

CONVENIOS COLECTIVOS

Dirección Territorial de Trabajo y Labora

2026/03110 Anuncio de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora sobre la resolución que dispone el registro, depósito y publicación del convenio laboral de ámbito interno de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y el personal a su servicio, para el periodo 2026-2029. Código: 46002282011988.

ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora de Valencia por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio laboral de ámbito interno de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) y el personal a su servicio para el periodo 2026 – 2029.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 5 de marzo de 2026 en subsanación del requerimiento efectuado, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, en particular los artículos 1, 12.j) y 18, así como en la disposición transitoria única del citado decreto, en tanto se aprueba la orden de desarrollo,

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

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

València, 11 de marzo de 2026.—La directora Territorial de Trabajo y Labora, Silvia Olga Enguix Gadea.





CONVENIO LABORAL DE ÁMBITO INTERNO DE LA FVMP Y EL PERSONAL A SU SERVICIO 2026 - 2029

Introducción	4
TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES	5
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	5
Artículo 1°. Normas no discriminatorias.	5
Artículo 2°. Condiciones más beneficiosas	5
Artículo 3°. Absorción y compensación.....	5
Artículo 4°. Vinculación a la totalidad.	5
CAPÍTULO II. Derechos y Garantías Sindicales. Formación.	6
Artículo 5°. Derecho a comunicación.	6
Artículo 6°. Acción Sindical.	6
Artículo 7°. Mediación y arbitraje.....	7
CAPÍTULO III. Formación y Teletrabajo	7
Artículo 8°. Formación.....	7
Artículo 9°. Teletrabajo.....	8
CAPÍTULO IV. Retribuciones	8
Artículo 10°. Cláusula de revisión salarial.....	8
Artículo 11°. Pagas extraordinarias.	8
Artículo 12°. Otras mejoras.	9
CAPÍTULO V. Seguridad e higiene en el trabajo	9
Artículo 13°. Protección de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales.....	9
Artículo 14°. Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.....	10
Artículo 15°. Comité de Seguridad y Salud.....	11
Artículo 16°. Formación en prevención de riesgos laborales.....	11
CAPÍTULO VI. Conciliación de la vida personal y laboral.....	11
Artículo 17°. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	11
CAPÍTULO VII. Igualdad de oportunidades.....	11





Artículo 18°. Igualdad de oportunidades	11
CAPÍTULO VIII. Beneficios y Ayudas	12
Artículo 19°. Beneficios y Ayudas	12
Artículo 20°. Complementación salarial por IT.....	12
Artículo 21°. Prestaciones no salariales.	12
Artículo 22°. Gratificación por obtención de titulación de la JQCV.	13
Artículo 23°. Fondo de Ayudas.....	13
Artículo 24°. Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas.....	14
TÍTULO II. PERSONAL DE LA ESTRUCTURA TÉCNICO- ADMINISTRATIVA	19
CAPÍTULO IX. Disposiciones generales	19
Artículo 25°. Ámbito de aplicación.	19
Artículo 26°. Peticiones y su concesión.	19
CAPÍTULO X. Ingreso, contratación y clasificación profesional.....	19
Artículo 27°. Ingreso.	19
Artículo 28°. Incorporación y períodos de prueba	20
Artículo 29°. Clasificación profesional	20
Artículo 30°. Promoción. Principios generales.	24
Artículo 31°. Promoción interna.....	25
Artículo 32°. Formas de ascensos.....	25
Artículo 33°. Trabajos de superior e inferior categoría.	26
CAPÍTULO XI. Jornada laboral, Organización del trabajo y Vacaciones	26
Artículo 34°. Jornada laboral.	26
Artículo 35°. Jornada laboral reducida.	27
Artículo 36°. Horas extraordinarias.	27
Artículo 37°. Organización del trabajo. Competencia y criterios.	28
Artículo 38°. Control de la permanencia en el trabajo.....	28
Artículo 39°. Vacaciones.	29
CAPÍTULO XII. Retribuciones	30
Artículo 40°. Salarios.....	30
Artículo 41°. Antigüedad.	30





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

Artículo 42°. Retribución de las horas extraordinarias.	30
Artículo 43°. Complementos	30
Artículo 44°. Dietas y desplazamientos.	31
Artículo 45°. Incentivos a la baja voluntaria.	31
Artículo 46°. Jubilación anticipada parcial.....	32
CAPÍTULO XIII. Permisos y licencias	33
Artículo 47°. Permisos y licencias.	33
Artículo 48°. Excedencia voluntaria.....	36
Artículo 49°. Excedencia forzosa.	36
CAPÍTULO XIV. Régimen disciplinario.....	37
Artículo 50°. Régimen disciplinario.	37
TÍTULO III. PERSONAL DE DIRECCIÓN Y ASESORES	38
CAPÍTULO XV. Disposiciones generales.....	38
Artículo 51°. Ámbito de aplicación.	38
Artículo 52°. Peticiones y su concesión.	38
CAPÍTULO XVI. Ingreso y clasificación profesional	38
Artículo 53°. Ingreso.	38
Artículo 54°. Clasificación.	39
CAPÍTULO XVII. Vacaciones	39
Artículo 55°. Vacaciones.	39
CAPÍTULO XVIII. Permisos y licencias	40
Artículo 56°. Permisos y licencias.	40
TÍTULO IV. DISPOSICIONES ADICIONALES	43
Primera. Comisión Mixta	43
Segunda. Vigencia y duración.....	43
Tercera. Prórroga y denuncia	43





Introducción

La FVMP es una asociación constituida por Entidades Locales de la Comunitat Valenciana conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La naturaleza de la FVMP hace necesaria una **estructura dual: por una parte, la “Organización técnico-administrativa”**, integrada por el personal de la plantilla ordinaria de la FVMP, **y por otra la “Organización Política”**, vinculada al pluralismo político que conforman sus órganos de gobierno, la cual cuenta con personal de confianza ligado a los grupos políticos de la FVMP y a los cargos electos de las Entidades Locales de la Comunitat Valenciana.

Esta dicotomía aconseja proceder a la ordenación conforme a las características del personal integrado en la estructura dual y por tanto que el acuerdo entre los representantes de los trabajadores y la dirección de la FVMP disponga por separado las condiciones laborales para cada uno de los ámbitos -Organización técnico-administrativa y Organización Política- en base a la singularidad de esta institución.

- El Título I recoge las disposiciones comunes aplicables a todo el personal.
- El Título II contiene los preceptos de aplicación al personal de la estructura técnico-administrativa de la FVMP.
- El Título III está dedicado al personal de dirección y adscrito a los grupos políticos que integran la FVMP.





TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1º. Normas no discriminatorias.

1. No se podrá discriminar a ningún/a trabajador/a, por razones de edad, sexo, ideología, religión, etnia o nacionalidad, en ningún aspecto de la relación laboral, puesto de trabajo, categoría, ni por la condición de representante legal de los/as trabajadores/as o cualquier otro concepto que se contemple en este Convenio o en la normativa vigente.
2. Se hace extensivo a las parejas de hecho, previa justificación de convivencia, todos aquellos derechos que se les atribuyan a los cónyuges.

Artículo 2º. Condiciones más beneficiosas.

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

Artículo 3º. Absorción y compensación.

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

Artículo 4º. Vinculación a la totalidad.

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





CAPÍTULO II. Derechos y Garantías Sindicales. Formación.

Artículo 5°. Derecho a comunicación.

1. La FVMP habilitará en la Plataforma digital de gestión y administración un expediente de acceso a todo s/as los/las trabajadores/as que facilite al Comité de Empresa la comunicación con los/las mismos/as.
2. El Comité de Empresa y los/as trabajadores/as tendrán derecho a reunirse, en lugar idóneo a fin de tratar todo aquello relativo a la relación de la FVMP y el personal a su servicio.
3. La Dirección de la FVMP facilitará al Comité de Empresa (y a las secciones sindicales legalmente constituidas) los medios necesarios para el correcto desarrollo de su función y custodia de documentación que su labor devenga. En su caso, un lugar para que puedan celebrar adecuadamente sus reuniones.

Artículo 6°. Acción Sindical.

1. Las partes firmantes ratifican su condición de interlocutores válidos, por parte de la Empresa: el/la Secretario/a General y por delegación expresa de éste la persona que designe, y por parte de los/as trabajadores/as: el Comité de Empresa.
2. Ambas partes se comprometen a promover a través de la Comisión Mixta, que se define en la Disposición Adicional Primera, unas relaciones laborales racionales basadas en el respeto mutuo, tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social.
3. A todas las Secciones sindicales legalmente constituidas en la FVMP, ésta les reconoce treinta horas retribuidas al año, como tiempo disponible para el ejercicio de sus actividades sindicales.
4. El/la trabajador/a afiliado/a a cualquier partido político, coalición, federación y/o sindicato legalmente constituido tendrá derecho a asistir a los congresos que aquellos organicen. El tiempo invertido para tales menesteres se hallará retribuido siempre que se justifique debidamente su asistencia.
5. Todos aquellos casos en que se suscite cualquier tipo de relación laboral (contratos, modificaciones laborales, permisos, licencias, expedientes, pruebas, etc.) entre la FVMP y





el/la trabajador/a, deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Empresa, de acuerdo con la legislación vigente.

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

Artículo 7º. Mediación y arbitraje.

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

- a. La voluntariedad en la aceptación de uno u otro procedimiento.
- b. La idoneidad o imparcialidad del mediador o árbitro.
- c. La iniciación de los procedimientos de mediación y arbitraje debe venir precedida de la emisión del correspondiente mandato y formulado por escrito, y en el que deben quedar claramente especificadas las materias objeto de la mediación y arbitraje.

CAPÍTULO III. Formación y Teletrabajo

Artículo 8º. Formación.

1. Todos/as los/as trabajadores/as al servicio de la FVMP con una antigüedad de al menos un año, dispondrán de un crédito horario de hasta 20 horas anuales para actividades formativas, las cuales se justificarán documentalmente a su finalización, aumentando dicho crédito hasta 40 horas a partir del tercer año de antigüedad.
2. Los/as trabajadores/as de la FVMP serán informados, y podrán participar si así lo manifiestan, de todas aquellas acciones formativas desarrolladas por la FVMP. La asistencia será voluntaria y se computará como trabajo efectivo, sin que, en ningún caso, el exceso se compute como horas extraordinarias.
3. Asimismo, a instancias del/de la trabajador/a o de la Dirección de la FVMP, y siempre de mutuo acuerdo, se podrá promover la asistencia a otras acciones formativas (jornadas,





seminarios, cursos de especialización u otras actividades de formación) organizadas por esta Federación u otras Entidades (Generalitat Valenciana, Diputaciones Provinciales, Entidades Locales, Universidades, etc.).

4. En los casos que sea la Dirección de la FVMP la que demande a un/a trabajador/a la asistencia a una acción formativa determinada o que ésta, independientemente de quien la solicite, sea organizada por la FVMP, el exceso de tiempo empleado por encima de la jornada ordinaria se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del presente Convenio.

Artículo 9°. Teletrabajo.

La Comisión Mixta se compromete a acordar antes del 31 de diciembre de 2026 la regulación del teletrabajo, teniendo en cuenta las particularidades de las áreas en las que presta sus servicios.

CAPÍTULO IV. Retribuciones

Artículo 10°. Cláusula de revisión salarial.

1. En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE a 31 de diciembre de cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Convenio experimente un incremento superior al aumento salarial aprobado por la empresa para dichos ejercicios, se efectuará una revisión salarial de la desviación del IPC sobre dicho porcentaje de aumento salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia y por exceso sobre el mismo, que tomará efecto retroactivo de fecha 1 de enero del año vencido, sirviendo de base a su vez para la actualización de la tabla salarial del ejercicio posterior.
2. El importe de la revisión salarial del ejercicio vencido se abonará en una sola paga durante el primer trimestre del año posterior, no siendo de aplicación a aquellos contratos de trabajo extinguidos a fecha 31 de diciembre del ejercicio en revisión.

Artículo 11°. Pagas extraordinarias.

1. El/la trabajador/a tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año.
2. Cada paga extraordinaria será de un importe equivalente al bruto total mensual percibido por el trabajador o, en su caso, la parte proporcional que le corresponda.





3. Estas pagas se abonarán prorrateadas mes a mes.

Artículo 12°. Otras mejoras.

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

CAPÍTULO V. Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 13°. Protección de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

1. La protección de la salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo de los/las trabajadores/as constituye un elemento básico y prioritario de las partes firmantes del presente Convenio. Por ello, consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de la acción preventiva en los centros de trabajo que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.
2. La Dirección de la FVMP al objeto de minimizar los posibles riesgos, de las condiciones de trabajo y el medio ambiente laboral, que puedan afectar a la salud de los/las trabajadores/as de su plantilla posibilitará la realización de las siguientes actuaciones:
 - a. Una evaluación de la salud inicial a los/as trabajadores/as que se incorporen a la FVMP, o después de la asignación de nuevas tareas que conlleve nuevos riesgos para la salud.
 - b. Una evaluación de la salud de los/as trabajadores/as que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir si la baja fue motivada por causa de su actividad profesional y recomendar una acción apropiada para proteger a los/as trabajadores/as.





- c. Una vigilància periòdica de la salut. Esta vigilància de la salut estarà sotmesa a protocols específics amb respecte a los factors de risc a los que està exposat el/la treballador/a i que se indiquen en la avaluació de riscos.

Artículo 14º. Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1. La avaluació de riscos es el instrumente que permet adoptar les mesures encaminades a la eliminació o disminució de los riscos derivats del treball.
2. La FVMP considera fonamental eliminar los posibles riscos existents que puguin afectar a la salut de los/as treballadors/as de su plantilla.
3. En virtut de lo anterior, la Direcció de la FVMP amb la col·laboració del Comitè de Seguretat i Salut, ademés de complir las normes establertes en la legislació vigent en esta matèria, llevarà a cabo las siguientes actuacions:
 - Diagnòstic periòdic de la situació.
 - Determinació de las prioritats i programes de actuació: objectius generals i específics.
 - Execució de los programes de actuació: vigilància de la salut, plans de emergència.
 - Avaluació del Plan.
 - Adecuació a la normativa sobre accesibilitat, ruidos i protecció contra emergències.
 - Condicions constructives del local de treball (individual i col·lectivament).
 - Orden de neteja i manteniment.
 - Senyalització de las àrees de treball i serveis auxiliars.
 - Condicions ambientals, particularment las termo-higromètriques.
 - Acondicionament del material de treball i mobiliari (ergonomia de los postos de treball).
 - Il·luminació.
 - Serveis higiènics i su disposició en las àrees de treball.
 - Material i locals de primers auxilis.
 - Cursos de formació a los/as treballadors/as sobre prevenció de riscos laborals.
 - Sistemes de informació a los/as treballadors/as sobre prevenció de riscos laborals.





Artículo 15°. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud de la FVMP es el órgano paritario y colegiado de participación destinado al control de las medidas preventivas adoptadas por la empresa y la vigilancia de su eficacia. Además de las competencias y funciones que le reconoce la normativa vigente, el Comité establecerá las distintas actuaciones y prioridades que se recomiendan en el plan de prevención.
2. El citado Comité estará integrado por los/las delegados/as de Prevención (en representación de los/las trabajadores/as) y en igual número en representación de la Dirección de la FVMP.

Artículo 16°. Formación en prevención de riesgos laborales.

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

CAPÍTULO VI. Conciliación de la vida personal y laboral.

Artículo 17°. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Las normas que se publiquen en materia de conciliación de la vida laboral, familiar, igualdad y dependencia serán de aplicación a los/las trabajadores/as de la FVMP.

CAPÍTULO VII. Igualdad de oportunidades

Artículo 18°. Igualdad de oportunidades

La FVMP cuenta con un Plan de Igualdad aprobado con vigencia hasta el 12 de septiembre de 2026. Antes de que finalice la vigencia del Plan de Igualdad actual, la Comisión Mixta se compromete a trabajar en la redacción y aprobación de un nuevo Plan.





CAPÍTULO VIII. Beneficios y Ayudas

Artículo 19°. Beneficios y Ayudas.

1. Tiene la consideración de beneficios y ayudas sociales todas aquellas medidas de carácter social y/o económico que la FVMP adopta, presta y financia para sus trabajadores/as y, en su caso, sus familiares siempre que queden acreditadas las condiciones establecidas para cada caso y cuya finalidad es mejorar su calidad de vida.
2. Por el presente Convenio se acuerda crear una partida anual en los presupuestos de la FVMP con las características, dotación y fines que más adelante se describen: Fondo de Ayudas.

Artículo 20°. Complementación salarial por IT.

La FVMP complementará al/la trabajador/a las prestaciones por Incapacidad Laboral Temporal (IT) hasta el cien por cien de su salario real desde el primer día de baja teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 30, y durante todo el tiempo que éste se halle en situación de incapacidad laboral transitoria derivada por enfermedad común, por accidente de trabajo y/o embarazo.

La aplicación de este complemento finalizará con la extinción de la relación laboral.

Artículo 21°. Prestaciones no salariales.

1. Seguro de accidentes. La FVMP efectuará, a su cargo, la contratación de un seguro colectivo de vida y accidentes individuales, cuyas garantías se extenderán al conjunto de los/las trabajadores/as afectados por el presente Convenio. Las cantidades garantizadas serán las siguientes:
 - a. 60.000 € para los casos de muerte derivada de accidente.
 - b. 75.000 € para los casos de invalidez permanente, ya sea ésta total o parcial, derivada de accidentes, de acuerdo con los baremos existentes para este tipo de contratos.
2. Gastos derivados de hospitalización. La FVMP cubrirá los gastos derivados de hospitalización, intervenciones quirúrgicas, y cualquiera de los materiales o pruebas médicas necesarias hasta el total restablecimiento, en caso de que el centro hospitalario de la Seguridad Social no





preste dichos supuestos, nunca por motivos estéticos (exceptuando aquellos que sean por motivos de salud -por ejemplo, una reconstrucción mamaria-).

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

Artículo 22º. Gratificación por obtención de titulación de la JQCV.

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

- Nivel A1: 100 €
- Nivel A2: 150 €
- Nivel B1: 250 €
- Nivel B2: 300 €
- Nivel C1: 500 €
- Nivel C2: 750 €

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

- Nivel B1 -> Nivel Elemental
- Nivel C1 -> Nivel Mitjà
- Nivel C2 -> Nivel Superior

Artículo 23º. Fondo de Ayudas

1. El Fondo de Ayudas tiene las características, dotación y fines que a continuación se describen:
 - a) Atender las necesidades del ámbito sanitario y educativo (no suficientemente cubiertas por el sistema público) teniendo como beneficiarios al personal de la FVMP





(estructura técnico-administrativa, personal de dirección y adscrito a los grupos políticos), sus cónyuges e hijos, siempre y cuando estos no perciban ningún tipo de remuneración económica.

- b) Entre las ayudas mencionadas pueden citarse a título meramente enunciativo:
- Exámenes, revisiones e intervenciones odontológicas y oculares.
 - Prótesis dentarias, de visión, auditivas y ortopédicas.
 - Ayuda al estudio, en centros de enseñanza pública y privada concertada, por una sola vez al año y curso.
- c) Este fondo se gestionará mediante la aplicación de criterios compensatorios y progresivos que tiendan a beneficiar a las unidades familiares de menor renta.
- d) Para atender las necesidades citadas se acuerda dotar este Fondo con la cantidad de 10.000 euros para cada uno de los años de vigencia del convenio.

2. El Fondo se distribuirá de acuerdo con lo establecido para la Distribución del Fondo de Ayudas de la FVMP.

Artículo 24º. Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas

Se creará una Comisión que tendrá las siguientes

- a. Funciones. Gestionar y desarrollar el contenido de las ayudas descritas y velar por el cumplimiento de las normas, requisitos, plazos y condiciones derivados del Reglamento para la Distribución del Fondo de Ayudas.
- b. Composición. La comisión creada al efecto estará formada por miembros designados por la Comisión Mixta, de acuerdo con lo establecido en Disposición Común Primera.
- c. Reglamentación. La Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas se regirá según lo dispuesto en el siguiente reglamento:





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE AYUDAS

Ámbito de aplicación

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

Podrán solicitar las ayudas los/as trabajadores/as al servicio de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, con al menos 1 año de antigüedad de forma continuada.

Solicitudes, plazo y requisitos

- Los interesados podrán formular su solicitud mediante modelo de instancia electrónica a través de la plataforma Gestiona, a la Comisión de Gestión del Fondo de Ayudas de la FVMP. Los miembros son:

- a. Por parte de la Dirección, 2 titulares y 2 suplentes.
- b. Por parte del Comité de Empresa, 2 titulares y 2 suplentes.

El plazo de presentación de instancias se establecerá anualmente durante el mes de diciembre.

- La solicitud deberá ir debidamente cumplimentada en todos sus apartados, firmada electrónicamente. Será necesario aportar la siguiente documentación:
 - Factura o documento con validez legal del gasto realizado.
 - Última declaración de la renta del/a solicitante (individual o, en su caso, conjunta): sólo la primera hoja y aquella en la que figure la base imponible.
 - Para la concesión de la ayuda, así como para la valoración del porcentaje de la cantidad a conceder, solo se tendrán en cuenta a los/las hijos/as que dependan económicamente del/la solicitante y no realicen actividades retribuidas, acreditando la filiación mediante copia de la(s) hoja(s) del libro de familia dónde figuren o certificado expedido por el correspondiente registro de uniones de hecho, en el caso de parejas de hecho.
 - Declaración responsable descrita en el apartado siguiente.





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

Concesión de las ayudas

- Serán beneficiarios de las ayudas tanto los/las trabajadores/as de la FVMP como su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as menores de 25 años que convivan con el mismo, siempre que no perciban ningún tipo de remuneración económica. Esta situación se acreditará mediante declaración responsable.
- La Comisión, a la vista de las solicitudes recibidas y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, realizará los cálculos para conceder la ayuda aplicándose en la proporción que fuera necesaria del baremo que figura en la tabla del final de las presentes normas.
- La Comisión concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanar errores o defectos que puedan existir en las instancias presentadas. La no cumplimentación de lo requerido dentro del plazo establecido implicará la desestimación de la solicitud.
- El porcentaje a aplicar según el baremo se efectuará de acuerdo con el importe de la base imponible general que figure en la casilla correspondiente de la declaración del IRPF del año anterior al que se solicita la ayuda, teniendo en cuenta que el límite máximo de la ayuda será de 500€ si esa base imponible es mayor o igual a 30.000€, y de 900€ si fuese menor a esa cantidad.
- Si en el transcurso del proceso de concesión de las ayudas o con posterioridad al mismo, la Comisión tuviera conocimiento de que la información suministrada por el/la solicitante no se ajusta a la realidad, la ayuda no será abonada y, en su caso, el beneficiario/a quedaría obligado/a a reintegrar la ayuda que le hubiera sido concedida.
- La Comisión tramitará las solicitudes de concesión de ayudas, en un plazo no superior a un mes desde la fecha límite de presentación de solicitudes, disponiendo la Dirección de la FVMP de 60 días como máximo para la resolución y abono de las propuestas de ayudas sociales, informadas y elevadas ante la misma por la Comisión.
- Estas ayudas se concederán siempre y cuando no sean concurrentes con otras que por el mismo concepto perciba el cónyuge.





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

- La ayuda para lentillas o gafas se dará anualmente (1 unidad al año).
- Se financiarán las vacunas destinadas a los menores que no estén financiadas por el sistema sanitario público.
- En las ayudas al estudio, solamente se considerarán los gastos ocasionados por servicios no cubiertos por el sistema público:
 - Educación Infantil Segundo Ciclo, Primaria / ESO / Bachillerato / Ciclos Formativos FP/EPA, podrá solicitarse ayuda para (por ejemplo): transporte escolar, materiales escolares, comedor, escola matinerana, etc.
 - En Educación Infantil de Primer Ciclo, coste de escolarización.
 - En Educación Universitaria, coste de la matrícula. Si estos estudios los realiza un/a trabajador/a de la FVMP la ayuda se concederá para estudios relacionados con los puestos de trabajo de la FVMP.

Baremo para el cálculo del porcentaje de las ayudas

Ingresos Brutos	Ningún hijo	Un hijo	Dos hijos	Más de dos hijos
Hasta 25.000€	95%	100%	100%	100%
Hasta 30.000€	80%	85%	90%	95%
Hasta 35.000€	65%	70%	75%	80%
Hasta 40.000€	50%	55%	60%	65%





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

Conceptos e importes máximos (en euros)

ODONTOLOGÍA		
Exámenes / Revisiones		100
Empastes/ Desvitalización / Extracción	por pieza	50
Corona / Funda	por pieza	100
Limpieza de boca		35
Implantes / Ortodoncia / Periodoncia (cirugía/tratamiento)		600
OFTALMOLOGÍA		
Exámenes / Revisiones		100
Gafas normales graduadas		115
Gafas bifocales graduadas o progresivas		175
Lentillas		100
Renovación cristales graduados	por cada uno	40
Renovación cristales bifocales progresivos	por cada uno	55
Cirugía ocular		600
FONOLOGÍA		
Exámenes / Revisiones		100
Audífono/Fonación (compra)		600
Audífono (reparación)		250
ORTOPÉDICAS		
Plantillas		40
Calzado y plantillas		75
Sillas de ruedas y similares, siempre que sea irreversible		200
Resto (corsés, collares, etc.)		150
VACUNAS		
Cualquiera no suficientemente cubierta por el sistema público		200
OTROS		
Fisioterapia		50
Psicología – psiquiatría		50
Ayudas al estudio destinadas a gastos ocasionados por servicios no cubiertos en el sistema público		
Educación Infantil Primer Ciclo	(de 0 a 3 años)	400
Educación Infantil Segundo Ciclo	(de 3 a 6 años)	300
Primaria/ESO/Bachillerato/Ciclos Formativos FP/EPA		300
Educación Especial		900
Educación Universitaria		600





TÍTULO II. PERSONAL DE LA ESTRUCTURA TÉCNICO- ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO IX. Disposiciones generales

Artículo 25°. Ámbito de aplicación.

1. Este título establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal de la estructura técnico-administrativa al servicio de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (en adelante FVMP).
2. Al personal contratado temporal causa de una subvención, ayuda o dotación económica, de cualquier institución o entidad, pública o privada, para una obra o servicio determinado, no serán de aplicación los preceptos relativos al capítulo V de Retribuciones, el artículo 34 - Jornada laboral- ni el artículo 36 -Horas extraordinarias-, que se regirán por lo dispuesto en los términos de concesión de dicha ayuda y en las cláusulas contractuales que se establezcan y acepten por ambas partes. La finalización o cese de la ayuda, subvención o programa sólo podrá afectar al personal que fue contratado temporalmente con cargo al mismo.

Artículo 26°. Peticiones y su concesión.

Cualquier petición que formule un/a trabajador/a a la Secretaría General relativa a lo establecido en este Convenio, se considerará aceptada en su totalidad si transcurridos diez días hábiles desde su presentación, ésta no notificase -por escrito- su decisión al/a la interesado/a.

CAPÍTULO X. Ingreso, contratación y clasificación profesional

Artículo 27°. Ingreso.

La contratación del personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a la normativa vigente y en la propia regulación normativa de la FVMP: Estatutos, Reglamento interno de organización y funcionamiento y el Reglamento de Ingreso y Promoción Interna de la FVMP.

A tal fin, la Dirección de la FVMP informará trimestralmente al Comité de Empresa del puesto o puestos de trabajo que aquella piense cubrir o crear, la modalidad de contratación y, caso de considerarse así por ambas partes, de las características de las pruebas de selección y/o concurso de méritos necesarios para acceder al puesto de trabajo.





Artículo 28°. Incorporación y períodos de prueba.

1. La Dirección de la FVMP establecerá y aprobará junto con el Comité de Empresa el protocolo de incorporación, para cada persona o grupo de personas contratadas, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta.
2. El período de prueba para el personal de nuevo ingreso será el siguiente:
 - a. Personal técnico 2 meses.
 - b. Personal administrativo y de servicios 1 mes.
3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la FVMP.

Artículo 29°. Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de categorías y grupos profesionales, siendo las siguientes:

Grupos Profesionales	Salario Base
GRUPO I. PERSONAL DE GESTIÓN	
Coordinador/a	3.600,59 €
Subcoordinador/a	3.071,39 €
Técnico/a	2.643,51 €
Técnico/a superior comunicador	2.643,51 €
Técnico/a comunicador	2.172,70 €
GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe/a administrativo/a	2.643,51 €
Administrativo/a	2.172,70 €
Auxiliar administrativo/a	1.804,30 €
GRUPO III. PERSONAL DE SERVICIOS	
Limpiador/a	1.463,30 €
Chófer/esa	2.172,70 €





DEFINICIONES

GRUPO I. PERSONAL DE GESTIÓN

Coordinador/a

1. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.
2. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores de la misma unidad funcional, siendo responsable de ordenar los diferentes aspectos que conforman las actividades de un equipo para asegurar que se alcancen los objetivos propuestos.
3. Planificar el trabajo de los órganos que dependan de su área y prever sus necesidades.
4. Cooperar con la Dirección de la FVMP en el desempeño de su labor directiva. Participar con la dirección: fijación de objetivos de la parte de la organización, en la gestión presupuestaria Coordinar las actuaciones de los órganos integrantes del Servicio.
5. Dirigir la unidad mediante órdenes u orientaciones. Controlar el trabajo y resultado del personal adscrito.
6. Revisar y realizar los informes, y actos de gestión.
7. Asesoramiento legal y técnico a la Dirección de la FVMP.
8. Gestión, estudio, informe y propuesta de resolución en los expedientes de su área.
9. Realización de Ordenanzas, Reglamentos, u otros documentos, estudios e informes que le sean requeridos.
10. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Dirección de la FVMP.

Subcoordinador/a

1. Participar en las actividades programadas correspondientes a materias de su responsabilidad y en aquellas asignadas por la Dirección de la FVMP.





2. Informar al Coordinador sobre cualquier asunto de su materia, así como emitir los informes que se le soliciten.
3. Colaborar con el Coordinador en el desarrollo de las actividades que corresponde a la unidad a la que está adscrito/a.
4. Participar en el desarrollo de los programas, actividades, jornadas, talleres bien directamente o en colaboración.
5. Aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes propios de las materias asignadas.
6. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Dirección de la FVMP.

Técnico/a:

Para desempeñar el puesto de técnico/a, se requerirá disponer de título de Licenciado/a, Diplomado/a o Grado universitario.

1. Tareas de gestión, estudio y propuesta en materias que se le asignen.
2. Emisión de informes y dictámenes.
3. Asesoramiento y tramitación de expedientes.
4. Participación y colaboración para la puesta en marcha de actividades establecidas por la Dirección de la FVMP.
5. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Dirección.

Técnico Superior Comunicador

1. Coordinar y dirigir a los técnicos comunicadores.
2. Planificar y organizar el trabajo en relación a los medios de comunicación.
3. Tareas técnicas y complejas que requieran de responsabilidad.





Técnico Comunicador

1. Buscar noticias y protagonistas adecuados para conocer los detalles de esa noticia. Contactar con los protagonistas y profundizar en la noticia que se trata de conocer para saber todos sus detalles.
2. Redactar la noticia para poder ser difundida en cualquier medio de difusión o comunicación bien escrito o audiovisual y que pueda ser difundido por medios digitales o de prensa, radio y/o televisión.
3. Entrevistar a los protagonistas que puedan entrar en directo en un programa de radio y/o televisión.
4. Tareas de producción de cualquier tipo relacionada con la creación de contenidos digitales, de creación de notas de prensa y de programas de radio y/o televisión.

GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Jefe/a administrativo/a:

1. Tomar la iniciativa y la responsabilidad en las tareas administrativas.
2. Coordinar las tareas administrativas propias del área a la que pertenece.
3. Realizar funciones que, sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso establecido.
4. Realizar tareas ofimáticas complejas.

Administrativo/a:

1. Colaboración en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes.
2. Seguimiento, archivo y registro de expedientes.
3. Tratamiento de textos.
4. Registros FVMP.
5. Comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación.
6. Elaboración y administración de datos.
7. Tareas ofimáticas, manuales, y de información.





Auxiliar administrativo/a:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
2. Funciones de recepcionista, telefonista., atención al público.
3. Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia.
4. Transcripción y tramitación de documentos.
5. Archivo y clasificación.
6. Traslado de documentos o similares.

GRUPO III. PERSONAL DE SERVICIOS

Limpiador/a:

En general, les corresponde la limpieza y desinfección de las distintas estancias de la FVMP y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias.

Chófer/esa:

Aquella persona que realiza funciones de conducción del coche oficial, así como de mantenimiento del vehículo y de conservarlo en buen estado.

Los trabajadores con contrato laboral vigente a fecha 1 de enero de 2026, mantendrán la categoría profesional que vengan desempeñando, independientemente de la titulación exigida. Las incorporaciones de nuevos trabajadores deberán reunir los requisitos exigidos en cada una de las categorías definidas anteriormente.

Artículo 30º. Promoción. Principios generales.

1. La Dirección de la FVMP y el Comité de Empresa reconocen como un derecho la promoción en el trabajo.
2. De acuerdo con las necesidades de la FVMP, la promoción de los/as trabajadores/as que prestan su servicio en la empresa, está abierta a todos/as sin discriminación de ningún tipo y con las únicas limitaciones que puedan provenir de los conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.





3. La formación, la capacidad y méritos del/de la trabajador/a se tendrán en cuenta (entre otros criterios) para la promoción profesional en el trabajo.
4. La Dirección de la FVMP actualizará en enero de cada año, el dossier profesional del personal a su servicio incluyendo las nuevas titulaciones académicas o cualificaciones profesionales obtenidas por el/la trabajador/a así como todas las acciones de carácter formativo que mejoren directamente su aptitud y cualificación profesional y que contribuyan a mejorar el nivel de prestación de las tareas encomendadas. A tal fin, se comunicará previamente al personal el inicio y el plazo para proceder a la actualización de dicho dossier.
5. El Comité de Empresa tendrá acceso a la información contenida en el dossier profesional de cualquiera de los/as trabajadores/as de la FVMP, siempre que se cuente con la autorización previa del/de la trabajador/a a cuyo expediente se pretenda acceder. Los/as trabajadores/as de la FVMP podrán consultar el suyo propio en cualquier momento, previa solicitud a la Secretaría General.

Artículo 31°. Promoción interna.

1. Cuando se produzca una vacante o se cree un nuevo puesto de trabajo los/las trabajadores/as de la FVMP tendrán derecho preferente a ocuparlo. La empresa lo comunicará a toda la plantilla por medio del tablón de anuncios. El orden de prelación entre los/las trabajadores/as -que acrediten iguales méritos- será la antigüedad en la empresa.
2. Para optar al puesto de trabajo será condición necesaria reunir los requisitos académicos y/o profesionales en cuanto a experiencia acreditada, exigidos para la categoría profesional en la convocatoria para cubrir el puesto vacante.

Artículo 32°. Formas de ascensos.

1. Los ascensos se producirán mediante alguno de los siguientes sistemas:
 - a) Mediante libre designación del órgano competente de la FVMP.
 - b) Mediante el concurso de méritos y/o pruebas selectivas.
2. En todo caso, la Dirección de la FVMP responderá, mediante escrito motivado, a las peticiones formuladas de ascenso.





Artículo 33°. Trabajos de superior e inferior categoría.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI. Jornada laboral, Organización del trabajo y Vacaciones

Artículo 34°. Jornada laboral.

La jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales (7 horas diarias), las cuales se realizarán de lunes a viernes en una franja horaria comprendida entre las 7:30 y las 15:30.

Entre el 15 de junio y el 15 de septiembre la jornada laboral se reducirá en una hora diaria, siendo de presencia obligatoria de 8:30 y las 14:30.

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





- a) Se realizará mensualmente.
- b) En aquellos días en los que el horario realizado por el/la trabajador/a sea inferior a la jornada establecida, éste compensará la diferencia pudiendo prolongar su jornada laboral como máximo hasta en 30 minutos diarios sobre la jornada laboral ordinaria, bien a lo largo del mes de cómputo o en su defecto en el mes siguiente.
- c) Cuando el exceso de jornada se realice de forma asidua y reiterada, dicho exceso no computará para compensar jornadas inferiores, salvo autorización expresa del coordinador del departamento.
- d) El exceso de jornada diaria en ningún supuesto tendrá la consideración de horas extraordinarias, puesto que su finalidad es completar la jornada establecida.

Artículo 35°. Jornada laboral reducida.

El/la trabajador/a que lleve como mínimo dos años en la FVMP podrá solicitar una reducción de hasta un tercio de la jornada laboral por un tiempo máximo de un año, pudiendo prorrogarse anualmente a petición del/de la interesado/a y de conformidad con la Dirección. Ello comportará la consiguiente reducción proporcional del salario que le corresponda.

Artículo 36°. Horas extraordinarias.

1. El/la trabajador/a que haya realizado horas extraordinarias -las cuales sólo se podrán realizar por exigencia del servicio y con la **autorización de la Dirección de la FVMP**- no deberá tener déficit en su recuento mensual y/o anual de horas; en ese supuesto, se deberá descontar las necesarias para completar su jornada laboral antes de pasar a realizar el cálculo de las horas extraordinarias.
2. Las horas extraordinarias computarán:
 - a. Una vez y media el valor de la hora ordinaria, las trabajadas hasta las 22:00 en días laborales.
 - b. El doble del valor de la hora ordinaria las trabajadas desde las 22:00 a las 7:30 en días laborales, y todas las trabajadas en sábado, domingos y festivos.





Artículo 37°. Organización del trabajo. Competencia y criterios.

1. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios prestados por la FVMP, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.
2. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la FVMP, y su programación y distribución entre las áreas de la empresa corresponde a la Secretaría General de la FVMP, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.
3. Respetando los cauces de participación de los representantes legítimos de los/as trabajadores/as, la Dirección de la FVMP manifiesta la voluntad de aunar esfuerzos junto con el Comité de Empresa, que permitan la mejora del servicio prestado por aquella. De este modo, se establecen los siguientes criterios:
 - a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
 - b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
 - c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/las trabajadores/as.
 - d. La profesionalización y promoción de los/las trabajadores/as.
 - e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
 - f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
 - g. El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los/as trabajadores/as.
 - h. La adopción de las necesarias medidas en salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

Artículo 38°. Control de la permanencia en el trabajo.

1. A los efectos contenidos en este Convenio la Empresa llevará el control estricto de las horas realizadas por cada trabajador/a al objeto de que, en las reuniones periódicas previstas en la Disposición Adicional Primera de este Convenio, se establezca el equilibrio en la organización y distribución de las cargas de trabajo del personal de la FVMP.
2. La Dirección de la FVMP habilitará durante la vigencia del presente convenio el sistema mediante el cual cada trabajador/a a su servicio pueda tener acceso, mediante conexión al





ordenador, al cómputo mensual de su propio y exclusivo horario efectivo de trabajo realizado.

3. La no asistencia al trabajo, así como las horas que no lleguen al cómputo del horario laboral establecido, tendrán que ser justificadas por parte del trabajador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.m.

Artículo 39°. Vacaciones.

1. Todo el personal sujeto al presente Título tiene derecho por año completo de servicio activo a disfrutar entre los meses de junio y septiembre de un mes natural de vacaciones retribuidas, o 22 días laborables si se toman fraccionadas (o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos).
2. 11 de esos días laborables se podrán disfrutar de forma independiente, el resto en periodos en los que ninguno sea inferior a 7 días naturales consecutivos.
3. En el caso de tomar vacaciones fraccionadas, 11 de los 22 días laborables podrán tomarse fuera del período mencionado de junio a septiembre, siempre que sea posible y el servicio no se vea perjudicado. Tanto en el caso del punto anterior como en éste, deberán solicitarse los días con una antelación mínima de 1 semana.
4. Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio respectivamente. Este derecho se hará efectivo a partir del cumplimiento de los años de servicio señalados y siempre que el cumplimiento se produzca con anterioridad al comienzo del primer día del periodo de vacaciones solicitado.
5. La planificación de las vacaciones se realizará en base a las necesidades vacacionales de los/as trabajadores/as y las organizativas de la FVMP. De este modo, se abrirá un plazo para que los/as trabajadores/as formulen su solicitud de vacaciones del 1 al 31 de mayo (ambos inclusive) de cada año.





CAPÍTULO XII. Retribuciones

Artículo 40°. Salarios.

1. Con efectos de 1 de enero de 2026 se establece la tabla salarial del artículo 29.
2. Esta tabla salarial se actualizará cada año con el IPC correspondiente al año vencido.
3. Los salarios se abonarán mensualmente durante los 5 últimos días del mes.

Artículo 41°. Antigüedad.

1. Los/las trabajadores/as de la FVMP percibirán aumentos periódicos por antigüedad. El cómputo de la antigüedad se calculará por cada tres años de servicio efectivo prestados, independientemente de si ha sido de forma continua o intermitente, remunerándose en concepto de trienios fijados al cuatro por ciento sobre la base salarial, con un máximo de 15 trienios.
2. Quedan consolidados y remunerados al cinco por ciento los trienios generados por antigüedad anteriores a la entrada en vigor del convenio 2012-2013 y al tres por ciento los trienios generados desde entonces hasta la entrada en vigor del presente convenio.
3. El abono de las cantidades correspondientes a dichos trienios será de carácter mensual.
4. A efectos de cómputo de la antigüedad, se tomará como fecha de inicio la de ingreso en la FVMP, cualesquiera que hubiera sido la relación contractual del trabajador/a con la empresa.

Artículo 42°. Retribución de las horas extraordinarias.

Las horas que excedan del cómputo mensual señalado en el Artículo 34 podrán ser abonadas o compensadas mediante días de libre disposición, por acuerdo entre el/la interesado/a y la Dirección de la FVMP.

Artículo 43°. Complementos

1. Son complementos salariales las cantidades que se adicionan al salario base de cada categoría/grupo profesional. La existencia de dichos complementos no obliga a su aplicación a todo el personal ni durante todo el tiempo.
2. Cuando el/la trabajador/a que perciba algún tipo de complemento se encuentre de baja, no percibirá retribución por el mismo.





3. La Dirección de la FVMP determinará su aplicación informando al Comité de Empresa antes de su concesión.
4. En ningún caso los complementos a satisfacer a lo largo del año podrán exceder del 5% de la masa salarial bruta calculada en función de las retribuciones de todo el personal en su cómputo anual.

Artículo 44°. Dietas y desplazamientos.

1. La FVMP abonará a los trabajadores los gastos de manutención, pernoctación y desplazamiento para la realización de su trabajo.
2. Contra entrega de los oportunos justificantes, abonará el gasto de
 - a. Manutención, hasta un máximo de 20 euros, cuando tengan que:
 - i. prolongar su jornada de trabajo durante la tarde, sin desplazarse de la sede social o lugar de trabajo, fuera del horario establecido en el artículo 18.
 - ii. desplazarse -como mínimo- a 50 Km. de la ciudad de Valencia.
 - b. Manutención y pernoctación, cuando tengan que desplazarse fuera de la ciudad de Valencia, no tengan previsto su regreso antes de las 22 horas del día en curso y se encuentre a más de 100 kilómetros de distancia.
 - c. Transporte público o privado, cuando tenga que desplazarse por la ciudad de Valencia u otras poblaciones y ciudades.

En el caso de utilizar su vehículo, la cantidad será de 28 céntimos de euro por kilómetro, así como el coste del peaje de la autopista y el parking, en su caso.
3. Para la concesión y pago de los gastos reseñados anteriormente se requerirá la autorización de la Secretaría General, o persona en quien delegue.

Artículo 45°. Incentivos a la baja voluntaria.

1. Aquellos/as trabajadores/as que así lo deseen, podrán solicitar la baja voluntaria como trabajadores/as al servicio de la FVMP, teniendo derecho al cobro de las mensualidades señaladas a continuación de este párrafo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que hayan prestado al menos 20 años de servicio en la FVMP, cumpliendo el requisito de antigüedad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el





artículo 41.

- Que les falten 2 años o más para la edad legal de jubilación ordinaria de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento.
 - i. Con 20 años, 12 mensualidades
 - ii. Con 25 años, 18 mensualidades
 - iii. Con 30 años o más, 24 mensualidades

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

2. Entre un intervalo de años de antigüedad y otro, las indemnizaciones se incrementarán en una mensualidad más por cada año completo de servicio, salvo en los saltos de intervalo que se incrementará en dos mensualidades.
3. Efectuada la solicitud por parte del trabajador/a, la baja por parte de la FVMP deberá producirse dentro del trimestre siguiente a dicha solicitud.
4. El/La trabajador/a que opte por solicitar la baja voluntaria no podrá volver a ser contratado por la FVMP, a no ser que devuelva ese incentivo.

Artículo 46°. Jubilación anticipada parcial.

1. Los/Las trabajadores/as que así lo deseen, conforme a la normativa laboral vigente en cada momento en materia de jubilación anticipada parcial, podrán acogerse a los beneficios que dicha normativa establezca de común acuerdo con la Dirección de la FVMP.
2. En los casos de jubilación parcial, el/la trabajador/a podrá acumular el horario a realizar en cómputo anual, mediante la realización de una jornada completa en un único periodo continuado a conveniencia de la empresa.
3. Se podrá facilitar en años anteriores a la jubilación anticipada la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato de relevo para facilitar la continuación del trabajo.





CAPÍTULO XIII. Permisos y licencias

Artículo 47°. Permisos y licencias.

1. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar los **permisos y licencias retribuidos** en los siguientes casos:
 - a. 17 días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho, separación o divorcio, acreditados documentalmente. Este permiso podrá disfrutarse dentro de los 6 meses siguientes del hecho causante.
 - b. Hasta 6 días naturales por fallecimiento de hijo/a, cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia. En el caso de fallecimiento del cónyuge y teniendo hijos/as menores de 16 años, se tendrá derecho a 8 días naturales más. En el caso de fallecimiento de familiar de 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, así como de hermanos/as hasta 5 días naturales. En el caso de fallecimiento de familia hasta 3^{er} grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días naturales. Este permiso se tomará desde el hecho causante y en días consecutivos.
 - c. Hasta 6 días hábiles por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia, familiar hasta 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, acreditándose documentalmente la gravedad de la enfermedad. Para el resto de familiares de hasta 3^{er} grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días hábiles. Este permiso se tomará desde el hecho causante y podrá utilizarse en días seguidos o alternos, a petición del interesado.
 - d. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, durante el plazo de un mes.
 - e. Hasta 3 días naturales por enfermedad de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia y familiares hasta 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, la cual deberá acreditarse documentalmente.
 - f. Por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia, parto o





- adopció, se tindrà dret a un permís en els termes i condicions previstos en el article 49, a) del TREBEP.
- g. 12 dies naturals i consecutius per interrupció del embarazo a partir del fet causant, que no podran afegir-se a la baixa mèdica.
 - h. Per el temps indispensable per a la realització de exàmens prenatales i tècniques de preparació al part o tractaments basats en les noves tècniques de fecundació assistida.
 - i. 2 dies per trasllat de domicili computats bianualment.
 - j. Per el temps indispensable per al compliment d'un deure de caràcter públic o personal, sin que pugua superar-se per este concepte la quinta part de les hores laborables en còmputo trimestral.
 - k. Per lactància de fill/a menor d'un any, se tindrà dret a un permís en els termes i condicions previstos en el article 48, f) del TREBEP.
 - l. 7 dies de llibre disposició o part proporcional d'acord amb el temps treballat. La Direcció de la FVMP podrà establir la aplicació d'alguns d'estos dies de llibre disposició a determinades dates que constitueixen "puentes naturals" en el calendari laboral de l'any, sempre que al menys el 80% de la plantilla, exclosos els assessors de els grups polítics, direcció i personal de confiança, haja sol·licitat estas dates com a dies de llibre disposició. En el cas de no gaudir-se en l'any natural se podran sol·licitar fins al 15 de febrer de l'any següent.
 - m. En el cas de malaltia aïllada d'un dia en el que no proceda emissió de part de baixa laboral, el personal comunicarà la seua absència i la raó de la mateixa al Servei de Personal al inici de la jornada, salvo causes de força major que ho impidan, justificàndose la seua no assistència amb part mèdic en el cas de faltar 2 dies consecutius o, si és inferior, quan existeix reiteració.
 - n. En els casos en que les treballadores víctimes de violència de gènere tinguin que ausentar-se de els seus llocs de treball, estas faltas de assistència totals o parcials tindràn la consideració de justificades durant el temps i en les condicions en que así se determine per els serveis socials o de salut, segun proceda.





- o. El personal podrá acudir, durante el horario de trabajo para él/ella o familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización, aportando con posterioridad justificante de las mismas.
 - p. Por el tiempo indispensable para asistir a los exámenes, así como para la realización de trámites académicos necesarios aportando con posterioridad el justificante pertinente.
 - q. El horario de Fallas estará comprendido durante los siete días anteriores al 19 de marzo, siendo dicho horario de 9:00 horas a 13:00 horas.
 - r. La FVMP concederá a todo el personal, con el carácter de festivos, retribuidos y no recuperables, los días señalados oficialmente con tal carácter por la Administración Central (10), Autonómica (2) y Local (2), así como el 24 y el 31 de diciembre. En los años que alguno o algunos de los festivos oficiales coincidan con sábados, se producirá la compensación como día/s festivo/s.
2. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar **permisos y licencias no retribuidos** en los siguientes casos:
- a. Para asuntos propios por un máximo de dos períodos de quince días al año, no acumulables a vacaciones.
 - b. 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.
 - c. Quien tenga a su cuidado directo algún menor o discapacitado/a, o tenga que atender un familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad) que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrá derecho a una





reducción de la jornada de trabajo, entre una y tres horas, con la disminución proporcional del salario, por períodos no inferiores a dos meses, pudiéndose prolongar a lo largo de un año.

Artículo 48°. Excedencia voluntaria.

1. Todos los/as trabajadores/as fijos/as que cuenten como mínimo con 1 año de antigüedad y siempre que hayan transcurrido, en su caso, más de cuatro años desde el final de una excedencia voluntaria anterior, podrán solicitar la excedencia voluntaria por un tiempo no menor a cuatro meses ni superior a cinco años.
2. También tendrán derecho a excedencia voluntaria por un período de tiempo no superior a tres años, los/las trabajadores/as para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.
3. La solicitud deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Secretaría General, alegando la causa de la petición, al menos treinta días antes de la fecha en que se desee iniciar el período de excedencia, fijándose fecha de comienzo de ésta y duración prevista.
4. La solicitud de reingreso deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Secretaría General, al menos quince días antes de la terminación del plazo de excedencia.
5. La persona con una excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que haya disponibles o se produzcan en la FVMP.
6. Lo dispuesto en el apartado anterior, no será de aplicación a aquellos/as trabajadores/as que hayan solicitado la excedencia por cuidado de hijos o familiares, en cuyo caso tendrán derecho durante los dos primeros años a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto de trabajo de igual nivel y retribución.

Artículo 49°. Excedencia forzosa.

1. Podrá solicitar la situación de excedencia forzosa el/la trabajador/a en activo que ostente cargo sindical o público, tanto si se ha accedido a dichos cargos por elección directa como si





lo ha sido mediante nombramiento por parte de terceros, incluidos los asesores de cualquier institución pública. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su puesto de trabajo si lo solicita en el término de un mes al finalizar su desempeño.

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

CAPÍTULO XIV. Régimen disciplinario

Artículo 50°. Régimen disciplinario.

1. Las partes que suscriben el presente Convenio reconocen a la Comisión Mixta, contemplada en Disposición Adicional Primera del presente convenio, como instancia previa en la que habrá que intentarse, en primer término, la solución de conflictos ocasionados en el ámbito laboral.
2. Así mismo la Comisión Mixta se compromete a acordar un régimen disciplinario que persiga el mantenimiento de la disciplina laboral, ordenación técnica y de personal, antes del 31 de diciembre de 2029. En este régimen se establecerá una definición de las faltas (leves, graves y muy graves) y las sanciones que podrán imponerse para las mismas.





TÍTULO III. PERSONAL DE DIRECCIÓN Y ASESORES

CAPÍTULO XV. Disposiciones generales

Artículo 51°. Ámbito de aplicación.

1. Este título establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal de Dirección y asesores grupos políticos de la FVMP, de conformidad con los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior de organización y funcionamiento de la FVMP.
2. El personal de Dirección encuadrará a aquellas personas que estando al servicio profesional y remunerado de la FVMP, desarrollen su cargo, función y/o cometido en los niveles de Dirección Ejecutiva de la Entidad, quedando vinculada su relación laboral a lo establecido en este Título, debido a las especiales características de su contratación laboral, de acuerdo con lo contemplado en los estatutos de la FVMP y demás normativa aplicable.
3. En lo no previsto en este Título, el personal asesor y de Dirección se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 52°. Peticiones y su concesión.

Cualquier petición que formule un/a asesor/a a su coordinado/a o portavoz, relativa a lo establecido en el Título I o Título III, se considerará aceptada en su totalidad si transcurridos diez días hábiles desde su presentación, ésta no notificase -por escrito- su decisión al/a la interesado/a.

CAPÍTULO XVI. Ingreso y clasificación profesional

Artículo 53°. Ingreso.

La contratación del personal asesor y de Dirección se producirá mediante libre designación del órgano competente de la FVMP:

1. Cuando se trate de personal eventual de confianza (asesor) adscrito a los Grupos Políticos FVMP, el procedimiento se ajustará a lo establecido por los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de la FVMP.





El personal eventual de confianza adscrito a los grupos políticos será nombrado y cesado libremente por el Secretario general a propuesta del Grupo Político correspondiente.

En todo caso, el cese del personal contratado eventual se producirá en el mismo momento que finalice el mandato del órgano de gobierno que propició estos contratos.

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

Artículo 54°. Clasificación.

El personal adscrito a la estructura política y de Dirección atenderá a la clasificación establecida en los estatutos y reglamento interno de la FVMP, según la siguiente tabla salarial:

Grupos Profesionales	Salario Base
GRUPO I. ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN	
Secretario/a general	3.600,59 €
Vicesecretario/a general	3.600,59 €
Director/a general	3.600,59 €
Coordinador/a de Convenios	2.643,51 €
Administrativo/a de Dirección	2.172,70 €
GRUPO II. GRUPOS POLÍTICOS	
Asesor/a	2.411,51 €

CAPÍTULO XVII. Vacaciones

Artículo 55°. Vacaciones.

1. El personal asesor, previa solicitud a su coordinador/a o portavoz, tiene derecho por año completo de servicio activo a disfrutar entre los meses de junio y septiembre de un mes natural de vacaciones retribuidas, o 22 días laborables si se toman fraccionadas (o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos).





2. 11 de esos días laborables se podrán disfrutar de forma independiente, el resto en periodos en los que ninguno sea inferior a 7 días naturales consecutivos.
3. En el caso de tomar vacaciones fraccionadas, 11 de los 22 días laborables podrán tomarse fuera del período mencionado de junio a septiembre, siempre que sea posible y el servicio no se vea perjudicado. Tanto en el caso del punto anterior como en éste, deberán solicitarse los días con una antelación mínima de 1 semana.

CAPÍTULO XVIII. Permisos y licencias

Artículo 56°. Permisos y licencias.

1. El personal asesor y de dirección tendrá derecho a solicitar los **permisos y licencias retribuidos** en los siguientes casos:
 - a. 17 días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho, separación o divorcio, acreditados documentalmente. Este permiso podrá disfrutarse dentro de los 6 meses siguientes del hecho causante.
 - b. Hasta 6 días naturales por fallecimiento de hijo/a, cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia. En el caso de fallecimiento del cónyuge y teniendo hijos/as menores de 16 años, se tendrá derecho a 8 días naturales más. En el caso de fallecimiento de familiar de 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, así como de hermanos/as hasta 5 días naturales. En el caso de fallecimiento de familia hasta 3^{er} grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días naturales. Este permiso se tomará desde el hecho causante y en días consecutivos.
 - c. Hasta 6 días hábiles por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia, familiar hasta 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, acreditándose documentalmente la gravedad de la enfermedad. Para el resto de familiares de hasta 3^{er} grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho hasta 3 días hábiles. Este permiso se tomará desde el hecho causante y podrá utilizarse en días seguidos o alternos, a petición del interesado.





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

- d. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, durante el plazo de un mes.
- e. Hasta 3 días naturales por enfermedad de cónyuge o compañero/a con quien exista convivencia y familiares hasta 1^{er} grado de consanguinidad o afinidad, la cual deberá acreditarse documentalmente.
- f. Por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia, parto o adopción, se tendrá derecho a un permiso en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, a) del TREBEP.
- g. 12 días naturales y consecutivos por interrupción del embarazo a partir del hecho causante, que no podrán añadirse a la baja médica.
- h. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto o tratamientos basados en las nuevas técnicas de fecundación asistida.
- i. 2 días por traslado de domicilio computados bianualmente.
- j. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal, sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral.
- k. Por lactancia de hijo/a menor de un año, se tendrá derecho a un permiso en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del TREBEP.
- l. En el caso de enfermedad aislada de un día en el que no proceda emisión de parte de baja laboral, el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Servicio de Personal al inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan, justificándose su no asistencia con parte médico en el caso de faltar 2 días consecutivos o, siendo inferior, cuando exista reiteración.
- m. En los casos en que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse de sus puestos de trabajo, estas faltas de asistencia totales o parciales tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.





- n. El personal podrá acudir, durante el horario de trabajo para él/ella o familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización, aportando con posterioridad justificante de las mismas.
 - o. Por el tiempo indispensable para asistir a los exámenes, así como para la realización de trámites académicos necesarios aportando con posterioridad el justificante pertinente.
 - p. La FVMP concederá a todo el personal, con el carácter de festivos, retribuidos y no recuperables, los días señalados oficialmente con tal carácter por la Administración Central (10), Autonómica (2) y Local (2), así como el 24 y el 31 de diciembre. En los años que alguno o algunos de los festivos oficiales coincidan con sábados, se producirá la compensación como día/s festivo/s.
2. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar **permisos y licencias no retribuidos** en los siguientes casos:
- a. 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.
 - b. Quien tenga a su cuidado directo algún menor o discapacitado/a, o tenga que atender un familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad) que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, entre una y tres horas, con la disminución proporcional del salario, por períodos no inferiores a dos meses, pudiéndose prolongar a lo largo de un año.





TÍTULO IV. DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Comisión Mixta

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

- a. El seguimiento del presente Convenio al efecto de procurar el cumplimiento de las normas contenidas en el mismo.
- b. El conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del presente Convenio, sin perjuicio de las atribuciones legales de los órganos jurisdiccionales competentes.
- c. La negociación de materias que afecten, entre otras, a:
 - i. Las condiciones de trabajo (clasificación y valoración).
 - ii. Las retribuciones (incremento y aplicación).
 - iii. Ingreso y promoción.
- d. La negociación colectiva en los órganos establecidos en este Convenio.
- e. Cualesquiera otras derivadas del contenido del Convenio que las leyes les atribuyan.

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

Segunda. Vigencia y duración

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2026 y expirará el 31 de diciembre de 2029.

Tercera. Prórroga y denuncia

1. Ambas partes se comprometen a la negociación del nuevo Convenio 45 días antes de que expire la vigencia del presente, siempre que medie denuncia formal por una de las partes.
2. Si llegado el 31 de diciembre de 2029 no hubiese sido pactado otro Convenio, el presente se entenderá automáticamente prorrogado.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.





FVMP
Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

En Valencia, a la fecha de la última firma digital

Por la Dirección

Miguel Bailach Luengo

Por el Comité de Empresa

Fernando Rodríguez Pérez

Ángel Velasco Adalid

Julia Colomer Alcamí

Laura Micó Marinas

Paqui Atienzar Poveda

Yolanda Nicolau Abad

M^a José Rodríguez Verdejo

Jesús Martínez Sanz

Carmen Dominguis Franquesa



www.fvmp.es



C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02

