Declaración de Herederos.
- DNI de las personas beneficiarias.
- Certificación de MUFACE respecto de ayudas de la misma naturaleza o finalidad a las que tengan derecho las personas beneficiarias. En la certificación se indicará si ha solicitado tales ayudas y, en su caso, si han sido denegadas o concedidas con indicación en este último supuesto del importe.
- En función de las circunstancias o contingencias determinantes del fallecimiento: Conforme al criterio que la persona necesaria estime conveniente; a modo ejemplificativo, resolución del INSS por la que se reconozca alguna prestación por muerte o supervivencia del causante en la que se indique que la misma deriva de riesgos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

profesionales.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Observaciones	
Cuando el fallecimiento se produzca durante la última quincena del mes de octubre, podrá presentarse la solicitud y documentación pertinente hasta el 14 de noviembre del año en curso. La ayuda deberá ser solicitada por las *personas beneficiarias*.	
b) Ayuda por incapacidad permanente.	
Documentación acreditativa.	
a) El reconocimiento por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social de una pensión de incapacidad permanente en cualquiera de los grados mencionados en el apartado 2, se acreditará mediante la resolución dictada por dicha entidad gestora. b) Sentencia del órgano jurisdiccional reconociendo la incapacidad permanente.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Artículo 75. Ayuda por Conciliación de menores.	
Plazo de presentación de solicitudes.	El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 2 de septiembre del año en curso y terminará el 30 de septiembre ambos inclusive.
Documentación acreditativa.	
Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación: - Nombre y apellidos del menor o de la menor. - En caso de acogimiento o tutela, se deberá aportar la resolución administrativa o judicial correspondiente.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Art. 76. Ayuda para desplazamientos.	
Plazo de presentación de solicitudes	Dentro de los diez primeros días de cada mes.
Procedimiento	
Por el Servicio de adscripción se remitirá al Servicio de Personal una relación inicial de las personas destinadas en los centros señalados en el punto anterior a los efectos de abonar el Plus de Transporte.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Por el Servicio de Personal se procederá a aprobar el gasto anual que supone el abono mensual del plus de transporte en función de los días laborables que tenga cada mes.

Por el Servicio de adscripción se deberá comunicar mensualmente dentro de los diez primeros días de cada mes, al Servicio de Personal las incidencias relativas a faltas de asistencia al trabajo (justificadas o injustificadas) del personal que perciba este plus de transporte durante el mes inmediatamente anterior.

Recibida la comunicación a que se refiere el anterior punto 3º, por el Servicio de Personal se procederá a la regularización de las cantidades indebidamente abonadas en la primera nómina en que sea posible a partir de dicha comunicación, descontando las cantidades por plus de transporte de los días en que la persona no se haya desplazado a su centro de trabajo habitual.

El Servicio de adscripción deberá comunicar cualquier alta y baja del personal que tenga derecho a percibir el plus de transporte.

Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Artículo 78. Ayuda de estudios para la formación del personal.	
Plazo de presentación de solicitudes	La ayuda por matrícula habrá de solicitarse desde el día 1 hasta el 31 de octubre de cada año e irá referida obligatoriamente al curso inmediatamente anterior (septiembre a junio). Este plazo es de caducidad, de manera que transcurrido el mismo habrá decaído el derecho de las personas interesadas a obtener la ayuda pudiese haberse reconocido por la superación de asignaturas matriculadas en dicho curso.
Procedimiento	
En la solicitud se deberán acreditar los requisitos necesarios para la percepción de la ayuda, esto es: - El coste de la matrícula y el previo pago efectuado, se acreditará mediante: a) Matrícula y justificante o justificantes del pago de la misma. b) La superación de las asignaturas: Certificado académico, o captura/impresión del expediente académico electrónico de la intranet de la Universidad, en el que conste expresamente la superación de la misma, el curso académico y la convocatoria.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.

Artículo 81. Ayuda para Escuela Infantil de Verano.	
Plazo de presentación de solicitudes.	La solicitud deberá presentarse entre los días 1 al 30 de septiembre del año en curso, ambos inclusive.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Documentación acreditativa.	
La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación: 1.- Factura ordinaria expedida por la entidad organizadora y, justificante del pago de la misma o, 2.- Factura simplificada expedida por la entidad organizadora o ticket y documento de inscripción en el que conste el nombre del escolar, el concepto y las fechas del período de asistencia o, 3.- Recibo de pago en el que consten los siguientes datos: Fecha en la que se expide el recibo, importe del servicio prestado, descripción del objeto y finalmente firma y sello de la empresa en el que figure su número de CIF. 4.- Fotocopia del libro de familia, donde conste la inscripción de los padres y del hijo/a que asiste a la escuela de verano, en el caso de que éste no se hubiere presentado con anterioridad en el Servicio de Personal. Dicha ayuda se percibirá, asimismo, en caso de acogimiento o tutela, aportando a tal efecto la resolución administrativa o judicial correspondiente. Las facturas ordinarias contendrán, de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de facturación, los siguientes datos: - Número. - Fecha de expedición. - Fecha de operación si es distinta de la de expedición. - NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor de la factura. - Identificación de los servicios prestados. - Tipo impositivo de IVA y, opcionalmente también para facturas simplificadas, la expresión “IVA incluido” junto con el tipo impositivo de IVA. En los supuestos en que proceda, se indicará que la operación está exenta de IVA. - Nombre y apellidos de la persona beneficiaria de la ayuda, ya sea el personal municipal o alguno de los miembros de su unidad familiar. En el supuesto de que la factura se emita a nombre de la persona solicitante y ésta no sea la persona beneficiaria de la ayuda, deberá constar en la misma el nombre y los apellidos de la persona beneficiaria.	
Plazo para resolver:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio.
Procedimiento general de solicitud de ayudas	
Las ayudas se solicitarán por vía telemática mediante instancia general, junto con la documentación establecida en el apartado anterior a través de la página web del Ayuntamiento de Valencia. Deberán hacerlo dentro del plazo fijado en cada convocatoria. Las instancias presentadas tanto con anterioridad como con posterioridad a la apertura del plazo arriba referenciado, quedarán excluidas de la presente convocatoria. Las notificaciones que se practiquen con motivo de la tramitación de este procedimiento de concesión de subvención al personal incluido en su ámbito de aplicación se efectuarán por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 40, 41, 43 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

La falsedad documental de los datos aportados y de los documentos presentados dará lugar a la denegación de la prestación solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que pudieran derivarse de tales actos. La administración podrá detraer de oficio las cantidades indebidamente percibidas de las retribuciones del solicitante, previa tramitación del oportuno expediente con audiencia del interesado.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

SEGUIMEN DE LA GESTIÓ D´ALTRES ÒRGANS.-

MOCIONS.-

5	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVADA PROPOSTA ALTERNATIVA / *APROBADA PROPUESTA ALTERNATIVA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 7
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Moció subscrita pel Sr. Ferran Puchades Vila, del Grup Municipal Compromís, sobre "robatori d'objectes perduts". *Moción suscrita por el Sr. Ferran Puchades Vila, del Grupo Municipal Compromís, sobre "robo de objetos perdidos".*	

El secretari dona compte de la moció subscrita pel Sr. Ferran Puchades Vila, del Grup Municipal Compromís, sobre "robatori d'objectes perduts", i que es transcriu a continuació:

MOCIÓ:

Els passats dies 13 i 14 de juny les dependències de la Policia Local de València destinats al servei d'objectes perduts, varen patir sengles robatoris amb força amb un resultat de centenars d'objectes de diferents característiques que han estat furtats de dins d'oficines policials.

Segons la pròpia documentació facilitada per la Policia Local en les diligències de denúncia davant la Policia Nacional, han estat furtats: 1 VMP marca MI; 340 telèfons mòbils; 91 objectes consistents en carteres, bosses i moneders; 34 objectes de valor de l'any 2023 com ara ordinadors, tablets, audífons, anells, rellotges i altres; 20 objectes de valor de l'any 2025 com són bosses i motxilles amb i sense documentació i 17 objectes com ara càmeres fotogràfiques, articles electrònics, ordinadors, auriculars i motxilles, també corresponents a 2025, la falta dels quals es va detectar amb posterioritat al primer inventari facilitat a la Policia Nacional.

Segons les diligències de prevenció formulades, les dependències de l'oficina d'objectes perduts de la Policia Local no comptaven amb alarmes d'intrusió ja que es trobaven avariades, fet que havia estat comunicat als Serveis centrals tècnics fins en tres ocasions els dies 12 de maig i 9 i 13 de juny sense haver obtingut la seua reparació.

D'altra banda, la càmera exterior de vigilància que enfoca la porta de darrere del carrer Santa Cruz de Tenerife, no visualitza la porta d'accés si no es mou "manualment" des de la garita de seguretat.

Estos fets posen de manifest la negligent gestió de la seguretat de les pròpies dependències centrals de la Policia Local de València i que ha provocat una situació de perill per als propis membres del cos i per a la custòdia de centenars d'objectes que poden tindre una valoració

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

econòmica de milers d'euros, que no podran ser recuperats i que han acabat en mans distintes dels seus legítims propietaris per la desídia i falta de diligència dels responsables de la seguretat de les instal·lacions.

Resulta paradoxal que unes oficines, que estan ubicades a les dependències centrals de la Policia Local, no hagen tingut la més mínima dotació de seguretat, tant passiva com activa, durant mesos, sense que s'haguera suplit la falta de càmeres amb vigilància d'altre tipus que salvaguardara la integritat dels bens custodiats.

Els robatoris s'han produït dos dies consecutius sense que es prenguera cap mesura de seguretat una vegada executat el primer robatori, per fer el segon només va caldre una patada en la porta i les dependències quedaren lliures per accedir-hi.

En quina posició queda la credibilitat i confiança que la ciutadania ha de tindre en la seua policia quan els seus responsables no han estat capaços de garantir, en dues ocasions consecutives i sense mediar ni vint-i-quatre hores, la seguretat de les seues pròpies instal·lacions i la custòdia de centenars d'objectes que podrien haver estat recuperats pels seus propietaris?

Casualment, pocs dies després, el 25 de juny, el regidor delegat ha subscrit una moció per a contractar la renovació del sistema de vídeo-vigilància de les Comissaries de proximitat de Marítim (7ª. Unitat) i Russafa (2ª Unitat), "en haver quedat obsoletes les inicialment instal·lades..."

Ens podem trobar en una situació generalitzada de desprotecció i vulnerabilitat de diferents dependències policials que poden posar en perill la integritat de les instal·lacions i la pròpia seguretat dels agents allí destinats i on desenvolupen les seues activitats administratives i on també acudix la ciutadania en general per a la pràctica de diferents diligències.

És per tots aquests motius, que es proposa a la Comissió de Patrimoni, recursos humans, tècnics i seguretat ciutadana del Ple de l'Ajuntament de València que adopte els següents acords:

1. Que es procedisca a la immediata avaluació de la seguretat de les dependències de l'oficina d'objectes perduts de la Policia Local a fi de detectar i esmenar les deficiències de seguretat de la mateixa.
2. Que es procedisca a la immediata reparació dels elements passius de seguretat de la referida oficina, com ara panys, cadenats i càmeres de vigilància tant interiors com de l'accés exterior de les dependències.
3. Que es procedisca a la immediata revisió i actualització dels mitjans de seguretat dels accessos a la resta de Comissaries de proximitat de la Policia Local, diferents de la 7ª i 2ª, a fi de garantir que les càmeres de videovigilància es troben plenament operatives i en òptim funcionament.
4. Que en el termini de tres mesos es done compte davant esta Comissió de les gestions mampreses i executades per a la recuperació dels objectes furtats.

DEBAT:

Es van produir les següents intervencions:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El Sr. Puchades indica que la moció es justifica per l'existència de dos robatoris en dos dies consecutius perquè això suposa que hi ha una certa negligència en les mesures de seguretat. S'evidencia que hi ha una necessitat de revisar les instal·lacions de les dependències i controlar els seus accessos. Ja avança que no poden donar suport a l'alternativa perquè remet a un pla de millora del qual es desconeix tot i per tant sol·licitaran tota la informació d'eixe pla.

El Sr. Carbonell refiere a las medidas de mejora licitadas en la primera y segunda comisarias. Se presentó una denuncia por los robos ante el CNP y no saben más.

El Sr. Puchades pregunta quina és la informació completa d'eixe pla de millora les seues dates, crèdit, actuacions previstes, etc.

El Sr. Santamaría llama la atención en que los Servicio Centrales Técnicos no habían actuado pese a los partes remitidos. También cree que se debe analizar el hecho de que se produzca un robo dos días seguidos y muestra su sorpresa porque no se acepte la moción de Compromis ya que parece muy razonable y neutra.

El Sr. Carbonell responde que se trata de medidas que están ya en marcha. Se presenta la siguiente propuesta alternativa:

"Continuar con el plan de mejora de la seguridad de las diversas instalaciones de la PLV de València que ya se está llevando a cabo, entre las que se incluye la oficina de objetos perdidos".

VOTACIÓ:

Sotmesa a votació la moció alternativa presentada, es aprovada amb els vots a favor de la senyora Julia Climent Monzó, dels senyors Jesús Carbonell Aguilar i José Marí Olano (Grup Municipal Popular), i del senyor José Vicente Gosálbez Payá (Grup Municipal Vox); i amb les abstencions dels senyors Ferran Puchades Vila i Giuseppe Grezzi (Grup Municipal Compromís), i del Sr. Borja Santamaría Herrero (Grup Municipal Socialista).

ACORD:

Continuar con el plan de mejora de la seguridad de las diversas instalaciones de la PLV de València que ya se está llevando a cabo, entre las que se incluye la oficina de objetos perdidos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

6	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVADA PROPOSTA ALTERNATIVA / *APROBADA PROPUESTA ALTERNATIVA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89SOC-2025-000083-00	PROP. NÚM.: 4
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Moció subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "gratuïtat abono jove". *Moción suscrita por el Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grupo Municipal Socialista, sobre "gratuidad abono joven".*	

El secretari dona compte de la moció subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "gratuïtat abono jove", i que es transcriu a continuació:

MOCIÓ:

El Gobierno de la Generalitat Valenciana, presidido por Carlos Mazón, del Partido Popular, ha decidido suprimir la gratuidad del bono de transporte público para jóvenes menores de 31 años a partir del 1 de julio de 2025. Esta medida supone un retroceso respecto a la política impulsada durante la anterior legislatura por el gobierno de Ximo Puig, que había instaurado la gratuidad del transporte autonómico para la juventud como forma de aliviar la carga económica de las familias y promover una movilidad más justa y sostenible. Esta medida se había financiado íntegramente por la administración local y autonómica.

En el marco de nuevas políticas de impulso del transporte público, y en complemento a las propias bonificaciones aplicadas en los transportes de competencia estatal, a partir del 1 de julio de 2025, el Gobierno central financiará la gratuidad para menores de hasta 14 años y el descuento del 50 % de la tarifa en los títulos joven de los abonos autonómicos o locales, definiendo cada administración la franja de edad correspondiente. La GVA y el Ayuntamiento de València, como administraciones competentes en el transporte metropolitano y urbano, podrían haber continuado con la gratuidad del bono de transporte público para jóvenes completando la financiación aportada por el Gobierno central.

La GVA y el Ayuntamiento de València han pasado de financiar el 100 % de la medida impulsada por el president Ximo Puig a decidir suprimir la gratuidad y no aportar ninguna partida presupuestaria para continuar con la gratuidad del transporte para jóvenes.

Hasta la fecha, la gratuidad del bono joven había sido una ayuda clave para miles de jóvenes y hogares valencianos. En el último año, esta política permitió registrar cerca de 18 millones de desplazamientos y generó un ahorro superior a los 15 millones de euros para las familias. Además, favoreció el uso de Metrovalencia, MetroBus y EMT, reduciendo la dependencia del vehículo privado y contribuyendo activamente a la sostenibilidad urbana.

El valor de esta medida fue ampliamente reconocido por entidades juveniles, entre ellas el Consell Valencià de la Joventut, que destacó sus beneficios tanto sociales como económicos y puso en valor el alivio que supuso para muchas familias. Sin embargo, la supresión anunciada por el Consell trasladará ahora un coste directo a la juventud. Solo en la ciudad de València, que cuenta con una población de 844.424 habitantes, aproximadamente 125.000 personas tienen entre 15 y 29 años, una franja de edad plenamente afectada por la medida.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

A partir de julio, los usuarios de la tarjeta Móbilis 30 Joven en nuestra ciudad pasarán de no pagar nada a abonar 14,90 euros mensuales por su título de transporte, lo que supone casi 180 euros al año. Este coste añadido impactará especialmente en estudiantes, personas jóvenes trabajadoras y familias con menos recursos, en un contexto ya marcado por la precariedad. El último informe del Observatorio de Emancipación del Consell Valencià de la Joventut revela que únicamente el 15,5 % de la juventud valenciana ha logrado emanciparse, una cifra inferior a la media estatal, situada en el 16,3 %. Además, una persona joven que pretenda vivir sola en la Comunitat Valenciana debe destinar cerca del 77,7 % de su salario al alquiler, lo que limita severamente sus posibilidades de independencia.

Incorporar un nuevo gasto fijo como el transporte público no hará sino agravar esta situación, dificultando aún más la emancipación, el acceso al empleo o la posibilidad de estudiar fuera del domicilio familiar. Aunque la gestión del bono es competencia autonómica, sus consecuencias se notan directamente en nuestra ciudad. La medida afecta a miles de usuarios habituales de Metrovalencia y EMT, que dependen de estos servicios para acudir a sus centros de trabajo o estudio. Además, contradice los compromisos municipales en materia de movilidad sostenible y justicia social.

Defender el acceso igualitario al transporte público y garantizar el derecho a la movilidad de las personas jóvenes es una prioridad para el Partido Socialista. Por eso, instamos al Ayuntamiento de València a que dé un paso al frente y se implique activamente, posicionándose para revertir la eliminación del bono gratuito y asegurar una movilidad accesible, justa y real para toda la juventud.

Por ello, impulsamos las siguientes propuestas de acuerdo:

1. Instar a la Generalitat Valenciana a restituir la gratuidad del bono de transporte público para personas menores de 31 años, con la cofinanciación acordada con el Ayuntamiento de València, incorporando esta bonificación de modo permanente en los presupuestos autonómicos y municipales.
2. Coordinar, junto al Consell de la Joventut de València y con las entidades juveniles de la ciudad, el desarrollo de nuevas propuestas en materia de movilidad que garanticen un acceso justo y asequible al transporte público para la juventud valenciana.
3. Asimismo, y en caso de que la Generalitat Valenciana no garantice la continuidad del bono gratuito, mantener la gratuidad del servicio de EMT para los y las jóvenes de València.

DEBAT:
Es van produir les següents intervencions:

Toma la palabra Noelia Rojas Reyes, representante del Consell Valencià de la Joventut, quien indica lo siguiente:

"Des del Consell de la Joventut de València, volem expressar la nostra preocupació per la situació que viu actualment la joventut valenciana en matèria de mobilitat pública. Dos fets recents que han obstaculitzat l'ús de la xarxa de transport públic per part de les persones joves:

- *El tall de les línies 517 de Metrovalència, des del 27 de juny, entre les estacions d'Aragó i Marítim.*

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

- *L'eliminació del bo jove gratuït de transport públic a partir de l'1 de juliol.*

Les obres de millora i manteniment del metro són, evidentment, necessaries. No obstant això, les mesures alternatives implementades-com el reforç de la línia 32 de I'EMT-han resultat clarament insuficients.

Les unitats de bus, tot i ser articulades i més freqüents, no poden absorbir el volum de passatgers habitual del metro.

Aquesta situació està generant retards, aglomeracions, temperatures extremes en les esperes i un servei molt allunyat del que hauria de garantir una mobilitat urbana digna.

A tot això cal sumar una mesura especialment indignant:

- *la supressió de la gratuïtat del bo jove, una eina que havia tingut un impacte molt positiu.*

Durant l'últim any, aquest títol va permetre quasi 18 milions de desplaçaments i va suposar un estalvi de més de 15 milions d'euros a la població jove. La seva eliminació implica que les persones joves hauran de pagar fins a 180 euros l'any per continuar utilitzant el transport públic. En un context en què només el 15,5% de la joventut valenciana està emancipada i amb un cost d'habitatge desorbitat, questa nova despesa representa un obstacle real.

El Consell de la Joventut de València considera que aquesta situació és inacceptable i suposa un pas enrere tant en termes de mobilitat sostenible com de justícia social. Per això, traslladem les següents demandes:

- *Restituir la gratuïtat del bo jove de transport públic, mitjançant cofinançament de la Generalitat Valenciana i l'Ajuntament de València.*
- *En cas que la Generalitat no assumisca la seua part, mantenir almenys la gratuïtat per als serveis de l'EMT a València per a joves menors de 31 anys.*
- *Planificar millor futures intervencions en la xarxa de transport, amb mesures alternatives realment eficaces i escoltantn la veu de les entitats juvenils i la ciutadania afectada.*

No volem una ciutat que ens deixe de costat, sinó una ciutat que es mou amb drets, equitat i oportunitats per a la joventut".

La Sra. Pérez manifiesta que la moción es muy clara y la explicación de la representante del Consell también. La desaparición del bono gratuito desde los 14 años es importante ya que se ha pasado de financiar la medida por las administraciones locales y autonómicas a contar solo con las medidas que mantiene el Gobierno de España. La moción alternativa es absurda puesto que el Gobierno de España ya abona ayudas.

El Sr. Grezzi indica que això no és més que una nova deixadesa del govern de la Generalitat i d'una falta d'activitat del govern municipal. L'alternativa no té sentit ja que no s'insta a actuar a la Generalitat i li sembla vergonyós. Lamenta que no s'assumisquen les seues competències i es gestione des de l'EMT i espera que rectifique.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El Sr. Carbonell indica que la EMT ha adoptado medidas paliativas respecto de los problemas con las líneas del metro. Han reforzado la línea 32 y han modificado el recorrido de otras líneas pero, como ya dijeron, no pueden sustituir al metro. En cuanto al abono explica que las medidas del Estado son insuficientes y detalla que las reducciones que corresponden a las CCAA o, en su caso, a los ayuntamientos son un 20 % y el Estado, pese a indicar que aporta un 30, se pone un techo de gasto con lo que no cumple su financiación. El número de viajeros ha crecido y al limitar su techo de gasto la aportación del estado es menor si a eso se une la infrafinanciación de la Generalitat y el retraso en abonar los fondos que se le deben es inviable mantener el abono ya que ha habido que atender a los gastos de la DANA. Presenta la siguiente propuesta alternativa:

> *"Instar al Gobierno de la Nación a que adopte un razonable sistema de colaboración interadministrativa estable y claro que no distorsione el gasto de las CCAA y EELL, que deben planificar sus presupuestos de forma anticipada, y establezca un sistema justo de colaboración económica que no limite el número de validaciones a compensar a límites económicos preestablecidos sino que abone realmente las pérdidas generadas en su porcentaje de participación".*

La Sra. Pérez cree que todos los gastos de la DANA son atendidos con las ayudas del gobierno de España. El contexto puede ser complicado pero se siguen contratando grupos de música, hay bonos comercio, etc. hay actividad en la que se continua gastando dinero y esto demuestra que los menores ingresos se han traducido en menos gasto y por tanto más restricciones a los ciudadanos. En el abono joven se ha pasado de financiar el 100 por 100 a financiar cero y el Estado, al menos, financia una franja al 100 por 100 y otra al 50.

El Sr. Grezzi indica que quan hi ha una emergència es pot veure la capacitat de gestió. Ja en la DANA es va veure la seua falta de capacitat al no contractar autobusos d'emergència i ara amb les obres de gran envergadura que paralitzen el metre es fa el just. La situació és la que es veu persones sota el sol traslladant-se per la ciutat, i tot això es justifica amb una falta de diners, quan han baixat els impostos als rics, o la falta d'ingressos per no fer funcionar la grua, no sap si per ordres seues com aparcar les motos policials en zones per als vianants. Tota la culpa, en la seua opinió, és del Sr. Carbonell.

El Sr. Carbonell recuerda que tras la DANA se contrató a 50 conductores y el contrato de la grúa es del mandato anterior y continúan los mismos enganches. En cuanto a las normas de actuación de la policía él no ha dado nunca actuaciones de que se incumplan las normas como constantemente indica el Sr. Grezzi. En cuanto a la financiación reitera las explicaciones anteriores

VOTACIÓ:

Sotmesa a votació la moció alternativa presentada, es aprovada amb els vots a favor de la senyora Julia Climent Monzó, dels senyors Jesús Carbonell Aguilar i José Marí Olano (Grup Municipal Popular), i del senyor José Vicente Gosálbez Payá (Grup Municipal Vox); i amb els vots en contra dels senyors Ferran Puchades Vila i Giuseppe Grezzi (Grup Municipal Compromís), i del Sr. Borja Santamaría Herrero (Grup Municipal Socialista).

ACORD:

Instar al Gobierno de la Nación a que adopte un razonable sistema de colaboración interadministrativa estable y claro que no distorsione el gasto de las CCAA y EELL, que deben

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

planificar sus presupuestos de forma anticipada, y establezca un sistema justo de colaboración económica que no limite el número de validaciones a compensar a límites económicos preestablecidos sino que abone realmente las pérdidas generadas en su porcentaje de participación.

7	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVADA PROPOSTA ALTERNATIVA / *APROBADA PROPUESTA ALTERNATIVA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 8
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Moció subscrita pel Sr. Giuseppe Grezzi, del Grup Municipal Compromís, sobre "creació comissió". *Moción suscrita por el Sr. Giuseppe Grezzi, del Grupo Municipal Compromís, sobre "creación comisión".*	

El secretari dona compte de la moció subscrita pel Sr. Giuseppe Grezzi, del Grup Municipal Compromís, sobre "creació comissió", i que es transcriu a continuació:

MOCIÓ:

Durant aquest primer semestre de 2025 s'estan batint tots els records de temperatura des de que es tenen registres. Ja al mes de gener València ha registrat la temperatura més alta en un mes de gener des de 1869, aconseguint 26,9 graus, segons l'**Agència Estatal de Meteorologia**. I aquest més de juny ha estat el més calurós de la història, amb una anomalia de 3,6 graus respecte a la sèrie històrica, amb dades des de l'any 1887.

Aquestes altíssimes temperatures, que hem patit tots aquests dies de successives onades de calor, han tingut greus conseqüències sobre la salut de les persones, amb un increment notable de la mortalitat relacionada directament amb la calor sufocant, segons les dades estadístiques del sistema de monitoratge de la mortalitat diària de l'Institut de Salut Carlos III. La relació entre les altes temperatures i la salut, especialment sobre l'increment de la mortalitat, porta temps estudiant-se per part dels investigadors i científics de tot el món.

En un articule recent en la prestigiosa revista The Lancet es posaven xifres a eixa mortalitat, a l'impacte sever que té a Espanya i s'apuntaven solucions: "Les altes temperatures ambientals s'associen amb molts efectes sobre la salut, inclosa la mortalitat prematura. La combinació del calfament global a causa del canvi climàtic i l'expansió dels entorns construïts implica la intensificació de les illes de calor urbanes (ICUs), determinant fenòmens adversos per a la salut de la població. La infraestructura verda urbana pot reduir les temperatures locals. Ens vam proposar estimar la càrrega de mortalitat que podria atribuir-se a les *ICUs* i la càrrega de mortalitat que s'evitaria augmentant la cobertura urbana dels arbres en 93 ciutats europees. [..]".

Així, més del 4% de la mortalitat a les ciutats europees és atribuïble a les illes de calor, segons aquest estudi, que estima que fins a un 35% de les morts per illa de calor podrien evitar-se si els arbres cobriren un mínim d'un 30% de l'espai urbà.

Totes aquestes dades han de fer-nos reflexionar sobre la necessitat urgent de prendre mesures urgents per a adaptar-nos a l'increment de les temperatures a la nostra ciutat, temperatures que augmenten anys després d'any, i que fan invivibles molt barris de la ciutat, amb

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

les conseqüències tan greus per a la salut, sobre la qualitat ambiental i també sobre l'eficiència econòmica. Les mesures han de ser profundes i sense mitjanes negres: és necessari redissenyar la nostra ciutats per a fer-les més resilients.

Per exemple, el ISGlobal (Institut de Salut Global), ha posat en marxa la Iniciativa de Planificació Urbana, Medi Ambient i Salut, perquè com afirma el seu director Mark Nieuwenhuijsen: "Donat que els ambients on vivim afecten la nostra salut, és necessari desenvolupar un disseny urbà i del transport que promogui una vida saludable". En València ja hi havia un pla, la Estratègia Urbana 2030, que dibuixava totes les estratègies que calia impulsar per adaptar la nostra ciutat per ser més resilient, saludable i eficient. Projectes per renaturalitzar tots els barris de la ciutat, amb l'objectiu de reduir les illes de calor, retirant asfalt i formigó, per reemplaçar-ho per zones verdes i plantació de molt més arbrat, que contribueix de forma decivisa a la baixada de temperatures, com podem comprovar a diàri i de quina manera en estes darreres setmanes. No obstant el Pla vigent i la crida de la societat civil a continuar per la senda marcada, el govern municipal ha donat preocupant passos enerere, en projectes com el de l'AV Pérez Galdós, on s'han entestat en seguir mantenint el túnel, es a dir a seguir mantenint un'autopista urbana i tota la gran quantitat d'asfalt que absorbeix el calor i ho solta en l'ambient; pitjor sort ha tingut la renaturalització del carrer Xàtiva i Guillem de Castro, amb el projecte descartat, on obviament no s'elimina el túnel d'Angel Guimerá; igual situació ha patit el projecte de renaturalització de l'Av del Port, que s'ha decidit eliminar; igual sort ha corregut projecte de renaturalització de la Marina, que s'havia impulsat per crear més verd comunitari i espais més amables. En el cas del conegut com futur Parc García Lorca, la intenció declarada és de crear vials asfaltats motoritzats on ara no hi ha, imposant un Pla en contra del criteri tècnic ja estudiat. I de pas carregar-se la possibilitat de crear el conegut com Corredor Verd, que en la pràctica podia ser un nou jardí del Turia, que creara un gran parc perifèric. Sols per citar alguns dels projectes paralitzats o eliminats, tots premiats a nivells europeu que València va ser nomenada Capital Verda Europea 2024.

La situació s'agreuja any rere any, per això Compromís tenim el deure de seguir al·lertant de la situació per a que el govern municipal canvie de rumb i torne a impulsar tots els projectes paralitzats. De no fer-ho, serà cada cegada més complicat viure en condicions a la nostra ciutat, la mortalitat s'incrementarà notablement, les condicions ambientals seran cada vegada pitjor i se ressentirà també la economia, si és això l'únic factor que preocupa a aquest govern.

Per tot això,

PROPOSTA D'ACORD

1. Que el govern municipal pose en marxa una Comissió de Treball entre totes les regidories, coordinada per l'Àrea de Mobilitat i Espai Públic, per revisar i redissenyar tots els projectes en marxa, i també reactivar els projectes de renaturalització paralitzats, per adaptar-los en funció dels efectes perjudicials del canvi climàtic que hem patit este any i patirem tan greument en el futur.

2. Que se cree una comissió permanent de la Mesa de la Mobilitat per donar compte dels treballs d'esta comissió i donar entrada a la participació ciutadana per codissenyar el futur de la ciutat.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

3. Que se done compte mensualment a la Comissió de Patromini dels treballs realiztats.

DEBAT:

Es van produir les següents intervencions:

Por la Delegación de Movilidad se presenta la siguiente propuesta alternativa:

"Que la delegación de Movilidad colabore activamente en el ámbito de sus comptencias en procurar que la ciudad disponga del mayor número y amplitud de espacios verdes y reducir las islas de calor que amortigüen las altas temperaturas ponderando todos los intereses implicados y en particular los niveles de servicio adecuados de las vías".

El Sr. Grezzi vol començar amb la moció alternativa perquè demostra la falta de voluntat de la delegació. Recorda les afeccions a la ciutat, i també a l'economia, del canvi climàtic a la ciutat, salve als representants de VOX que són negacionistes del canvi climàtic. Recorda les mesures del govern actual a favor del formigó i sense apostar per l'arbratge. La situació és molt greu i no es pot frivolitzar amb ella.

El Sr. Carbonell indica que estando de acuerdo con el objetivo último de reducir islas de calor, ampliar espacios verdes, etc. no sabe el motivo de que se dirija a movilidad quizá porque el Sr. Grezzi se metía en todo, aunque no fuera de su competencia, movilidad actuará y colaborará pero es que todo esto no es competencia de movilidad.

El Sr. Grezzi recorda que la delegació de mobilitat també és la d'espai públic i anteriorment hi havia lideratge polític i els tècnics treballaven en eixa línia. Lamenta que es renuncie reduir el trànsit de vehicles a motor i insisteix que ha de ser més ambiciós per a atendre els problemes climàtics.

La Sra. Pérez pregunta si es una cuestión de competencias solamente porque, en tal caso, se puede reformular para que trate en la comisión que se considere competente para que esta moción quede en algo activo.

El Sr. Carbonell cree que no es solo competencial sino que se solicita que se revisen los proyectos. En cuanto a la creación de una comisión se debe tratar en el ámbito competencial correcto.

VOTACIÓ:

Sotmesa a votació la moció alternativa presentada, es aprovada amb els vots a favor de la senyora Julia Climent Monzó, dels senyors Jesús Carbonell Aguilar i José Marí Olano (Grup Municipal Popular), i del senyor José Vicente Gosálbez Payá (Grup Municipal Vox); amb l´abstenció del Sr. Borja Santamaría Herrero (Grup Municipal Socialista); i amb els vots en contra dels senyors Ferran Puchades Vila i Giuseppe Grezzi (Grup Municipal Compromís).

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

ACORD:

Que la delegación de Movilidad colabore activamente en el ámbito de sus comptencias en procurar que la ciudad disponga del mayor número y amplitud de espacios verdes y reducir las islas de calor que amortigüen las altas temperaturas ponderando todos los intereses implicados y en particular los niveles de servicio adecuados de las vías.

8	RESULTAT / *RESULTADO*: APROVADA PROPOSTA ALTERNATIVA / *APROBADA PROPUESTA ALTERNATIVA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89SOC-2025-000083-00	PROP. NÚM.: 5
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Moció subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "carrer Alacant". *Moción suscrita por el Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grupo Municipal Socialista, sobre "calle Alicante".*	

El secretari dona compte de la moció subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "carrer Alacant", i que es transcriu a continuació:

MOCIÓ:

La calle Alicante tiene una gran relevancia en el patrimonio histórico y cultural de la ciudad. Separa dos de los BICs más importantes para la ciudad, como son la Estación del Norte y la plaza de Toros. La ficha de protección del BIC incluye un entorno de protección que incluye la calle Alicante, donde, entre otras cosas, indica que la protección ha de ser paisajística también.

Sin embargo, la calle Alicante soporta más de 3.200 vehículos diarios. Para permitir el paso de estos vehículos, en el lado de la estación la acera es casi inexistente, mientras que en el lado de la plaza de Toros apenas mide 1 metro, con estrechamientos por farolas. Es una zona con un tránsito peatonal muy elevado, donde la falta de aceras obliga a los peatones cuando se cruzan a bajar a la calzada, con el peligro que ello supone.

Esta calle lleva cortada desde marzo de 2023 con motivo de las obras del túnel peatonal que está construyendo FGV. Desde entonces, se ha podido comprobar cómo el funcionamiento del tráfico en la ciudad no se ha visto comprometido por este corte, con un funcionamiento perfectamente normal.

En cuanto a la EMT, se ha rediseñado el recorrido de las tres líneas que pasaban por la calle Alicante para adaptarse a este corte. Al afectar este rediseño al tramo de inicio/final de trayecto, no afecta de manera notable al funcionamiento del resto de la línea.

La reurbanización que se haga una vez finalizadas las obras del metro deben poner en valor los BICs, mejorando el paisaje inmediatamente contiguo, mejorando la seguridad de los peatones, y evitando la contaminación y las vibraciones que producen los más de 3.200 vehículos que

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

pasabanal día, y que estropeaban lentamente pero de manera continuada los edificios patrimoniales.

Es por ello por lo que presentamos la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

ÚNICA.- Que el Ayuntamiento diseñe una planta viaria para la reurbanización de la calle Alicante tras la finalización de las obras del túnel peatonal del metro, donde se peatonalice el tramo entre las calles Xàtiva y Castellón, manteniendo el carril bici y mejorando la seguridad de los peatones y el paisaje urbano del entorno de los BICs.

DEBAT:

Es van produir les següents intervencions:

La Sra. Pérez recuerda la cantidad de tráfico que soporta la calle Alicante y la escasa acera en uno de sus márgenes pese a su gran afluencia peatonal. Esta calle está cortada ya dos años con motivo de las obras y el funcionamiento de la ciudad no se ha visto comprometido por lo que quizá se pueda aprovechar su reurbanización para peatonalizar algún tramo. La moción alternativa le genera dudas por las dimensiones de la calla Alicante.

El Sr. Grezzi manifesta la seua conformitat amb la proposta que li sembla molt raonable, a més d'oportuna per l'entorn monumental, i planteja el mateix dubte que la Sra. Pérez quant a l'alternativa.

El Sr. Carbonell indica que el problema de esa vía fueron los desvíos de la EMT y el cierre provocó 55.000 km extra al año de las líneas afectadas, penaliza las frecuencias y rompe la simetría de las paradas en las direcciones y con ello se pierde competitividad e influencia del transporte público. También afectaría a la nueva línea C9 que viene desde Castellar i Forn d´Alcedo. Propone la siguiente alternativa:

> *"Que el Ayuntamiento diseñe y ejecute una urbanización de la calle Alicante con aceras más anchas, carril bici y un carril de tráfico rodado, que redunde en la mejora de la seguridad de los peatones, del paisaje urbano y del transporte público sin generar bucles para los restantes ususarios".*

La Sra. Pérez que mantiene sus dudas sobre que se puedan ampliar aceras y mantener la circulación y el carril bici. Hay un problema de movilidad peatonal importante, además del entorno paisajístico de los BIC´s quizá se podría hacer circular solo a la EMT o estudiar si todas las líneas son necesarias.

El Sr. Grezzi sospita que no és per l'EMT sinó que es pretén mantindre el trànsit rodat particular i lliure. El problema és la seua concepció de la ciutat.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El Sr. Carbonell indica que es un eje fundamental para las líneas de la EMT que, además, han recuperado un gran número de viajeros hasta el centro en contra, precisamente de las políticas del Sr. Grezzi. La plataforma única indicada por la Sra. Pérez se descartó porque es más peligrosa.

VOTACIÓ:

Sotmesa a votació la moció alternativa presentada, es aprovada amb els vots a favor de la senyora Julia Climent Monzó, dels senyors Jesús Carbonell Aguilar i José Marí Olano (Grup Municipal Popular), i del senyor José Vicente Gosálbez Payá (Grup Municipal Vox); i amb els vots en contra dels senyors Ferran Puchades Vila i Giuseppe Grezzi (Grup Municipal Compromís), i del Sr. Borja Santamaría Herrero (Grup Municipal Socialista).

ACORD:

Que el Ayuntamiento diseñe y ejecute una urbanización de la calle Alicante con aceras más anchas, carril bici y un carril de tráfico rodado, que redunde en la mejora de la seguridad de los peatones, del paisaje urbano y del transporte público sin generar bucles para los restantes ususarios.

PREGUNTES.-

9	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89SOC-2025-000083-00	PROP. NÚM.: 1
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre “alqueries carrer Olba". *Pregunta suscrita por el Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grupo Municipal Socialista, sobre “alquerías calle Olba".*	
DIRIGIDA A: C2302-REC.HUMANOS-CENTR.TÉC-PARTICIP-ACC.VEC-PEDANIAS	

¿Se han realizado los trabajos arqueológicos en el conjunto de alquerías de la calle Olba?

RESPUESTA:

MARIA JULIA CLIMENT MONZO - REGIDORA DELEGADA DE SERVEIS CENTRALS TÈCNICS

Según se informa por los técnicos municipales que supervisan el proyecto, los trabajos de arqueología a los que se refiere la pregunta están ya realizados, estando pendiente de aportación la documentación preceptiva por parte del arqueólogo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

10	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89SOC-2025-000083-00	PROP. NÚM.: 2
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "jubilacions PLV". *Pregunta suscrita por el Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grupo Municipal Socialista, sobre "jubilaciones PLV".*	
DIRIGIDA A: C2307-POLICÍA LOCAL-MOVILIDAD-ESPACIO PÚBLICO	

¿Cuántas jubilaciones se van a producir en la Policía Local de Valencia en los próximos años 2025,2026 y 2027? Indique la respuesta desglosando por años y por categorías.

RESPUESTA:

JESUS CARBONELL AGUILAR - CONCEJAL DELEGADO DE POLICÍA LOCAL

Solo podemos informarle sobre aquellas jubilaciones previstas por EDAD, es decir jubilación forzosa por haber cumplido la edad máxima.

Con arreglo a lo anterior:

	COMISARIO PRINCIPAL	COMISARIO	INTENDENTE	INSPECTOR	OFICIAL	AGENTE	TOTAL
AÑO 2025	1			2	1		4
AÑO 2026		1		6	2	6	15
AÑO 2027	1	1	1	2	4	3	12
TOTAL	2	2	1	10	7	9	**31**

11	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89SOC-2025-000083-00	PROP. NÚM.: 3
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grup Municipal Socialista, sobre "expedients sancionadors per estacionament il·legal". *Pregunta suscrita por el Sr. Borja Santamaría Herrero, del Grupo Municipal Socialista, sobre "expedientes sancionadores por estacionamiento ilegal".*	
DIRIGIDA A: C2312-GRANDES PROYECTOS-CONTRATACIÓN-CONTROL ADMTVO.	

¿Cuántos expedientes sancionadores (en cualquier fase de su tramitación) se han iniciado derivados del estacionamiento ilegal en cada barrio de la ciudad en 2024 y 2025? Detalle por año y mes para cada uno de los barrios.

RESPUESTA:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

JOSE MARI OLANO - REGIDOR DELEGAT DE CONTROL ADMINISTRATIU

En relación a la pregunta formulada, a la vista de la información facilitada por la empresa colaboradora se procede a emitir la siguiente respuesta, teniendo en cuenta que al preguntarse sobre cualquier fase de su tramitación se incluye en la respuesta la fase de denuncia:

2024 – Primer Semestre

	2024-01	2024-02	2024-03	2024-04	2024-05	2024-06
46001	415	307	251	322	340	250
46002	516	460	391	382	491	393
46003	808	818	644	724	916	697
46004	1142	1152	817	1000	1064	868
46005	1922	1687	1185	1596	1705	1383
46006	1938	1988	1319	1414	1668	1587
46007	2639	2718	1968	2526	2926	2323
46008	1522	1105	995	1518	1589	1357
46009	1134	821	640	845	981	763
46010	1417	1746	1158	1560	1686	1307
46011	390	572	550	813	518	922
46012	24	28	18	54	96	141
46013	403	322	316	464	546	362
46014	386	374	231	298	256	284
46015	1008	986	524	605	957	661
46016	12	2	5	0	3	8
46017	434	480	383	498	535	447
46018	1327	914	855	1038	1166	791
46019	309	300	337	434	368	221
46020	272	263	184	271	372	230
46021	980	1059	689	1083	1020	949
46022	367	406	237	378	329	386

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

46023	729	629	533	682	786	690
46024	115	49	69	71	110	66
46025	149	205	141	228	204	186
46026	96	226	62	88	93	55
46035	237	102	141	81	282	72
46112	7	0	0	1	0	0
46131	0	0	0	0	0	0
46135	0	0	0	0	0	1
	20698	**19719**	**14643**	**18974**	**21007**	**17400**

2024 – Segundo Semestre

	2024-07	**2024-08**	**2024-09**	**2024-10**	**2024-11**	**2024-12**
46001	206	177	448	330	131	158
46002	347	272	382	400	296	376
46003	674	681	772	655	540	575
46004	1123	1075	942	945	854	905
46005	1472	1298	1129	1311	1212	1432
46006	1648	1635	1469	1465	1357	1566
46007	1968	2083	2298	2308	2088	2337
46008	1201	987	1492	1332	985	1147
46009	417	248	717	811	668	637
46010	1049	743	1963	1686	1507	1565
46011	1065	596	632	603	328	537
46012	177	177	58	74	3	23
46013	411	251	385	399	302	465
46014	93	214	266	272	100	162

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

46015	302	482	443	388	237	229
46016	5	4	6	5	0	7
46017	432	439	509	565	307	432
46018	693	701	729	752	666	766
46019	200	196	265	472	193	425
46020	156	115	335	263	179	239
46021	784	617	1107	1161	734	932
46022	394	222	350	499	240	319
46023	934	693	722	862	673	867
46024	98	76	106	87	34	58
46025	124	54	155	176	121	137
46026	69	79	146	126	63	92
46035	68	41	90	88	31	68
46112	7	3	5	3	0	3
46131	0	0	0	1	0	0
46135	0	0	1	0	1	0
	16217	**14159**	**17922**	**18039**	**13850**	**16459**

2025 – Primer Semestre

	2025-01	**2025-02**	**2025-03**	**2025-04**	**2025-05**	**2025-06**
46001	383	275	298	323	384	106
46002	377	363	362	325	471	105
46003	742	661	712	750	784	246
46004	917	941	772	923	1047	398
46005	1393	1276	1039	1213	1406	583
46006	1627	1405	1351	1798	1850	669
46007	2735	2400	2042	2439	2615	996

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

46008	1277	1205	1136	1308	1509	491
46009	701	725	690	750	793	251
46010	1649	1848	1336	1638	1714	539
46011	476	663	586	1046	678	156
46012	25	29	32	115	189	32
46013	418	344	353	415	553	138
46014	255	200	254	272	327	58
46015	380	370	353	320	317	135
46016	2	5	1	5	4	1
46017	552	527	380	460	590	211
46018	786	796	717	733	887	315
46019	347	342	391	388	354	161
46020	408	324	273	276	316	88
46021	1081	1031	767	950	982	278
46022	364	349	371	293	252	71
46023	825	865	662	781	824	377
46024	113	60	61	61	115	14
46025	153	214	188	131	171	30
46026	131	134	127	87	109	21
46035	96	58	88	187	145	23
46112	5	5	2	0	0	0
46131	0	0	0	0	0	1
46135	0	0	0	0	0	0
	18218	**17415**	**15344**	**17987**	**19386**	**6494**

2025 – Segundo Semestre

	2025-07

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

46001	45
46002	17
46003	41
46004	24
46005	40
46006	38
46007	70
46008	20
46009	20
46010	15
46011	16
46012	0
46013	3
46014	8
46015	16
46016	0
46017	20
46018	46
46019	23
46020	4
46021	30
46022	5
46023	7
46024	1
46025	2
46026	1
46035	6
46112	0

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

46131	0
46135	0
	518

12	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 5
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Giuseppe Grezzi, del Grup Municipal Compromís, sobre "Biciregistre". *Pregunta suscrita por el Sr. Giuseppe Grezzi, del Grupo Municipal Compromís, sobre "Biciregistro".*	
DIRIGIDA A: C2307-POLICÍA LOCAL-MOVILIDAD-ESPACIO PÚBLICO	

En la recent "Ciclosferia" s'ha promocionat el "Biciregistre", la iniciativa posada en marxa per la Xarxa de Ciutat de la Bicicleta per registrar les bicicletes i poder-les recuperar en cas de robatori.

PREGUNTA

Ja està en funcionament el Biciregistre en nuestra ciutat? Detalle la resposta

RESPUESTA:

JESUS CARBONELL AGUILAR - CONCEJAL DELEGADO DE MOVILIDAD

Resulta curiosa la pregunta porque después de años de haber participado el Ayuntamiento en la Red de Ciudades de la Bicicleta y no haber adoptado la iniciativa del Biciregistro, es el actual gobierno el que está trabajando con dicha asociación para incorporar el Biciregistro en la ciudad y que sea una realidad pronto.

Resulta curiosa la pregunta perquè després d'anys d'haver participat l'Ajuntament en la Xarxa de Ciutats de la Bicicleta i no haver adoptat la iniciativa del Biciregistre, és l'actual govern el que està treballant amb esta associació per a incorporar el Biciregistre a la ciutat i que siga una realitat prompte.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

13	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 1
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Giuseppe Grezzi, del Grup Municipal Compromís, sobre “noves línies de metro a Benicalap, Orriols i Torrefiel". *Pregunta suscrita por el Sr. Giuseppe Grezzi, del Grupo Municipal Compromís, sobre “nuevas líneas de metro a Benicalap, Orriols y Torrefiel".*	
DIRIGIDA A: C2307-POLICÍA LOCAL-MOVILIDAD-ESPACIO PÚBLICO	

L’actual alcaldessa de València junt amb l’actual President de la Generalitat van prometre durant la darrera campanya electoral la construcció de dos nous trams de metro per tal de connectar els barris de Torrefiel, Orriols, Benicalap i Ciutat Fallera amb el centre històric de València.

D’una banda, van anunciar l’ampliació de la línia 10 des del carrer Alacant fins al Mercat central. D’una altra banda, es va anunciar la creació d’una nova línia al costat de la ronda nord fins a la seua connexió amb la infraestructura ferroviària de l’estació d’Empalme.

Després de dos anys de mandat, no hi ha cap novetat sobre estes millores promeses en el transport públic de la ciutat.

És per això que el Regidor que subscriu pregunta:

Quins estudis preliminars i quines accions concretes s'han dut a terme per part del govern municipal, en coordinació amb el govern autonòmic, per tal d’avançar en l’ampliació de la línia 10 del metro i en la construcció d’una nova línia a la ronda nord de la ciutat? Detalle la resposta.

RESPUESTA:

JESUS CARBONELL AGUILAR - CONCEJAL DELEGADO DE MOVILIDAD

Al Ayuntamiento de València no le ha llegado estudio preliminar alguno para sometimiento a informe

---

A l'Ajuntament de València no li ha arribat cap estudi preliminar per a sotmetiment a informe

14	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 4
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Ferran Puchades Vila, del Grup Municipal Compromís, sobre “zones d'ombra al Rastre". *Pregunta suscrita por el Sr. Ferran Puchades Vila, del Grupo Municipal Compromís, sobre “zonas de sombra en el Rastro".*	
DIRIGIDA A: C2306-COMERCIO Y MERCADOS-FALLAS	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

En atenció a l'assumpte expressat i conforme a l'article 91 en relació amb l'article 128 del Reglament orgànic del Ple, el regidor que subscriu, formula la següent pregunta:

Hi ha algun projecte en marxa a fi de que a la parcel·la on es celebra el mercat popularment conegut com "el Rastre" o mercat de Vell, s'habiliten zones d'ombra que puguen alleutjar la forta insolació i les altes temperatures que han de suportar venedors i visitants i que inclús ha ocasionat alguna atenció médica urgent?

RESPUESTA:

SANTIAGO BALLESTER CASABUENA - REGIDORA DELEGAT DE COMERÇ I MERCATS

El mercado del rastro es un espacio con arbolado en fase de consolidación. Actualmente estamos ejecutando unas obras para la construcción de unos baños públicos, zonas climatizadas, etc. que el anterior equipo de gobierno no tubo en cuenta para este mercado.

El mercat del rastre és un espai amb arbratge en fase de consolidació. Actualment estem executant unes obres per a la construcció d'uns banys públics, zones climatitzades, etc. que l'anterior equip de govern no tub en compte per a este mercat.

15	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 3
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Ferran Puchades Vila, del Grup Municipal Compromís, sobre "nomenaments interins". *Pregunta suscrita por el Sr. Ferran Puchades Vila, del Grupo Municipal Compromís, sobre "nombramientos interinos".*	
DIRIGIDA A: C2302-REC.HUMANOS-CENTR.TÉC-PARTICIP-ACC.VEC-PEDANIAS	

En atenció a l'assumpte expressat i conforme a l'article 91 en relació amb l'article 128 del Reglament orgànic del Ple, el regidor que subscriu, formula la següent pregunta:

Entre els dies 1 de gener i 30 de juny de 2025 (ambdós inclosos), quants nomenaments de personal interí s'han produït amb distinció de les diferents categories i serveis municipals als que han estat destinats?

RESPUESTA:

MARIA JULIA CLIMENT MONZO - REGIDORA DELEGADA DE SERVEIS CENTRALS TÈCNICS

S'adjunta quadre amb la informació sol·licitada:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAÇA NOMENAMENT INTERÍ	PLAÇA NOM. MILLORA OCUPACIÓ	SERVICI D'ADSCRIPCIÓ
ARQUITECTE/A		LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES
ARQUITECTE/A TECNIC/A		FESTES I TRADICIONS
ARQUITECTE/A TECNIC/A		GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECIFICA CADASTRAL
ARQUITECTE/A TECNIC/A		LLICÈNCIES ACTIVITATS
5 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES		ATENCIÓ PRIMÀRIA
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA		CENTRAL PROCEDIMENT SANCIONADOR
3 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES		DESCENTRALIZACIÓ
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA		LLICÈNCIES ACTIVITATS
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA		LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES
2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES		MOBILITAT
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA		OBRES I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES
2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES		PEDANIES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ, TRANSPARÈNCIA I SIMPLIF. DE PROCEDIMIENTS
2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES		REGISTRE I POBLACIÓ
3 AUXILIARS SERVICIS		ACCIÓ CULTURAL
AUXILIAR SERVICI		PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC
4 EDUCADORS/ES INFANTILS		EDUCACIÓ
EDUCADOR/A SOCIAL		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
2 EDUCADRO/A SOCIAL		ATENCIÓ PRIMÀRIA
ENG. CAMINS CANALES I PORTS		OBRES I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES
ENG. CAMINS CANALES I PORTS		CICLE INTEGRAL D L' AIGUA
ENG.TEC.OBRES PUBLIQUES		MOBILITAT
4 MESTRES (EDUC. INFANTIL)		EDUCACIÓ
4 MESTRES (EDUC. PRIMARIA)		EDUCACIÓ
MESTRE/A (LENG. EXT. INGLES)		EDUCACIÓ

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

2 OFICIAL/A SERVICIS		INSPECCIÓ MUNICIPAL
P. BANDA (OBOE)		BANDA SINFÒNICA
2 P. BANDA (PERCUSIÓ)		BANDA SINFÒNICA
P. MUSICA (CAMARA)		EDUCACIÓ
P. MUSICA (CANTO)		EDUCACIÓ
P.MUSICA (CLARINETE)		EDUCACIÓ
P.MUSICA (LENG. MUSICAL)		EDUCACIÓ
7 SUBALTERNS/ES		EDUCACIÓ
SUBALTERN/A		ATENCIÓ PRIMÀRIA
SUBALTERN/A		MERCAT I PROVEÏMENT
TAG		HABITATGE
TAG		ARQUITECTURA I SERVEIS CENTRALS TÈCNICS
TAG		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
TAG		CONTRATACIÓ
TAG		LLICÈNCIES D' ACTIVITAS
TAG		MOBILITAT
TAG		POLICIA LOCAL
2 TAGS		PROJECTES EUROPEUS
TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
1 TEC. INTEGRACIÓ SOCIAL		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
7 TEC. INTEGRACIÓ SOCIAL		ATENCIÓ PRIMARIA
2 TEC. MITJA/NA SERV. SOCIALS		ATENCIÓ PRIMÀRIA
TEC. MITJA/NA SERV. SOCIALS		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
2 TEC. MITJA/NA TREB. SOCIAL		ATENCIÓ ESPECIALITZADA
TEC. MITJA/NA INFERMERIA		DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ INTERV. EMERG. Y P.C.
TEC.MITJA/NA INFERMERIA		SALUT LABORAL
	ADMINISTRATIU/VA	GESTIÓ URBANÍSTICA
	AUXILIAR ADMINSTRATIU/VA	DESCENTRALIZACIÓ

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

	5 AUXILIARS ADMINSTRATIUS/VES	NO INCLÒS EN UNITATS ORGÀNIQUES
	AUXILIAR ADMINSTRATIU/VA	PARCS I JARDINS
	2 AUXILIARS ADMINSTRATIUS/VES	REGISTRE I POBLACIÓ
	EDUCADOR/A SOCIAL	ATENCIÓ ESPECIALITZADA
	INFORMATIC/A	TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ Y COMUNICACIÓ
	2 INSPECTORS/ES OBRES I SERVICIS	CICLE INTEGRAL D L' AIGUA
	TAG	LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES
	TAG	PARCS I JARDINS
	TAG	HABITATGE
	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	ATENCIÓ ESPECIALITZADA
	TEC. MITJA/NA SERV. SOCIALS	ATENCIÓ ESPECIALITZADA
	TEC. PREV. RISCOS LABORALS	SALUT LABORAL

16	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 2
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Ferran Puchades Vila, del Grup Municipal Compromís, sobre "climatització Mercat Central". *Pregunta suscrita por el Sr. Ferran Puchades Vila, del Grupo Municipal Compromís, sobre "climatización Mercado Central".*	
DIRIGIDA A: C2306-COMERCIO Y MERCADOS-FALLAS	

En atenció a l'assumpte expressat i conforme a l'article 91 en relació amb l'article 128 del Reglament orgànic del Ple, el regidor que subscriu, formula la següent pregunta:

Quines mesures amb caràcter immediata i quines de caràcter estructural i permanents, van a prendre per millorar la confortabilitat climàtica del Mercat Central i contribuir a una experiència de compra positiva pels clients i venedors front a l'actual situació d'altes temperatures i que es cronificarà durant els anys vinents?

RESPUESTA:

SANTIAGO BALLESTER CASABUENA - REGIDOR DELEGAT DE COMERÇ I MERCATS

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El mercado central se gestiona mediante régimen de autogestión por parte de la asociación de vendedores del mercado central.

Con este convenio, la asociación de vendedores asume el mantenimiento ordinario del edificio-monumento y en ese sentido, nos consta que la asociación ha realizado una intervención por valor de más de 120.000€ para la sustitución de una máquina de aire acondicionado.

No obstante, cabe recordar que el mercado central es un edificio Bien de Interés Cultural y cualquier intervención en el mismo, debe estar sujeta a autorización por parte de la dirección general de patrimonio para la perfecta conservación del edificio-monumento.

En este sentido, el edificio-monumento está configurado desde sus inicios como un edificio abierto, en tanto en cuento, su fachada está configurada con lamas abiertas al exterior. Es por ello que, pese a tener instaladas máquinas de aire acondicionado, su función es atemperar la sala de venta generando una bajada de 5 grados respecto al exterior. Esto es lo que provoca que en olas de calor, como la sufrida recientemente, la temperatura se exceda de lo deseado.

No obstante todo lo anterior, desde la delegación de comercio y mercados iniciamos expediente hace unos meses para la adjudicación de un anteproyecto de eficiencia energética con el objetivo de dar una solución estructural para generar unos flujos de ventilación naturales que permitan bajar la temperatura.

Adicionalmente, hemos creado la jefatura de sección de mercados singulares para tratar todos los temas relacionados con el mercado central y la dirección general de patrimonio para dar más agilidad a todas las tramitaciones.

El mercat central es gestiona mitjançant règim d'autogestió per part de l'associació de venedors del mercat central.

Amb este conveni, l'associació de venedors assumix el manteniment ordinari de l'edifici-monument i en eixe sentit, ens consta que l'associació ha realitzat una intervenció per valor de més de 120.000€ per a la substitució d'una màquina d'aire condicionat.

No obstant això, cal recordar que el mercat central és un edifici Bé d'Interés Cultural i qualsevol intervenció en este, ha d'estar subjecta a autorització per part de la direcció general de patrimoni per a la perfecta conservació de l'edifici-monument.En este sentit, l'edifici-monument està configurat des dels seus inicis com un edifici obert, mentres en conte, la seua façana està configurada amb làmines obertes a l'exterior. És per això que, malgrat tindre instal·lades màquines d'aire condicionat, la seua funció és temperar la sala de venda generant una baixada de 5 graus respecte a l'exterior. Això és el que provoca que en onades de calor, com la patida recentment, la temperatura s'excedisca del desitjat.No obstant això tot l'anterior, des de la delegació de comerç i mercats iniciem expedient fa uns mesos per a l'adjudicació d'un avantprojecte d'eficiència energètica amb l'objectiu de donar una solució estructural per a generar uns fluxos de ventilació naturals que permeten baixar la temperatura.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Addicionalment, hem creat la direcció de secció de mercats singulars per a tractar tots els temes relacionats amb el mercat central i la direcció general de patrimoni per a donar més agilitat a totes les tramitacions.

17	RESULTAT / *RESULTADO*: CONTESTADA / *CONTESTADA*
EXPEDIENT / *EXPEDIENTE*: O-89COM-2025-000047-00	PROP. NÚM.: 6
ASSUMPTE / *ASUNTO*: Pregunta subscrita pel Sr. Giuseppe Grezzi, del Grup Municipal Compromís, sobre “propostes de sanció per infraccions viàries en la Plaça de la Reina". *Pregunta suscrita por el Sr. Giuseppe Grezzi, del Grupo Municipal Compromís, sobre “propuestas de sanción por infracciones viarias en la Plaza de la Reina".*	
DIRIGIDA A: C2307-POLICÍA LOCAL-MOVILIDAD-ESPACIO PÚBLICO	

La ciutadania ens traslladat el seu malestar per l’ocupació continuada de la plaça de la Reina per part de vehicles i furgones durant tot el dia en espais que no estan habilitats per a ell. La preocupació va en augment pel deteriorament que pateix el paviment i la resta d’instal·lacions de la plaça, així com el potencial perill que pot representar la presència de vehicles de gran tonatge maniobrant en un espai amb moltes persones caminant. A més a més de mostrar una imatge prou lamentable d’un dels entorns més monumentals de València, finalment recupera’t per a la gent.

PREGUNTA

Quantes propostes de sancions s’han realitzat per part dels agents de la policia local en el període des de l’1 de gener fins al 30 de juny de 2025?, detalle la resposta per dia i mes.

RESPUESTA:

JESUS CARBONELL AGUILAR - CONCEJAL DELEGADO DE POLICÍA LOCAL

Desconocemos el malestar de la ciudadanía al que usted alude, dado que a Policía Local no le consta ninguna queja en este sentido. No obstante lo anterior, se adjunta documento con los datos solicitados.

RESPOSTA

Desconeixem el malestar de la ciutadania al qual vosté al·ludix, atés que a Policia Local no li consta cap queixa en este sentit. No obstant l'anterior, s'adjunta document amb les dades sol·licitades.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

DIA DEL MES	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL GENERAL	SUMA DIA
1	ESTACIONAR EN DOBLE FILA				1			1	3
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.				2			2	
2	CIRCULAR EL VEHÍCULO RESEÑADO POR CARRIL BUS Y TAXI OBSTACULIZANDO LA CIRCULACIÓN	1						1	3
	NO UTILIZAR EL PASAJERO DEL VEHÍCULO, MENOR DE EDAD Y CON ALTURA IGUAL O INFERIOR A 135CM, EL SISTEMA DE RETENCIÓN HOMOLOGADO, ADAPTADO A SU EDAD Y ALTURA, CORRECTAMENTE ABROCHADO.						1	1	
	TRANSPORTAR EN EL VEHICULO RESEÑADO UN NUMERO DE PERSONAS, SIN EXCEDER EL 50 % DEL NÚMERO DE PLAZAS AUTORIZADAS EXCLUIDA LA DEL CONDUCTOR (ART. 9.1 REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)						1	1	
3	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)	1						1	10
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	2	1					3	
	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), SIN TARJETA QUE AUTORICE PARA ELLO.	2	1					3	
	ESTACIONAR ENCIMA DE LA ACERA.(ART. 94. 2 E RGC)	2						2	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1					1	
4	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		1					1	4
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION AFECTANDO A LA CIRCULACION. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1			1	
	ESTACIONAR EN ZONA RESERVADA A CARGA Y DESCARGA SIN EFECTUAR LA CITADA MANIOBRA.	1						1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1					1	
5	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXCLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), CON TARJETA NO REGLAMENTARIAMENTE CORRECTA.			1				1	4
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1					1	
	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO.					1		1	
	PARAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.1 C) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		1					1	
6	CONDUCIR UN VEHICULO CON PRESENCIA DE DROGAS EN EL ORGANISMO. EL INFORME TOXICOLOGICO EFECTUADO EN EL LABORATORIO (A SU DISPOSICIóN EN LA OFICINA DE ATENCIóN AL PúBLICO) HA CONFIRMADO LA PRESENCIA DE DROGAS.			2				2	5
	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO		1					1	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA						2	2	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION	1						1	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR, CREANDO RIESGO A LA CIRCULACION		1					1	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

7	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)					1		1	**10**
	ESTACIONAR EN ZONA RESERVADA A CARGA Y DESCARGA, DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACION (EXCEDIENDOSE DEL TIEMPO LÍMITE).		5					5	
	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), SIN TARJETA QUE AUTORICE PARA ELLO.		1					1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.	1						1	
8	CONDUCIR UN VEHICULO CON PRESENCIA DE DROGAS EN EL ORGANISMO. EL INFORME TOXICOLOGICO EFECTUADO EN EL LABORATORIO (A SU DISPOSICIóN EN LA OFICINA DE ATENCIóN AL PúBLICO) HA CONFIRMADO LA PRESENCIA DE DROGAS.				1			1	**6**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1					1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION AFECTANDO A LA CIRCULACION. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		2					2	
	ESTACIONAR ENCIMA DE LA ACERA.(ART. 94. 2 E RGC)	1						1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1			1	
9	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)	1						1	**2**
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.				1			1	
10	CONDUCIR UTILIZANDO MANUALMENTE DISPOSITIVOS DE TELEFONíA MOVIL EN CONDICIONES DISTINTAS AL ORDINAL 8ª ANEXO II (SIN SUJETARLO CON LA MANO)				1			1	**9**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA				2			2	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION				1			1	
	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)					1		1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1		1			2	
	ESTACIONAR ENCIMA DE LA ACERA O ZONA PEATONAL IMPIDIENDO EL PASO DE LOS PEATONES.				1			1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.				1			1	
11	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)				2			2	**4**
	ESTACIONAR ENCIMA DE LA ACERA.(ART. 94. 2 E RGC)		1					1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		1					1	
12	ESTACIONAR EN DOBLE FILA						1	1	**11**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR, CREANDO RIESGO A LA CIRCULACION		2					2	
	ESTACIONAR EN LA INTERSECCION INDICADA O EN SUS PROXIMIDADES DIFICULTANDO EL GIRO DE OTROS VEHICULOS.			1				1	
	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)	1						1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)					1		1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL IMPIDIENDO EL PASO DE LOS PEATONES			1				1	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		3			1		4	
13	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1		1			2	**2**
14	ESTACIONAR EN DOBLE FILA		1					1	**9**
	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		1					1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	2						2	
	ESTACIONAR EN ZONA RESERVADA A CARGA Y DESCARGA, DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACION (EXCEDIENDOSE DEL TIEMPO LÍMITE).		1					1	
	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXCLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), CON TARJETA NO REGLAMENTARIAMENTE CORRECTA.		1					1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.				2			2	
	UTILIZAR, SUJETANDO CON LA MANO DISPOSITIVO DE TELEFONíA MOVIL, MIENTRAS SE CONDUCE				1			1	
15	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO				1			1	**7**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA	2						2	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	1						1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				2			2	
	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO OCASIONADO PELIGRO.		1					1	
16	CONDUCIR USANDO CASCOS O AURICULARES CONECTADOS A APARATO RECEPTOR O REPRODUCTOR DE SONIDOS. (ART.18.2 REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1			1	**12**
	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO				1			1	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION					1		1	
	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)				1			1	
	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				3			3	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)				2			2	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION AFECTANDO A LA CIRCULACION. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1			1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.	1						1	
	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO.						1	1	
17	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)		1					1	**7**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)				2			2	
	ESTACIONAR EN ZONA RESERVADA A CARGA Y DESCARGA, DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACION (EXCEDIENDOSE DEL TIEMPO LÍMITE).		1					1	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1				1	
	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO.		2				2	
18	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)				1		1	**1**
19	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)			1			1	**2**
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)					1	1	
20	CIRCULAR CON PATINES, MONOPATINES O APARATOS SIMILARES NO MOTORIZADOS POR ACERAS O ZONAS PEATONALES PERTURBANDO LA CONVIVENCIA Y DIFICULTANDO USO A VIANDANTES.	1					1	**18**
	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO				1		1	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION	1					1	
	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO POR SEÑAL. (ART. 154 RGC)				9		9	
	ESTACIONAR EN PARTE DE LA VIA RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO DE DETERMINADOS USUARIOS. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1		1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	1					1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1		1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.	1	2				3	
21	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)			2			2	**6**
	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), SIN TARJETA QUE AUTORICE PARA ELLO.					1	1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1	1			2	
	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO.			1			1	
22	ESTACIONAR EN DOBLE FILA					1	1	**7**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION					1	1	
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR, OBSTACULIZANDO LA CIRCULACIÓN.				1		1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1		1		2	
	ESTACIONAR EN ZONA DE MOTOS				1		1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.				1		1	
23	ESTACIONAR EN DOBLE FILA	1					1	**11**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	2				2	4	
	ESTACIONAR EN ZONA SEñALIZADA PARA USO EXLUSIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOVILIDAD REDUCIDA), SIN TARJETA QUE AUTORICE PARA ELLO.	1					1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)						1	1

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.	2			1	1		4	
24	ESTACIONAR EN DOBLE FILA		1	1				2	**6**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR, CREANDO RIESGO A LA CIRCULACION			1				1	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1					1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)			1				1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1					1	
25	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		2					2	**4**
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		2					2	
26	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)			1				1	**4**
	ESTACIONAR ENCIMA DE LA ACERA.(ART. 94. 2 E RGC)			1				1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.		1			1		2	
27	ESTACIONAR EN DOBLE FILA			1				1	**5**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)		1	1				2	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.			2				2	
28	ESTACIONAR EN DOBLE FILA		1					1	**12**
	ESTACIONAR EN DOBLE FILA OBSTACULIZANDO LA CIRCULACION			3				3	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)	2		1				3	
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION AFECTANDO A LA CIRCULACION. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)			1				1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)	2						2	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.	1		1				2	
29	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)			1		1		2	**6**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION AFECTANDO A LA CIRCULACION. (ART. 94.2.A) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)					1		1	
	ESTACIONAR EN ZONA SEÑALIZADA PARA PASO DE PEATONES	1						1	
	ESTACIONAR SOBRE UN PASEO O ZONA PEATONAL. (ART. 94. 2 E) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)	1						1	
	ESTACIONAR VEHICULO NO AUTORIZADO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIóN.					1		1	
30	ESTACIONAR DELANTE DE UN VADO SEÑALIZADO CORRECTAMENTE. (ART. 94.2 F) REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACION)				1			1	**1**
31	ESTACIONAR EN DOBLE FILA			1				1	**5**
	ESTACIONAR EN UN CARRIL O PARTE DE LA VIA RESERVADA PARA LA CIRCULACION (ART. 94.2.A RGC)			3				3	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PLAZA DE LA REINA AÑO 2025

	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE UN VEHICULO LA LUZ ROJA DE UN SEMAFORO.	1						1
TOTAL GENERAL		**38**	**51**	**30**	**53**	**16**	**8**	**196**

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422

Id. Document: Chqm 3Hpb 6kYw ZXtP k1mB 4uyi HzM=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

PRECS I PREGUNTES.-

El Sr. Santamaría pregunta por la ubicación de la ambulancia en Pobles del Sud.

La Sra. Presidenta indica que está activada desde el 11 de julio y está ubicada en el Palmar.

El Sr. Santamaría lamenta que pese al acuerdo de la comisión luego no se actúe en consecuencia ya que eso le lleva a cuestionarse la utilidad de tratar determinados asuntos en la misma.

La Sra. Presidenta indica que finalmente ha sido la Generalitat quien ha decidido.

El Sr. Puchades comenta que l'Associació de Veïns de Cases de Bàrcena li ha comunicat que el pati després de l'alcaldia pedània està brut i pregunta si es pot actuar.

La Sra. Presidenta responde que comprobará si ha llegado alguna incidencia y, en todo caso, lo comprobarán y procederán a actuar.

La Sra. Pérez ruega que se le haga llegar el informe que justifique la necesidad de un carril para vehículos privados en la calle Alicante en la plaza de Toros y la Estación del Norte.

El Sr. Grezzi s'uneix al prec i pregunta per les persones que s'han donat d'alta, amb la modalitat de taxa corresponent, en la zona de Petxina amb dades desagregades sobre sancions imposades per carrers i dies.

I atés que no hi ha més assumptes a tractar, a les 13:15 hores la presidència alça la sessió, de la qual s'estén esta acta per mitjà de la incorporació de les còpies, autoritzades amb les firmes de la Sra. presidenta i del Sr. secretari, de les propostes acordades en els expedients examinats, i signen l'acta la Sra. presidenta amb mi, el secretari, que ho certifique.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
EL SECRETARI - SECRETARI GENERAL ADMON.MPAL.	JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN	24/09/2025	ACCV RSA1 PROFESIONALES	42478658809542745074 63185021166001711755 45741422