



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Año 2008

Lunes 1 de septiembre

Adición al número 166

DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO DE PERSONAL

ACUERDO DE APLICACION AL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto la regulación de las condiciones económicas, sociales y profesionales entre la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2. – Ambito personal.

Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicio activo.

b) A todo el personal vinculado a la Diputación Provincial, en virtud de nombramiento interino en plaza funcionarial.

Artículo 3. – Ambito temporal.

Este acuerdo tendrá eficacia hasta el 31 de diciembre de 2009 y gozará de efecto retroactivo desde el día 1 de enero de 2007 el abono de turnicidad, jornada partida y prima de puntualidad, permanencia y asistencia, a todos los trabajadores que en el momento de la aprobación, por el Pleno de la Entidad, del presente acuerdo, se encuentren en situación de servicio activo, así como a los que desde la indicada fecha se hubieran jubilado, y a los que, sin encontrarse en dicha situación de activo, hubieran prestado servicios para la Entidad durante un período superior a seis meses, en este último caso, previa petición del interesado.

El presente acuerdo será revisable en el último semestre del año de su vencimiento, estableciéndose que hasta que cobre vigor el nuevo acuerdo, se entenderá prorrogado el vigente.

El mismo será sometido a la consideración de la Corporación para su aprobación en el primer Pleno que se celebre con carácter inmediato a su firma y los efectos económicos que de él se deriven cobrarán eficacia con la mayor brevedad posible.

Artículo 4. – Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del acuerdo.

Dentro de los quince días siguientes a partir de la firma de este acuerdo, que asimismo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, por las partes firmantes del mismo se constituirá una Comisión Paritaria para su aplicación e interpretación.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria y aprobados por el Pleno de la Entidad tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente acuerdo.

1. Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas de este acuerdo.

b) La previa intervención como instrumento de interposición, mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación de este acuerdo pudiera originar.

c) Las que expresamente le atribuya el presente acuerdo.

2. Los miembros de la Comisión Paritaria representantes del personal tendrán durante su mandato las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con independencia del crédito horario que, como representantes de los trabajadores, tienen reconocido.

3. La Comisión Paritaria considerará la posibilidad de crear comisiones de trabajo específicas o generales para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

4. La Administración facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión, dentro de sus posibilidades.

5. Dicha Comisión desarrollará sus funciones hasta que no se constituya la correspondiente al siguiente acuerdo, y se reunirá cuando el número o importancia de los asuntos así lo requiera, sin que pueda mediar un plazo superior a siete días desde su solicitud hasta su convocatoria.

6. La Comisión Paritaria recibirá la información relacionada con las cuestiones de su competencia.

7. En el caso de surgir un conflicto o incumplimiento de este acuerdo, la Diputación y los Sindicatos firmantes del mismo, podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador o mediadores.

8. Todas las cuestiones que sean objeto de negociación, actualización o modificación de la normativa actual, serán tratadas en la Mesa General de Negociación.

9. Se dará traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria a todas las Secciones Sindicales de la Diputación.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 5. – Organización y racionalización.

La organización del trabajo es facultad de la Diputación Provincial y su aplicación práctica, bajo la dirección y supervisión del Organismo de Gobierno competente, corresponde a los titulares de las Jefaturas de los Centros, Unidades o Dependencias.

Anualmente la Diputación de Burgos aprobará la relación comprensiva de todos los puestos de trabajo de la Entidad.

La organización del trabajo tiene por objeto la mejora continuada en la prestación del servicio, con un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con la actitud activa y responsable de los órganos directivos de la Diputación y de los funcionarios.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los funcionarios tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes y otras de carácter análogo

en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante lo cual, cuando las decisiones de la Entidad que afectan a sus potestades de organización, incidan específicamente en las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá la negociación de dichas condiciones con la Mesa General de Negociación.

Artículo 6. – Planes de Empleo.

1. La Diputación Provincial de Burgos podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público.

2. En el marco de los Planes de Empleo podrá promoverse la celebración de pruebas selectivas o concursos dirigidos a cubrir plazas vacantes, dentro de la política de adecuación de la plantilla a las necesidades de personal, implicando la obtención de una plaza en dichos concursos o pruebas la supresión de la plaza de origen.

3. La Diputación iniciará un proceso de reasignación de efectivos, o en su defecto, procederá a la declaración de la situación administrativa legalmente prevista, en aquellos puestos de trabajo que hayan devenido carentes de contenido, siempre y cuando dicha circunstancia no sea imputable a la Diputación.

En el supuesto de que la reasignación de efectivos lleve aparejada una movilidad geográfica que suponga un perjuicio real económico por los desplazamientos al nuevo puesto, el funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones por razón de servicio previstas legalmente.

4. La iniciativa para la elaboración de los Planes de Empleo corresponde a la Diputación, siendo aprobados por el Pleno de la Entidad, previa negociación en su ámbito respectivo.

CAPITULO III

SELECCION Y PROVISION

Artículo 7. – Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% 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.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 8. – Ingreso.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los 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.

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.

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 mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 9. – Promoción interna.

1. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Asimismo, se facilitará la promoción a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de Titulación, con respeto a los principios de mérito y capacidad entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas siempre que se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

2. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente de esta Entidad.

3. En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

5. El acceso a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida legalmente o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

6. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B.

Artículo 10. – Provisión de vacantes.

1. Las plazas vacantes y ampliaciones de plantilla de personal que se produzcan se cubrirán por los procedimientos legales establecidos y siempre que la Ley no lo impida por el siguiente orden de prelación:

- a) Adscripción provisional por reingreso de excedentes.
- b) Concurso de traslados.
- c) Promoción interna.
- d) Selección externa.

Dicho orden podrá ser alterado en aquellos supuestos en que expresamente se prevea por las medidas de racionalización de personal contenidas en un Plan de Empleo.

2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

3. Con periodicidad anual, la Diputación Provincial publicará la relación de los puestos de trabajo que comprenderá la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los Cuerpos o Escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

En todo caso, previamente a su aprobación, la plantilla y su correspondiente relación de puestos de trabajo será tratada con la Mesa General de Negociación, así como la Oferta Pública de Empleo.

En el plazo de un mes desde la publicación de estos datos en el «Boletín Oficial» de la provincia, los trabajadores podrán formular las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas sobre los mismos. Las reclamaciones serán resueltas por el órgano de gobierno provincial competente, publicándose seguidamente la R.P.T. de forma definitiva.

Artículo 11. – *Concurso de traslados.*

Para proveer los puestos vacantes mediante este sistema, la Diputación Provincial realizará cada año, la oportuna convocatoria, a la que podrán concurrir todos los empleados pertenecientes a la plantilla de personal fijo que cumplan los requisitos de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo encontrarse en situación de activo, en situación administrativa con reserva de puesto, o en otra situación sin reserva siempre que concurren las circunstancias de reingreso y éste se produzca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución de esta clase de concursos se regirá por el siguiente baremo:

a) Antigüedad en el mismo puesto de trabajo dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,03 puntos por mes de servicio.

b) Antigüedad en el mismo puesto de trabajo dentro de cualquier otra Administración: 0,02 puntos por mes de servicio.

c) Antigüedad en otro puesto de trabajo dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,01 puntos por mes de servicio.

Las fracciones inferiores al mes se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por mes de servicio. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En todo caso, se precisa que la antigüedad será computable a partir de la toma de posesión, si se trata de empleados de nuevo ingreso, o de la fecha de toma de posesión del último destino obtenido por concurso de traslados, de haberse participado previamente en otro traslado en la categoría para la que se opta, salvo que éste hubiera sido a un puesto de jornada reducida.

En todo caso los trabajadores que cubran plazas o puestos de trabajo proveídos por concurso de traslados, no podrán volver a concurrir hasta que hayan completado dos años de antigüedad en el último puesto de trabajo, con la excepción de aquel personal que opte a un puesto de jornada reducida y desee posteriormente trasladarse a un puesto de jornada completa.

CAPITULO IV

MODIFICACION DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 12. – *Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.*

La Diputación podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa, o de mejor prestación de los servicios públicos.

Artículo 13. – *Movilidad.*

1. La movilidad funcional en el seno de la Diputación se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos adquiridos, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del Centro de Trabajo, entendido éste como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio, procediéndose a informar de la misma a los representantes de los trabajadores en el plazo de tres días.

Se atenderá prioritariamente a la voluntariedad de los traslados y en los casos en que sea necesario aplicar unos criterios de prelación, por no afectar la movilidad a todo el colectivo que con iguales características presta sus servicios en el Centro de Trabajo, se aplicará el criterio de menor antigüedad en la categoría, y en caso de empate se acudirá a la nota de ingreso en la correspondiente convocatoria, salvo acuerdo entre el personal afectado. Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad en cuanto a la permanencia.

3. En aquellos casos en que el trabajador realice, la totalidad de su jornada, trabajos de superior categoría, a instancia de la Entidad y cumpliendo los requisitos legales para su desempeño, tendrá derecho a que se le abone la diferencia de retribuciones complementarias respecto al puesto realmente desempeñado desde el primer día, siempre que el período de desempeño sea superior a cinco días hábiles continuados en el caso de labores administrativas.

El desempeño de funciones de superior categoría, que tratará de seguir un sistema rotatorio, no producirá en ningún caso el ascenso automático de categoría profesional ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo siempre que superarse los procedimientos que al efecto se señalen, sin que pueda ser considerado como mérito el tiempo de desempeño de dichas funciones.

Mensualmente se informará a la Junta de Personal de las adscripciones provisionales que se efectúen por dicho motivo.

4. El desempeño exclusivo de tareas correspondientes a categoría inferior sólo podrá hacerse por un tiempo inferior a tres meses, y por necesidades perentorias e imprevisibles, debiéndose mantener la retribución y demás derechos derivados de la categoría profesional de origen, y comunicándolo a los representantes de los trabajadores, salvo que dicha situación responda a cambio de puesto por razones de salud o de prevención de riesgos laborales.

5. La funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

Artículo 14. – *Traslado de puesto de trabajo por razones de salud.*

1. Anualmente, con carácter previo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar, se negociará en reunión simultánea de las Mesas de Negociación del personal laboral y funcionario, los puestos de trabajo que podrán ser cubiertos por personal con problemas de salud.

2. Sólo podrán participar en la convocatoria de los citados puestos aquellos empleados que hayan sido declarados no aptos o aptos con limitaciones severas para su puesto de trabajo por el Servicio de Prevención de la Entidad, con independencia de que sea un puesto encuadrado en Grupo de Titulación inferior al que pertenezca el aspirante. En el supuesto de ocupar puesto de inferior categoría, se continuará percibiendo el salario base o sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias correspondientes al puesto de origen, siendo las restantes retribuciones las propias del puesto a desempeñar.

3. Para la cobertura de dichos puestos de forma definitiva se utilizará un sistema mixto de concurso de méritos y pruebas elementales de selección.

No obstante, cuando las circunstancias de salud tengan carácter temporal o transitorio podrá comisionarse a los afectados a otros puestos de trabajo, siempre y cuando existan puestos vacantes con asignación presupuestaria, cuyas retribuciones fijas y periódicas no sean superiores a las del puesto de origen y se reúnan los requisi-

tos para su desempeño. Dichas comisiones podrán ampliarse a aquellos empleados víctimas acreditadas de acoso laboral o violencia de género, ambos supuestos con los requisitos, términos y condiciones establecidas legalmente.

4. Únicamente podrá desempeñarse un segundo puesto de trabajo por razones de salud hasta el cumplimiento de la edad de 65 años, momento en el que, de solicitarse la prolongación en el servicio activo y salvo que dicha solicitud traiga causa de la necesidad de cumplir el periodo mínimo para acceder a la pensión de jubilación, retornará a su puesto de origen.

CAPITULO V

JORNADAS, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 15. – *Jornada de trabajo.*

1. La jornada anual del personal funcionario de la Diputación Provincial de Burgos será de 1.512 horas.

Dicho cómputo es el resultado de efectuar a la jornada legalmente establecida las deducciones de horas correspondientes a los seis días por asuntos particulares, Santa Rita, Día de la Provincia, Nochebuena, Nochevieja, domingos y festivos, periodo mínimo vacacional anual y una jornada adicional por fiesta local. Dicha jornada adicional por fiesta local podrá ser sustituida para determinados servicios por reducción de jornada, siempre y cuando ésta no suponga un descuento de más de siete horas.

Dicha jornada anual se verá reducida en el supuesto de que el empleado sea acreedor a un número de días de vacaciones o por asuntos particulares superior al mínimo legalmente establecido.

Los días precedentemente aludidos serán computados, en todo caso, como de siete horas en el correspondiente cuadrante horario del Centro o Unidad.

Los empleados que actualmente realicen una jornada inferior a la establecida, no consolidarán derecho alguno, salvo en el supuesto de que sus retribuciones se hayan establecido en función de la jornada efectivamente realizada.

La jornada diaria no podrá ser superior a nueve horas salvo en los supuestos de jornada nocturna o distribución irregular de la jornada.

2. En aquellos servicios donde se realicen horas extraordinarias de forma regular y continuada, podrá establecerse una distribución irregular de la jornada anual previamente establecida, al objeto de acercar lo más posible la prestación del trabajo a las específicas necesidades de cada servicio, optimizando los recursos humanos existentes y tendiendo a eliminar la realización de trabajos extraordinarios. La determinación de la distribución de la jornada se llevará a efecto previa consulta con la Mesa de Negociación correspondiente.

Dicha distribución irregular no llevará aparejada ninguna variación en la forma de percepción de sus retribuciones mensuales, que continuarán percibiendo como anteriormente, en función de los parámetros económicos variables de aplicación, con independencia del número de horas trabajadas cada mes.

3. Todo el personal al servicio de la Diputación, sin excepción alguna, tendrá la obligación de fichar a la entrada, salida y ausencias del Centro de Trabajo, incluida la ausencia del desayuno.

4. Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de treinta minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar, en ningún caso, a la buena marcha de los servicios. El presente derecho no será de aplicación al personal cuya jornada de trabajo diaria continuada resulte inferior a cuatro horas y treinta minutos.

5. Los puestos de trabajo sometidos a régimen de turnos, serán cubiertos de acuerdo con los cuadrantes-tipo elaborados por las Jefaturas de los Centros y los representantes de los funcionarios.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de todos los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada establecida en el presente acuerdo, así como los días por asuntos particulares, sin perjuicio de los cambios que se puedan efectuar a solicitud de los interesados y siempre que la organización del servicio lo permita.

En los puestos de trabajo sometidos a turnos, éstos se realizarán de forma rotativa, salvo en aquellos supuestos que expresamente se determinen.

Los funcionarios en régimen de turnos, salvo imposibilidad manifiesta, deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencias, retrasos, etc.), que afecte al régimen de relevos de sus puestos de trabajo.

En el supuesto de que la ausencia del relevo sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación, ésta intentará sustituir al saliente al término de la jornada, de considerarlo preciso. Las Jefaturas de los Centros, a estos efectos, modificarán los cuadrantes horarios de los funcionarios afectados. La modificación que produzca dicha sustitución será la imprescindible en tiempo y cambio de cuadrantes.

En el supuesto de que la ausencia del relevo no sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación y siempre que no pueda proceder a la sustitución, el funcionario saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo, aun después de haber finalizado la jornada laboral, hasta tanto no haya sido relevado del mismo o sea expresamente autorizado por la Jefatura del Centro.

6. En el Palacio Provincial y en las oficinas administrativas de los Centros, se establece la jornada flexible en la forma que sigue:

– La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas.

– La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 20.00 horas a fin de recuperar la jornada laboral que se computará semanalmente.

7. El cómputo horario del personal que realice jornada flexible deberá cumplirse en su totalidad dentro de la misma semana; por lo tanto, la recuperación de la parte de jornada no realizada en el tiempo fijo, deberá efectuarse dentro de la semana laboral en la que corresponda, por bloques inicialmente de al menos una hora de duración, salvo en el supuesto de que el tiempo a recuperar sea inferior, en cuyo caso se recuperará en una única sesión de trabajo.

8. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la diferencia entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador dividida por el número de días naturales del correspondiente mes.

Artículo 16. – *Reducción de jornada.*

Los funcionarios tendrán derecho a solicitar reducción de jornada en los supuestos siguientes:

a) En aquellos 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 inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Los funcionarios, que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial, igual o superior al 33% que no desarrolle actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de jornada, a su elección, de entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de reducción.

En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes

afines en primer grado, que convivan con el funcionario, éste podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el servicio público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en la Entidad, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

c) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

d) Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 67.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

e) La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

f) Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, 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 establece la Administración Pública competente en cada caso.

g) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% 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.

Artículo 17. – Descanso semanal.

1. Como norma general los trabajadores deberán tener un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de dos días ininterrumpidos, que comprenderá el sábado y el domingo. Todo ello sin perjuicio de las especialidades del sector de que se trate.

2. Se respetarán los calendarios. Ahora bien, si por necesidades del servicio, un trabajador tuviera que prestar su actividad laboral en su día de descanso, al mismo se le compensará con dos días (en que quedará incluida su jornada de descanso) cuyo disfrute no tendrá por qué ser continuado.

Artículo 18. – Vacaciones y días por asuntos particulares.

a) Vacaciones:

1. La duración de las vacaciones será de un mes, computado de fecha a fecha para el personal sometido a calendario.

Se disfrutará de forma continuada, preferentemente entre los meses de julio a septiembre de cada año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Esta circunstancia será apreciada por los Organos de Gobierno de la Diputación, oída la Comisión Paritaria que se establece en el artículo 4 de este acuerdo.

En todo caso, se procurará respetar a favor del funcionario, un periodo de quincena completa, a disfrutar en verano, y en cualquier supuesto se establece que dicho periodo vacacional no será inferior a siete días naturales.

Cuando por necesidades del servicio, y así lo declare expresamente la Diputación, se disfruten las vacaciones en meses diferentes a los precedentemente mencionados, los funcionarios tendrán derecho a 42 horas o a la parte proporcional de descanso adicional. La precedente compensación no operará cuando la elección del periodo vacacional sea voluntaria por parte del trabajador.

Los turnos de vacaciones se programarán en los calendarios de trabajo, en todo caso, dentro del primer trimestre natural de cada año, procurándose que la elección se realice de mutuo acuerdo entre los interesados pertenecientes al mismo servicio, aplicándose en caso contrario, el sistema rotatorio.

El personal de nuevo ingreso, disfrutará la parte proporcional al tiempo trabajado desde el ingreso hasta el final del año.

2. En el año de su jubilación el funcionario tendrá derecho a cuatro días de permiso vacacional por cada mes de servicio hasta un máximo de treinta días.

3. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el funcionario se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que este se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente. Igualmente, podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria supere el 50% del periodo vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

4. El personal de oficinas, y aquel cuyos turnos de trabajo lo permitan a criterio de la Entidad, tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural completo de servicio activo, una vacación de 22 días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuera menor.

La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse a elección del interesado, en un máximo de cuatro periodos a lo largo del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los 22 días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de 27 días laborables.

5. Se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

6. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un Centro de Trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 25 días laborables.

7. Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, así como aquellas retribuciones que en calendario le corresponderían al empleado por sábado, domingo, festivo y noche.

8. El periodo o periodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por asuntos particulares.

9. El funcionario podrá acumular el periodo de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, siempre y cuando lo solicite con más de 20 días de antelación.

b) Días por asuntos particulares:

Los funcionarios tendrán derecho a seis días por asuntos particulares, que se ampliarán en dos más al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Dichos días estarán incluidos en los correspondientes cuadrantes.

El funcionario tendrá la libre elección de disfrutar los días de asuntos particulares, salvaguardando las necesidades del servicio. En caso de que, por necesidades del servicio, se deniegue el disfrute de tales días, se comunicará dicha negativa al trabajador solicitante por escrito y de forma razonada, en un plazo máximo de nueve días, siempre y cuando hubiera mediado un plazo mínimo de diez días desde la presentación de la solicitud.

Artículo 19. – *Permiso por parto, adopción y acogimiento.*

a) Permiso por parto:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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.

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. A estos efectos serán tenidos en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 504/2007, de 20 de abril.

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas

o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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.

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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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.

No obstante, en los supuestos de adopción internacional o acogimiento permanente en que se exija la permanencia o desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado y si constituye una obligación impuesta como requisito inexcusable en la normativa de aplicación, el permiso por adopción o acogimiento se entenderá ampliado para ambos padres por el tiempo que resulte necesario a tales fines, siempre que el mismo no exceda de cuatro semanas.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

Artículo 20. – *Permiso de paternidad.*

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, el permiso tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

El ejercicio de este derecho deberá solicitarse con una antelación mínima de diez días.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto, adopción y acogimiento.

Artículo 21. – *Permiso de maternidad a tiempo parcial.*

1. Los periodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre.

2. Para que pueda disfrutarse a tiempo parcial el permiso de maternidad será imprescindible el acuerdo previo entre la Entidad y el funcionario afectado.

El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el periodo de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado siguiente.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

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

b) El periodo durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

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

d) Durante el periodo de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

4. El tiempo en el que el trabajador preste servicios parcialmente tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, manteniéndose suspendida la relación laboral durante el tiempo restante.

5. El permiso de maternidad a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por el mismo funcionario de los siguientes derechos:

- Permiso de lactancia.
- Derecho a ausentarse del trabajo o reducir la jornada en el caso de hijos prematuros hospitalizados.
- Derecho a reducción de jornada por guarda legal.
- Derecho a la excedencia por cuidado de familiares.

Artículo 22. – *Permisos varios.*

1. El empleado, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Tres días hábiles por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, y por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y dos días naturales cuando sea en localidad distinta.

b) Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si fuera en lugar distinto al de su localidad.

c) Dos días naturales por traslado de domicilio sin cambio de residencia, y tres días naturales si el traslado implicara cambio de localidad.

d) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

e) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

g) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

h) Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo. La Comisión de Personal a propuesta de la Paritaria podrá elevar a la Presidencia la concesión del presente permiso a otros supuestos excepcionales.

La concreción horaria y la determinación del periodo de uso del permiso previsto en esta letra corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos empleados públicos tuvieren a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El empleado por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad, en cuyo caso será la Administración la que fije, de forma conjunta con el empleado, el momento de su disfrute.

i) Por razón de matrimonio, los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales ininterrumpidos que abarcará en todo caso el día del hecho generador. A estos efectos se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal registro la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento. Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso, salvo el correspondiente a traslado de domicilio que se entiende subsumido en la licencia por matrimonio.

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

En el supuesto de que el empleado público perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones. Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

k) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

l) Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día completo en que se realicen.

m) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal en los términos que se determine reglamentariamente.

n) Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género 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.

ñ) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Todos estos permisos se disfrutarán de forma continuada y empezarán a computarse desde el hecho causante, salvo en los supuestos de accidente, enfermedad grave, que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique por el funcionario y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso,

debiéndose acreditar dicha circunstancia en el justificante que se aporte al efecto.

3. Cuando puedan concurrir varios permisos de los enumerados en este artículo, en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables pudiendo optarse por el de mayor duración.

4. A los efectos de los precedentes permisos retribuidos se equiparán a familiares de primer grado todas aquellas personas que acrediten la convivencia con el solicitante.

Artículo 23. – *Licencia por asuntos propios.*

El funcionario podrá solicitar licencia por asuntos propios cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años, considerándose al funcionario a todos los efectos en situación de servicio activo.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como funcionario público.

Artículo 24. – *Permisos para la formación.*

La partida presupuestaria para actividades de formación se incrementará progresiva y significativamente, respecto de las cantidades consignadas en el presupuesto del ejercicio anterior, gestionándose previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Los funcionarios tendrán derecho a permisos o licencias para la formación en los casos y condiciones siguientes:

a) Para la realización de estudios, reglamentariamente establecidos, en orden al perfeccionamiento profesional de la categoría que desempeñen, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeñen, se podrá autorizar una disminución de la jornada de trabajo, sin que dicha dispensa suponga en ningún caso una reducción en el cómputo de horas superior a dos diarias.

b) Para la asistencia a cursos, jornadas o conferencias de perfeccionamiento profesional en relación con las funciones que desempeñan en sus puestos de trabajo, o en otros a los que pueda acceder el funcionario mediante promoción interna, percibiendo a juicio de la Comisión de Formación, Empleo y Desarrollo Local las compensaciones económicas oportunas. El funcionario aportará con posterioridad a la realización de dichos cursos o conferencias una memoria o informe del desarrollo de las mismas y de su utilidad en orden a la mejora del servicio.

c) Anualmente se tendrá derecho, como mínimo, a la asistencia a un curso organizado por otras entidades públicas, relacionado con el puesto de trabajo, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, cuestión con respecto a la cual informará el Jefe de la Unidad o Dependencia.

d) Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Con independencia de los cursos aludidos, por parte de la Diputación Provincial se organizarán otros de formación profesional, bien directamente o en colaboración con otras entidades públicas, tales como FEMP, INAP, INEM, etc. En este supuesto, la Diputación concederá al menos el 50% del tiempo de formación, facilitando el restante a cargo del funcionario si el curso guarda relación con las funciones del interesado o le facilita su promoción o carrera administrativa; si la realización del curso fuera de carácter obligatorio a criterio de la Entidad, se considerará la totalidad del tiempo de formación como de trabajo efectivo.

En todo caso los funcionarios que disfruten de permisos para la formación deberán aportar al término de los estudios realizados certificado que acredite su asistencia al curso.

CAPITULO VI

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 25. – *Situaciones de los funcionarios.*

Los funcionarios de carrera pueden hallarse en algunas de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo: Se hallarán en situación de servicio activo quienes presten servicios en esta Entidad y no les corresponda quedar en otra situación.

b) Servicios especiales: Se hallarán en esta situación los funcionarios que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 87 de la Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas: Se hallarán en dicha situación los funcionarios que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta.

d) Excedencia: La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

– Excedencia voluntaria por interés particular: Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

– Excedencia voluntaria por incompatibilidad: Podrá concederse a los funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

– Excedencia voluntaria por agrupación familiar: Podrá concederse a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Organos Constitucionales o del Poder Judicial y Organos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

– Excedencia por cuidado de familiares: Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

– Excedencia por razón de violencia de género: Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán

derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

e) Suspensión de funciones: La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión provisional podrá acordarse con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario.

CAPITULO VII

DERECHOS SOCIALES Y ECONOMICOS

Artículo 26. – Prestaciones.

1. Sólo tendrán derecho a las prestaciones recogidas en el presente capítulo los funcionarios de carrera de la Diputación, a excepción de los derechos contenidos en los artículos 26, 27, 29, 31 y 33, previstos en el presente acuerdo que, asimismo, serán de aplicación a los funcionarios interinos que lleven prestando sus servicios para esta Entidad, de manera continuada, durante al menos 3 años.

2. Con independencia de las ayudas que abone la Seguridad Social por conceptos análogos, se establecen las siguientes prestaciones a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente acuerdo:

– Natalidad o adopción: 225 euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fueran trabajadores, sólo se tendrá derecho a una percepción.

– Nupcialidad: 200 euros. Se abonará a ambos cónyuges, si los dos reúnen la condición de empleados.

– Minusvalías: Disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, que dependan directamente del trabajador, y no perciban pensión ni realicen trabajo retribuido, se concederán 745 euros por disminuido (cuya minusvalía sea igual o superior al 33%) y año, abonables en doceavas partes, ampliable la cuantía hasta 408 euros más en el caso de que el disminuido deba acudir a un centro especial cuyo coste supere esa cantidad mensual y no reciba otra ayuda pública.

– Otras ayudas: Las cuantías señaladas indican el límite máximo anual a recibir por miembro de la unidad familiar:

- Prótesis dentales:

Dentadura completa (superior): 271 euros.

Dentadura completa (inferior): 271 euros.

Radiografía intrabucal: 15 euros.

Consulta o presupuesto: 15 euros.

Ortodoncia, hasta: 406 euros.

Por cada obturación simple, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada pieza, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada corona o funda, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada desvitalización, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada implante hasta un máximo de 10: 124 euros.

- Óptica:

Lentilla/s o gafas graduadas, montura o cristal/es: 124 euros.

- Prótesis auditivas: 378 euros.

- Prótesis aparatos de fonación: 378 euros.

- Logopedia o foniatría: 128 euros.

- Prótesis ortopédicas:

Plantillas de podología: 39 euros.

Prótesis dorsales: 39 euros.

Consulta de podología: 15 euros.

- Pelucas: 406 euros.

Se estudiará por la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores de Personal la posibilidad de subvencionar en parte el coste de aquellas prótesis no cubiertas por la Seguridad Social.

No obstante, se abonarán a criterio de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores dichas prestaciones, aun cuando se hubiera superado el límite anual, cuando se soliciten como consecuencia de un accidente laboral.

Las precedentes ayudas médicas se devengarán en favor de todos los miembros de la unidad familiar que convivan y dependan económicamente del funcionario. En el caso del cónyuge e hijos mayores de veinticinco años, se declarará en la petición de ayuda la condición de desempleado durante un periodo de tres meses en los seis meses anteriores a que se produzca el gasto, aportándose al efecto vida laboral.

Estas cantidades se actualizarán en la cuantía que, para los incrementos retributivos del sector público, anualmente señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 27. – Renovación del carnet de conducir.

Los gastos generados con ocasión de la renovación del permiso de conducir necesario para el normal desempeño del puesto de trabajo del que el funcionario sea titular, serán sufragados en su integridad por la Diputación Provincial.

Artículo 28. – Premios por años de servicio.

El funcionario que tenga acreditados en esta Entidad los años de servicio en propiedad que se indican, percibirá previa petición, los siguientes premios:

– Por 15 años de servicio: 7 días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al periodo vacacional anual.

– Por 25 años de servicio: 15 días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al periodo vacacional anual.

– Por 35 años de servicio: 20 días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al periodo vacacional anual.

En los supuestos en que el funcionario haya sobrepasado el número de años de servicio establecido para devengar el premio en un determinado escalón y alcance la edad de jubilación sin llegar al siguiente, no habiendo disfrutado nunca de los citados premios, se le concederá el número de días de premio establecido para el número de años de servicio más próximo al que ostente el funcionario.

Artículo 29. – Becas y ayudas al estudio.

La provisión de Becas y ayudas al estudio a favor de funcionarios e hijos de funcionarios para los cursos académicos a que se contrae este acuerdo, se regirá por su convocatoria específica.

Artículo 30. – Anticipos y préstamos.

1. La Diputación Provincial concederá a sus funcionarios anticipos sin interés de hasta dos mensualidades equivalentes a las retribuciones íntegras del puesto de trabajo, previa justificación de su importe, el cual será reintegrado en 48 mensualidades, sin que dicha cuantía pueda superar en ningún caso la cantidad de 12.000 euros.

Las solicitudes de anticipos que, de no ser atendidas, perderán su validez al finalizar el año natural en que fueron solicitadas, se concederán por riguroso orden de presentación, primando en caso de idéntica fecha, la petición del funcionario con inferior retribución bruta anual.

A dichos efectos, la Diputación consignará en su próximo Presupuesto un fondo de 112.500 euros, revisable anualmente.

2. Por otra parte, y en el mismo ejercicio, la Diputación concederá también 17 préstamos sin interés, con sujeción al siguiente régimen:

a) 11 préstamos con destino a la adquisición de vivienda por importe de 12.024 euros, a amortizar en un máximo de 72 mensualidades.

b) 6 préstamos para atenciones de primera necesidad por importe de 6.000 euros, a amortizar en un máximo de 48 mensualidades.

En el caso de fallecimiento del funcionario, la familia se subrogará en las condiciones del préstamo por las cantidades que quedaren pendientes de reintegrar, contrayendo, asimismo, el solicitante el compromiso de afectar a su total amortización el importe de la cobertura del seguro de vida.

Para la concesión de esta clase de préstamos, se establecerá un orden de prelación a través de la oportuna convocatoria, cuyas bases y propuesta de resolución serán tratadas con la Comisión de Préstamos que se constituya al efecto.

Artículo 31. – Seguro de vida y accidentes.

Estos seguros se instrumentan a través de pólizas concertadas con Compañías Aseguradoras, señalándose desde la fecha de suscripción de las correspondientes pólizas, a favor del personal funcionario las siguientes coberturas:

- a) Muerte natural: 30.050 euros.
- b) Muerte por accidente no laboral: 30.050 euros.
- c) Muerte por accidente laboral: 36.060 euros.
- d) Incapacidad permanente total por enfermedad común o accidente no laboral si no se le reasigna otro puesto en la Entidad: 12.000 euros.
- e) Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez por enfermedad común o accidente no laboral: 30.050 euros.
- f) Incapacidad permanente total o absoluta por accidente laboral: 48.080 euros.
- g) Gran invalidez por accidente laboral: 60.101 euros.

El abono de las cuantías a los beneficiarios se hará efectivo previa deducción de cualquier deuda contraída con la Entidad por el trabajador, o préstamo o anticipo pendiente de devolución.

Los familiares de aquellos funcionarios que queden excluidos de la cobertura del seguro de vida, podrán solicitar de la Diputación la concesión de una ayuda social, por cuantía análoga a las prestaciones del seguro.

Anualmente se entregará a los funcionarios asegurados un certificado individual de la cobertura concertada a su favor. El que desee cambiar los beneficiarios de sus seguros de los legalmente señalados, deberá solicitarlo por escrito a la Sección de Personal de la Entidad o directamente a la Compañía de Seguros.

Artículo 32. – Jubilaciones anticipadas voluntarias incentivadas.

La Diputación facilitará un sistema de jubilaciones anticipadas de carácter voluntario, para aquellos funcionarios que deseen acogerse a la misma, siempre que reúnan los requisitos que la normativa señale para causar derecho a pensión, tengan sesenta años y hayan cotizado antes del 1 de enero de 1967.

El baremo de incentivos, en el que no se computarán tramos intermedios, es el siguiente:

- Cuando falten 5 años, se concederán 25 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años y 6 meses: 23 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años: 21 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años y 6 meses: 18 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años: 15 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años y 6 meses: 13 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años: 11 mensualidades íntegras.
- Cuando falte 1 año y 6 meses: 8 mensualidades íntegras.
- Cuando falte 1 año: 5 mensualidades íntegras.

Para su abono, podrá hacerse uso de un régimen semestral.

Artículo 33. – Asistencia jurídica.

Se reconoce el derecho de los funcionarios a ser asistidos por los Servicios Jurídicos de la Entidad en los asuntos que se susciten en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando no deriven de reclamaciones contra actos de la Entidad. Dicha asistencia se prestará previa petición del interesado y en los términos que se establezcan en la Instrucción de la Presidencia que desarrolle este derecho. En el proceso de elaboración tendrán participación los componentes de la Mesa de Negociación.

Artículo 34. – Otros derechos.

La Diputación y el Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud de Burgos, reservará un porcentaje mínimo del 5% de las plazas convocadas para campamentos, colonias y promociones deportivas, culturales o de ocio y tiempo libre a favor de los empleados o hijos de éstos.

Asimismo, se reserva un 5% de las plazas de las Residencias Asistenciales de la Diputación, para los funcionarios o familiares de primer grado de éstos, que reúnan los requisitos para su ingreso, a medida que se generen vacantes en dichos Centros.

CAPITULO VIII

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Artículo 35. – Comité de Seguridad y Salud.

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales constituye norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución. El cumplimiento de la citada Ley y su desarrollo reglamentario posterior es, por consiguiente, prioritario a la hora de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, siendo un deber para la Diputación el elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por lo establecido al respecto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento del funcionario de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral y por lo tanto de falta, la cual se calificará según el riesgo a que se haya podido exponer a sí mismo o a terceras personas, a efectos disciplinarios.

Se constituirá a los efectos previstos en el artículo 34.3.d) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales un único Comité de Seguridad y Salud Laboral para el personal funcionario y laboral, que deberá ajustarse en su funcionamiento a lo señalado por la citada Ley, debiendo adoptar sus propias normas de funcionamiento en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este acuerdo.

Todos los miembros del Comité deberán guardar el sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuvieran acceso como consecuencia de su actuación en la Comisión, inclusive aunque ya no pertenezcan a ella.

Artículo 36. – Reconocimiento médico del personal.

Anualmente y preferentemente dentro de la jornada, evitando el periodo vacacional y en la localidad donde se encuentre ubicado el Centro de Trabajo, se llevará a cabo un reconocimiento médico voluntario con carácter facultativo y reservado a todo el personal, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento. Únicamente en caso de riesgo para la salud del resto de trabajadores o, en su caso, residentes, podrá la empresa obligar al funcionario a realizarse el reconocimiento.

Dicho reconocimiento deberá comprender anualmente analítica completa de sangre y orina, electrocardiograma, revisión oftalmológica y otorrinolaringológica, que incluya audiometría, así como a petición del trabajador revisión anual ginecológica o urológica, que incluirá mamografía para las empleadas mayores de 40 años.

Se facilitará la vacuna de la hepatitis al personal de riesgo que voluntariamente desee prevenir un posible contagio.

En todo caso, el trabajador queda obligado a informar de cualquier incidencia en su salud que pueda causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

Artículo 37. – Uniformes y vestuario de trabajo.

El Servicio competente de la Diputación redactará, previo informe de la Unidad de Prevención en su caso, propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera otra dotación de medios materiales, habilitación de vestuarios y duchas, así como botiquines de primeros auxilios, a fin de programar con la suficiente antelación las correspon-

dientes dotaciones presupuestarias en orden a la mejora paulatina de los servicios correspondientes en los distintos Centros de Trabajo.

Con periodicidad anual y, en cualquier caso, sin que transcurran más de doce meses desde la anterior entrega, el personal funcionario que por su profesión u oficio lo requiera, tendrá derecho a un uniforme completo como mínimo, así como a su lavado y planchado dos días por semana por cuenta de la Entidad Provincial.

CAPITULO IX

RETRIBUCIONES BASICAS Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 38. – *Del incremento de las retribuciones al personal funcionario.*

Las retribuciones básicas del personal de esta Entidad vendrán fijadas por la cuantía que señalen las Leyes Generales de Presupuestos del Estado, siéndoles de aplicación a las retribuciones complementarias el incremento legal correspondiente, así como las revisiones o pagas compensatorias que pudieran establecerse.

Las indemnizaciones por razón de servicio se regirán por su normativa específica, quedando excluidas del aumento que en su caso se fije.

Artículo 39. – *Servicios extraordinarios.*

1. Como principio de actuación general, la Diputación Provincial asume el compromiso de suprimir progresivamente los trabajos extraordinarios a medida que lo permitan las necesidades de los servicios, señalando un límite máximo anual de ochenta horas. Por encima de dicho límite no se abonará hora extraordinaria alguna, y será obligación del responsable de cada Servicio el evitar cualquier posible incumplimiento de dicha norma.

2. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, sólo podrá efectuarse cuando haya sido previamente autorizada por la Junta de Gobierno de la Entidad, a instancia de la Jefatura del Servicio respectivo, que deberá solicitarlo con un mínimo de veinte días de antelación a la fecha de su inicio.

Dicha petición deberá contener motivación suficiente de la necesidad de su realización fuera de la jornada ordinaria de trabajo, duración previsible, y tareas en que va a consistir, así como de los puestos a los que afectará la posible realización. No se cobrará servicio extraordinario alguno que no haya sido autorizado.

3. Las previsiones contenidas en los dos apartados anteriores no serán de aplicación a aquellos servicios extraordinarios que sean necesarios para realizar tareas urgentes o de fuerza mayor, en cuyo caso, serán de realización obligatoria y se justificarán a posteriori.

4. La valoración de las indemnizaciones a percibir por la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo se efectuará de conformidad con el grupo funcional en el que se encuadren las funciones realizadas, siempre y cuando se posean los requisitos para la pertenencia a dicho Grupo. Así las cuantías serán, a partir de la aprobación por el Pleno del presente acuerdo:

- Subgrupo A1: 22 euros/h.
- Subgrupo A2: 17 euros/h.
- Grupo B: 15 euros/h.
- Subgrupo C1: 14 euros/h.
- Subgrupo C2: 13 euros/h.
- Agrupaciones Profesionales: 11 euros/h.

Las horas extraordinarias realizadas por necesidades del servicio en jornada festiva, horario nocturno, avisos urgentes, extinción de incendios, accidentes, limpieza de nieve, inundaciones o similar, y maceros, sufrirán un incremento respecto a los precios anteriores de un 60%.

5. Los servicios extraordinarios realizados podrán ser conocidos por los representantes de los trabajadores.

6. Los servicios extraordinarios se compensarán con horas libres, en número equivalente al empleado para su realización, dentro de los cuatro meses siguientes. Sólo excepcionalmente se abonarán, previo pacto con el interesado.

7. Todas las cantidades por servicios extraordinarios se actualizarán anualmente, con el incremento que prevea la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los empleados públicos.

8. Las comisiones de servicio que circunstancialmente se ordenen al personal fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, no darán derecho a percepción de servicios extraordinarios, sino a las indemnizaciones por razón de servicio que legalmente le correspondan.

Artículo 40. – *Nocturnidad.*

Cuando los trabajadores realicen horas de trabajo dentro del intervalo comprendido entre las 22.00 y las 6.00 horas de la mañana, tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad, cuya cuantía será de 14 euros, a partir de la aprobación por el Pleno del presente acuerdo, incrementándose para los siguientes años en el porcentaje previsto anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos.

La Nochebuena y Nochevieja, a partir de la aprobación por el Pleno del presente acuerdo, tendrán un precio único de 74 euros, cantidad que se incrementará anualmente de igual forma que la nocturnidad.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste servicio en la jornada o días indicados, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal, salvo, en este último caso, que se trate de alguno de los supuestos que llevan aparejada la exención del descuento del Complemento de productividad previstos en el apartado b) del artículo 45 del presente acuerdo.

Artículo 41. – *Sábados, domingos y festivos.*

Los funcionarios que presten servicio en sábado, domingo o festivo tendrán derecho, a partir de la aprobación por el Pleno del presente acuerdo, a la percepción de 30 euros por día, siempre y cuando se realicen efectivamente más de cuatro horas en dichos días, salvo en aquellos supuestos en que la falta de realización de dicho número de horas traiga causa de la reducción de jornada o jornada a tiempo parcial del funcionario, en cuyo caso percibirá la parte proporcional correspondiente.

Dichas cantidades sufrirán anualmente el incremento que prevean las correspondientes Leyes de Presupuestos.

Se entenderán por festivos los recogidos en el calendario laboral vigente, más el día de Santa Rita, el de la Provincia, Nochebuena y Nochevieja.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste servicio en sábado, domingo o festivo, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal, salvo, en este último caso, que se trate de alguno de los supuestos que llevan aparejada la exención del descuento del Complemento de productividad previstos en el apartado b) del artículo 45 del presente acuerdo.

La coincidencia de trabajo en sábado, festivo o domingo con nocturno, hará compatibles ambas retribuciones.

Sin embargo, la retribución por horas extraordinarias será incompatible con la percepción de otros conceptos retributivos también extraordinarios coincidentes dentro de la misma jornada, excepción hecha de dietas y kilometraje.

Si por necesidades del servicio algún trabajador efectúa más de una jornada de trabajo en sábado, domingo o festivo, tendrá derecho a percibir dichos conceptos por cada una de las jornadas realizadas.

Artículo 42. – *Turnicidad.*

Se establece, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente acuerdo, un incremento mensual del Complemento específico de 27 euros a favor de aquellos funcionarios

que realicen su jornada de trabajo en turnos de trabajo sucesivos de mañana y tarde, o mañana, tarde y noche. Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias, deduciéndose en el supuesto de que el empleado deje de prestar servicios en dicho régimen.

Aquellos trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con reducción de jornada, percibirán de forma prorrateada el importe por dicho concepto.

Artículo 43. – *Jornada partida.*

Se establece, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente acuerdo, un incremento mensual del Complemento específico de 27 euros a favor de aquellos funcionarios que tengan su jornada diaria de trabajo repartida en turno de mañana y tarde y necesiten desplazarse desde su domicilio dos veces al trabajo. Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias, deduciéndose en el supuesto de que el empleado deje de prestar servicios en dicho régimen.

Dicha cantidad retribuirá las especiales circunstancias del puesto en lo que respecta a horario y desplazamientos.

Aquellos trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con reducción de jornada, percibirán de forma prorrateada el importe por dicho concepto.

Artículo 44. – *Uso de vehículo particular.*

Se establece, a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente acuerdo, un incremento mensual del Complemento específico de 150 euros a favor de aquellos funcionarios que ocupen puestos de trabajo para los cuales se exija en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo disponibilidad de vehículo y que de forma efectiva utilicen éste para el desempeño de su puesto de forma regular y continuada, acreditando un desplazamiento medio mínimo mensual de 100 Km., no computándose a estos efectos los desplazamientos necesarios para acudir al Centro de Trabajo desde el domicilio, pero sí los que efectúen entre Centros de Trabajo.

Aquellos empleados cuyos puestos de trabajo figuren en la R.P.T. con la exigencia de disponibilidad de vehículo, de no encontrarse comprendidos en el párrafo anterior, serán acreedores de un incremento mensual del Complemento específico de 15 euros.

Las indemnizaciones por razón de servicio que legalmente correspondan serán compatibles con la percepción del indicado incremento, salvo en el caso de desplazamientos entre Centros de Trabajo para aquellos funcionarios cuyo puesto de trabajo esté adscrito a más de uno de ellos.

Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias.

Artículo 45. – *Complemento de productividad.*

La actual prima de puntualidad, permanencia y asistencia quedará fijada, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente acuerdo, en un importe anual de 2.160 euros.

El régimen de concesión de la misma, se continuará regulando, como hasta la fecha, mediante Instrucción aprobada al efecto por el Pleno de la Entidad, como medida para la corrección del absentismo e instrumento para garantizar la puntualidad y permanencia del funcionario en el puesto de trabajo, con las siguientes salvedades:

a) Se descontará una novena parte del Complemento de productividad cada uno de los nueve primeros días hábiles de ausencia al trabajo. Asimismo en los supuestos de impuntualidad, se descontará en función de lo establecido en la correspondiente Instrucción.

b) No determinará la pérdida del Complemento la baja por:

- Intervención quirúrgica.
- Accidente laboral o enfermedad profesional.

– Hospitalización sin intervención, o baja inmediata posterior a ésta por el mismo tiempo de su duración.

– Tiempo de sometimiento a tratamientos de quimioterapia o radioterapia.

– Prueba de amniocentesis (máximo tres días naturales).

– Enfermedad infecto-contagiosa cualificada, entendida como tal la salmonella, tuberculosis, hepatitis B, varicela, o cualquier otra a criterio de la Comisión para Asuntos de Personal.

Artículo 46. – *Indemnizaciones por razón de servicio.*

1. Cuando el personal funcionario realice comisiones circunstanciales por razón de servicio, será indemnizado en los términos que establezca la vigente disposición aplicable, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Cuando las compensaciones económicas vengan determinadas por el desarrollo de una actividad laboral continuada y no circunstancial, entendiéndose por tal la que supera una frecuencia mensual de cinco de media o se encuentra previamente prefijada, las indemnizaciones a percibir, a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente acuerdo, serán las siguientes:

- Almuerzo: 14 euros.
- Almuerzo y cena: 20 euros.
- Alojamiento: 17 euros.
- Manutención y alojamiento: 37 euros.

Dichas cuantías se incrementarán anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

Artículo 47. – *Complemento de localización o atención continuada para diverso personal.*

Se podrá establecer un Complemento por localización a favor de diverso personal de la Entidad, previa negociación con los representantes de los trabajadores, que en ningún caso superará mensualmente la cuantía equivalente a quince horas extraordinarias del grupo correspondiente, siendo compatibles con la percepción de las cuantías correspondientes de gratificación por servicios extraordinarios. El presente Complemento por localización se percibirá a instancia de la Diputación y no generará derecho alguno al interesado, incrementándose anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

Artículo 48. – *Complemento por realización de funciones especiales en el Servicio de Vías y Obras.*

El personal de Vías y Obras que realice las funciones de encofrado, riegos bituminosos, manejo de maquinaria pequeña (motosierra, rotaflex, etc.), labores propias del camión succionador o, en el caso de peones camineros, conducción de vehículos durante más de las dos terceras partes de su jornada, tendrá derecho a percibir la cantidad adicional de 5 euros por cada día que efectivamente realice alguna o algunas de las funciones señaladas, incrementándose anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste dicho servicio, intentándose seguir un sistema rotatorio a la hora de su realización, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de vacaciones, días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal.

DISPOSICION ADICIONAL

Se establece, desde el 1 de enero de 2008, que el Complemento de destino inferior de los puestos de trabajo de la Diputación será el correspondiente al nivel 13.

DISPOSICION FINAL

Cualquier mejora que negocie la Diputación con su personal laboral se hará extensiva al personal funcionario de la Entidad, siempre y cuando sea legalmente de aplicación.

Burgos, a 12 de agosto de 2008. – La Secretaria accidental, María Pilar González Juez.

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 7 de agosto de 2008 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de Trabajo perteneciente a la empresa Personal Laboral de la Diputación Provincial de Burgos. Código Convenio 0901172.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Personal Laboral de la Diputación Provincial de Burgos, suscrito por la Excm. Diputación Provincial de Burgos y las Organizaciones Sindicales C.G.T., CSI-CSIF, U.S.O. y S.A.P. el día 8 de julio de 2008 y presentado en esta Oficina Territorial, completa toda la documentación preceptiva, según el artículo 6 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, con fecha 1 de agosto de 2008.

Esta Oficina Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y según lo establecido en el Real Decreto 831/95, de 30 de mayo (B.O.C. y L. 6-7-95), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios en materia de trabajo y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. n.º 183, de 24-9-97), acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo y su correspondiente depósito.

Segundo: Notificar este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Tercero: Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, a 7 de agosto de 2008. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

200806561/6627. – 2.970,00

* * *

CONVENIO DE APLICACION AL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto la regulación de las condiciones económicas, sociales y profesionales entre la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2. – Ambito personal.

1. El presente Convenio establece y regula las normas y condiciones económicas, sociales y profesionales del personal laboral fijo, eventual o interino que, de conformidad con la legislación vigente y en virtud de cualquier contrato o relación jurídico-laboral, preste servicios en el ámbito de la Diputación Provincial de Burgos, a la firma del presente Convenio.

2. Las partes legitimadas para negociar en los Organismos Autónomos y, en su caso, cualquier otra persona jurídica dependiente de la Diputación Provincial de Burgos, podrán adherirse al presente Convenio de conformidad con lo previsto en el artículo 92.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

– El personal directivo de acuerdo con el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

– El personal que presta servicio en los Talleres de Empleo de la Entidad.

– El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa, o, de conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aquel incluido en los convenios de colaboración que celebre la Diputación con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado.

– Los trabajadores cuya relación con la Diputación Provincial de Burgos se derive de una minuta, subvención, o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

– Así como aquel personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de este Convenio, de lo cual serán informados los representantes de los trabajadores.

Artículo 3. – Ambito temporal.

Este Convenio tendrá eficacia hasta el 31 de diciembre de 2009 y gozará de efecto retroactivo desde el día 1 de enero de 2007 el abono de turnicidad, jornada partida y prima de puntualidad, permanencia y asistencia, a todos los trabajadores que en el momento de la aprobación, por el Pleno de la Entidad, del presente Convenio, se encuentren en situación de servicio activo, así como a los que desde la indicada fecha se hubieran jubilado, y a los que, sin encontrarse en dicha situación de activo, hubieran prestado servicios para la Entidad durante un periodo superior a seis meses, en este último caso, previa petición del interesado.

El presente Convenio será revisable en el último semestre del año de su vencimiento, estableciéndose que hasta que cobre vigor el nuevo Convenio se entenderá prorrogado el vigente.

El mismo será sometido a la consideración de la Corporación para su aprobación en el primer Pleno que se celebre con carácter inmediato a su firma y los efectos económicos que de él se deriven cobrarán eficacia con la mayor brevedad posible.

Artículo 4. – Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del Convenio.

Dentro de los quince días siguientes a partir de la firma de este Convenio, que asimismo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, por las partes firmantes del mismo se constituirá una Comisión Paritaria para su aplicación e interpretación.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria y aprobados por el Pleno de la Entidad tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio.

1. Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas de este Convenio.

b) La previa intervención como instrumento de interposición, mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación de este Convenio pudiera originar.

c) Las que expresamente le atribuya el presente Convenio.

2. Los miembros de la Comisión Paritaria representantes del personal tendrán durante su mandato las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con independencia del crédito horario que, como representantes de los trabajadores, tienen reconocido.

3. La Comisión Paritaria considerará la posibilidad de crear comisiones de trabajo específicas o generales para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

4. La Administración facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión, dentro de sus posibilidades.

5. Dicha Comisión desarrollará sus funciones hasta que no se constituya la correspondiente al siguiente Convenio, y se reunirá cuando el número o importancia de los asuntos así lo requiera, sin que pueda mediar un plazo superior a siete días desde su solicitud hasta su convocatoria.

6. La Comisión Paritaria recibirá la información relacionada con las cuestiones de su competencia.

7. En el caso de surgir un conflicto o incumplimiento de este Convenio, la Diputación y los Sindicatos firmantes del mismo, podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador o mediadores.

8. Todas las cuestiones que sean objeto de negociación, actualización o modificación de la normativa actual, serán tratadas en la Mesa General de Negociación.

9. Se dará traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria a todas las Secciones Sindicales de la Diputación.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 5. – Organización y racionalización.

La organización del trabajo es facultad de la Diputación Provincial y su aplicación práctica, bajo la dirección y supervisión del Organismo de Gobierno competente, corresponde a los titulares de las Jefaturas de los Centros, Unidades o Dependencias.

Anualmente la Diputación de Burgos aprobará la relación comprensiva de todos los puestos de trabajo de la Entidad.

La organización del trabajo tiene por objeto la mejora continuada en la prestación del servicio, con un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con la actitud activa y responsable de los órganos directivos de la Diputación y de los trabajadores.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes y otras de carácter análogo en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante lo cual, cuando las decisiones de la Entidad que afectan a sus potestades de organización, incidan específicamente en las condiciones de trabajo de los trabajadores, procederá la negociación de dichas condiciones con la Mesa General de Negociación.

Artículo 6. – Planes de Empleo.

1. La Diputación Provincial de Burgos podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público.

2. En el marco de los Planes de Empleo podrá promoverse la celebración de pruebas selectivas o concursos dirigidos a cubrir plazas vacantes, dentro de la política de adecuación de la plantilla a las necesidades de personal, implicando la obtención de una plaza en dichos concursos o pruebas la supresión del puesto de origen.

3. La Diputación iniciará un proceso de reasignación de efectivos, o en su defecto, procederá a la declaración de la situación administrativa legalmente prevista, en aquellos puestos de trabajo que hayan devenido carentes de contenido, siempre y cuando dicha circunstancia no sea imputable a la Diputación.

En el supuesto de que la reasignación de efectivos lleve aparejada una movilidad geográfica que suponga un perjuicio real económico por los desplazamientos al nuevo puesto, el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones por razón de servicio previstas legalmente.

4. La iniciativa para la elaboración de los Planes de Empleo corresponde a la Diputación, siendo aprobados por el Pleno de la Entidad, previa negociación en su ámbito respectivo.

CAPITULO III

SELECCION Y PROVISION

Artículo 7. – Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% 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.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 8. – Ingreso.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

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.

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 mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 9. – Promoción interna.

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional, la cual se hará efectiva a través de idénticos procedimientos que los previstos para el personal funcionario de la Entidad.

Artículo 10. – Provisión de vacantes.

1. Las plazas vacantes y ampliaciones de plantilla de personal que se produzcan se cubrirán por los procedimientos legales establecidos y siempre que la Ley no lo impida por el siguiente orden de prelación:

- a) Adscripción provisional por reingreso de excedentes.
- b) Concurso de traslados.
- c) Promoción interna.
- d) Selección externa.

Dicho orden podrá ser alterado en aquellos supuestos en que expresamente se prevea por las medidas de racionalización de personal contenidas en un Plan de Empleo.

2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

3. Con periodicidad anual, la Diputación Provincial publicará la relación de los puestos de trabajo que comprenderá la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los Cuerpos o Escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

En todo caso, previamente a su aprobación, la plantilla y su correspondiente relación de puestos de trabajo será tratada con la Mesa General de Negociación, así como la Oferta Pública de Empleo.

En el plazo de un mes desde la publicación de estos datos en el «Boletín Oficial» de la provincia, los trabajadores podrán formular las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas sobre los mismos. Las reclamaciones serán resueltas por el órgano de gobierno provincial competente, publicándose seguidamente la R.P.T. de forma definitiva.

Artículo 11. – *Concurso de traslados.*

Para proveer los puestos vacantes mediante este sistema, la Diputación Provincial realizará cada año, la oportuna convocatoria, a la que podrán concurrir todos los empleados pertenecientes a la plantilla de personal fijo que cumplan los requisitos de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo encontrarse en situación de activo, en situación administrativa con reserva de puesto, o en otra situación sin reserva siempre que concurren las circunstancias de reingreso y éste se produzca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución de esta clase de concursos se regirá por el siguiente baremo:

a) Antigüedad en el mismo puesto de trabajo dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,03 puntos por mes de servicio.

b) Antigüedad en el mismo puesto de trabajo dentro de cualquier otra Administración: 0,02 puntos por mes de servicio.

c) Antigüedad en otro puesto de trabajo dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,01 puntos por mes de servicio.

Las fracciones inferiores al mes se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por mes de servicio. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En todo caso, se precisa que la antigüedad será computable a partir de la toma de posesión, si se trata de empleados de nuevo ingreso, o de la fecha de toma de posesión en el último destino obtenido por concurso de traslados de haberse participado previamente en otro traslado en la categoría para la que se opta, salvo que éste hubiera sido a un puesto de jornada reducida.

En todo caso los trabajadores que cubran plazas o puestos de trabajo proveídos por concurso de traslados, no podrán volver a concurrir hasta que hayan completado dos años de antigüedad en el último puesto de trabajo, con la excepción de aquel personal que opte a un puesto de jornada reducida y desee posteriormente trasladarse a un puesto de jornada completa.

Artículo 12. – *Personal temporal.*

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

La Entidad se compromete a reducir al máximo la temporalidad en el empleo, para lo cual se respetarán rigurosamente los plazos máximos de duración de las comisiones de servicio, que no excederán en ningún caso los dos años, y de los contratos de interinidad que asimismo, salvo reserva de puesto, no excederán de dicho plazo.

Se establece un plazo de preaviso de quince días para la extinción voluntaria del contrato por parte del trabajador, cuyo incumplimiento llevará aparejada al menos la pérdida de la indemnización a que hubiera lugar por el fin de contrato, así como la aplicación de las previsiones que al efecto se establezcan en la correspondiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal.

Artículo 13. – *Periodo de prueba.*

Aprobada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Burgos la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose en el contrato un periodo de prueba de seis meses para los trabajadores del Grupo A (Subgrupos A1 y A2), y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en que la duración será de quince días.

Con anterioridad a la finalización del periodo de prueba el trabajador deberá someterse a reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Entidad, considerándose no superado el periodo de prueba de no ser declarado apto para el desempeño del puesto.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso de que la rescisión laboral parta de la empresa, se comunicará inmediatamente a la Comisión de Personal.

Transcurrido el periodo de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este periodo.

No podrá declararse la excedencia de los trabajadores que no hayan superado el periodo de prueba. Si durante este periodo el trabajador mantuviera relación laboral indefinida con la Diputación Provincial de Burgos en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo hasta que se materialice la opción por uno de los dos contratos y quedará en excedencia en el otro.

El nuevo contrato de trabajo se formalizará por escrito.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

CAPITULO IV

MODIFICACION DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 14. – *Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.*

La Diputación podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa, o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. – *Movilidad.*

1. La movilidad funcional en el seno de la Diputación se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos económicos y profesionales, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del Centro de Trabajo, entendido éste como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio, procediéndose a informar de la misma a los representantes de los trabajadores en el plazo de tres días.

Se atenderá prioritariamente a la voluntariedad de los traslados y en los casos en que sea necesario aplicar unos criterios de prelación, por no afectar la movilidad a todo el colectivo que con iguales características presta sus servicios en el Centro de Trabajo, se aplicará el criterio de menor antigüedad en la categoría, y en caso de empate se acudirá a la nota de ingreso en la correspondiente convocatoria, salvo acuerdo entre el personal afectado. Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad en cuanto a la permanencia.

3. En aquellos casos en que el trabajador realice, la totalidad de su jornada, trabajos de superior categoría, a instancia de la Entidad y cumpliendo los requisitos legales para su desempeño, tendrá derecho a que se le abone la diferencia de retribuciones respecto al puesto realmente desempeñado desde el primer día, siempre que el periodo de desempeño sea superior a cinco días hábiles continuados en el caso de labores administrativas.

El desempeño de funciones de superior categoría, que tratará de seguir un sistema rotatorio, no producirá en ningún caso el ascenso automático de categoría profesional ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo siempre que superarse los procedimientos que al efecto se señalen, sin que pueda ser considerado como mérito el tiempo de desempeño de dichas funciones.

Mensualmente se informará al Comité de Empresa de las adscripciones provisionales que se efectúen por dicho motivo.

4. El desempeño exclusivo de tareas correspondientes a categoría inferior sólo podrá hacerse por un tiempo inferior a tres meses, y por necesidades perentorias e imprevisibles, debiéndose mantener la retribución y demás derechos derivados de la categoría profesional de origen, y comunicándolo a los representantes de los trabajadores, salvo que dicha situación responda a cambio de puesto por razones de salud o de prevención de riesgos laborales.

5. La empleada víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su grupo profesional o categoría, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Aun así en tales supuestos la Administración Pública competente estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

Artículo 16. – *Traslado de puesto de trabajo por razones de salud.*

1. Anualmente, con carácter previo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar, se negociará en reunión simultánea de las Mesas de Negociación del personal laboral y funcionario, los puestos de trabajo que podrán ser cubiertos por personal con problemas de salud.

2. Sólo podrán participar en la convocatoria de los citados puestos aquellos empleados que hayan sido declarados no aptos o aptos con limitaciones o condiciones severas para su puesto de trabajo por el Servicio de Prevención de la Entidad, con independencia de que sea un puesto encuadrado en Grupo de Titulación inferior al que pertenezca el aspirante. En el supuesto de ocupar puesto de inferior categoría, se continuará percibiendo el salario base o sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias correspondientes al puesto de origen, siendo las restantes retribuciones las propias del puesto a desempeñar.

3. Para la cobertura de dichos puestos de forma definitiva se utilizará un sistema mixto de concurso de méritos y pruebas elementales de selección.

No obstante, cuando las circunstancias de salud tengan carácter temporal o transitorio podrá comisionarse a los afectados a otros puestos de trabajo, siempre y cuando existan puestos vacantes con asignación presupuestaria, cuyas retribuciones fijas y periódicas no sean superiores a las del puesto de origen y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dichas comisiones podrán ampliarse a aquellos empleados víctimas acreditadas de acoso laboral o violencia de género, ambos supuestos con los requisitos, términos y condiciones establecidas legalmente.

4. Únicamente podrá desempeñarse un segundo puesto de trabajo por razones de salud hasta el cumplimiento de la edad de 65 años, momento en el que se declarará la jubilación, salvo de no haberse completado el periodo mínimo de carencia para recibir la correspondiente prestación, en cuyo caso, podrá permanecer en dicho puesto hasta el cumplimiento del citado periodo.

CAPITULO V

JORNADAS, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 17. – *Jornada de trabajo.*

1. La jornada anual del personal laboral de la Diputación Provincial de Burgos será de 1.512 horas.

Dicho cómputo es el resultado de efectuar a la jornada legalmente establecida las deducciones de horas correspondientes a los seis días por asuntos particulares, Santa Rita, Día de la Provincia, Nochebuena, Nochevieja, domingos y festivos, periodo mínimo vacacional anual y una jornada adicional por fiesta local.

Dicha jornada adicional por fiesta local podrá ser sustituida por determinados servicios por reducción de jornada, siempre y cuando ésta no suponga un descuento de más de siete horas.

Dicha jornada anual se verá reducida en el supuesto de que el empleado sea acreedor a un número de días de vacaciones o por asuntos particulares superior al mínimo legalmente establecido.

Los días precedentemente aludidos serán computados, en todo caso, como de siete horas en el correspondiente cuadrante horario del Centro o Unidad.

Los empleados que actualmente realicen una jornada inferior a la establecida, no consolidarán derecho alguno, salvo en el supuesto de que sus retribuciones se hayan establecido en función de la jornada efectivamente realizada.

La jornada diaria no podrá ser superior a nueve horas salvo en los supuestos de jornada nocturna o distribución irregular de la jornada.

2. En aquellos Servicios donde se realicen horas extraordinarias de forma regular y continuada, podrá establecerse una distribución irregular de la jornada anual previamente establecida, al objeto de acercar lo más posible la prestación del trabajo a las específicas necesidades de cada Servicio, optimizando los recursos humanos existentes y tendiendo a eliminar la realización de trabajos fuera de la jornada ordinaria. La determinación de la distribución de la jornada se llevará a efecto previa consulta con la Mesa de Negociación correspondiente.

Dicha distribución irregular no llevará aparejada ninguna variación en la forma de percepción de sus retribuciones mensuales, que continuarán percibiendo como anteriormente, en función de los parámetros económicos variables de aplicación, con independencia del número de horas trabajadas cada mes.

3. Todo el personal al servicio de la Diputación, sin excepción alguna, tendrá la obligación de fichar a la entrada, salida y ausencias del Centro de Trabajo, incluida la ausencia del desayuno.

4. Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de treinta minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar, en ningún caso, a la buena marcha de los servicios. El presente derecho no será de aplicación al personal cuya jornada de trabajo diaria continuada resulte inferior a cuatro horas y treinta minutos.

5. Los puestos de trabajo sometidos a régimen de turnos, serán cubiertos de acuerdo con los cuadrantes-tipo elaborados por las Jefaturas de los Centros y los representantes de los trabajadores.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de todos los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada establecida en el presente Convenio, así como los días por asuntos particulares, sin perjuicio de los cambios que se puedan efectuar a solicitud de los interesados y siempre que la organización del servicio lo permita.

En los puestos de trabajo sometidos a turnos, éstos se realizarán de forma rotativa, salvo en aquellos supuestos que expresamente se determinen.

Los trabajadores en régimen de turnos, salvo imposibilidad manifiesta, deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencias, retrasos, etc.), que afecte al régimen de relevos de sus puestos de trabajo.

En el supuesto de que la ausencia del relevo sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación, ésta intentará sustituir al saliente al término de la jornada, de considerarlo preciso. Las Jefaturas de los Centros, a estos efectos, modificarán los cuadrantes horarios de los trabajadores. La modificación que produzca dicha sustitución será la imprescindible en tiempo y cambio de cuadrantes.

En el supuesto de que la ausencia del relevo no sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación y siempre que no pueda proceder a la sustitución, el trabajador saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo, aun después de haber finalizado la jornada laboral, hasta tanto no haya sido relevado del mismo o sea expresamente autorizado por la Jefatura del Centro.

6. En el Palacio Provincial y en las oficinas administrativas de los Centros, se establece la jornada flexible en la forma que sigue:

– La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas.

– La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 20.00 horas a fin de recuperar la jornada laboral que se computará semanalmente.

7. El cómputo horario del personal que realice jornada flexible deberá cumplirse en su totalidad dentro de la misma semana; por lo tanto, la recuperación de la parte de jornada no realizada en el tiempo fijo, deberá efectuarse dentro de la semana laboral en la que corresponda, por bloques inicialmente de al menos una hora de duración, salvo en el supuesto de que el tiempo a recuperar sea inferior, en cuyo caso se recuperará en una única sesión de trabajo.

Artículo 18. – *Reducción de jornada.*

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar reducción de jornada en los supuestos siguientes:

a) En aquellos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del Centro de Trabajo, el personal que ocupe puestos no directivos podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones, que se concederá en los mismos términos y condiciones previstos para el personal funcionario.

b) Los trabajadores, que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial, igual o superior al 33% que no desarrolle actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de jornada, a su elección, de entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de reducción.

En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes afines en primer grado, que convivan con el trabajador, éste podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el servicio público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en la Entidad, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

c) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

d) Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

e) La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

f) Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, 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 la Administración Pública competente en cada caso.

g) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% 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.

Artículo 19. – *Descanso semanal.*

1. Como norma general los trabajadores deberán tener un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de dos días ininterrumpidos, que comprenderá el sábado y el domingo. Todo ello sin perjuicio de las especialidades del sector de que se trate.

2. Se respetarán los calendarios. Ahora bien, si por necesidades del servicio, un trabajador tuviera que prestar su actividad laboral en su día de descanso, al mismo se le compensará con dos días (en que quedará incluida su jornada de descanso) cuyo disfrute no tendrá por qué ser continuado.

Artículo 20. – *Vacaciones y días por asuntos particulares.*

a) Vacaciones:

1. La duración de las vacaciones será de un mes, computado de fecha a fecha para el personal sometido a calendario.

Se disfrutará de forma continuada, preferentemente entre los meses de julio a septiembre de cada año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Esta circunstancia será apreciada por los órganos de gobierno de la Diputación, oída la Comisión Paritaria que se establece en el artículo 4 de este Convenio.

En todo caso, se procurará respetar a favor del trabajador, un periodo de quincena completa, a disfrutar en verano, y en cualquier supuesto se establece que dicho periodo vacacional no será inferior a siete días naturales.

Cuando por necesidades del servicio y así lo declare expresamente la Diputación, se disfruten las vacaciones en meses diferentes a los precedentemente mencionados, los trabajadores tendrán derecho a 42 horas o a la parte proporcional de descanso adicional. La precedente compensación no operará cuando la elección del periodo vacacional sea voluntaria por parte del trabajador.

Los turnos de vacaciones se programarán en los calendarios de trabajo, en todo caso, dentro del primer trimestre natural de cada año, procurándose que la elección se realice de mutuo acuerdo entre los interesados pertenecientes al mismo servicio, aplicándose en caso contrario, el sistema rotatorio.

El personal de nuevo ingreso, disfrutará la parte proporcional al tiempo trabajado desde el ingreso hasta el final del año.

2. En el año de su jubilación el trabajador tendrá derecho a cuatro días de permiso vacacional por cada mes de servicio hasta un máximo de treinta días.

3. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que este se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente. Igualmente, podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria supere el 50% del periodo vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

Cuando el periodo de vacaciones previsto inicialmente en calendario, coincida con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo por parto, adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

4. El personal de oficinas, y aquel cuyos turnos de trabajo lo permitan a criterio de la Entidad, tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural completo de servicio activo, una vacación de 22 días labo-

rables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuera menor.

La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse a elección del interesado, en un máximo de cuatro periodos a lo largo del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los 22 días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de 27 días laborables.

5. Se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

6. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un Centro de Trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 25 días laborables.

7. Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, así como aquellas retribuciones que en calendario le corresponderían al empleado por sábado, domingo, festivo y noche.

8. El periodo o periodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por asuntos particulares.

9. El trabajador podrá acumular el periodo de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, siempre y cuando lo solicite con más de 20 días de antelación.

b) Días por asuntos particulares:

Los trabajadores tendrán derecho a seis días por asuntos particulares, que se ampliarán en dos más al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Dichos días estarán incluidos en los correspondientes cuadrantes.

El trabajador tendrá la libre elección de disfrutar los días de asuntos particulares, salvaguardando las necesidades del servicio. En caso de que, por necesidades del servicio, se deniegue el disfrute de tales días, se comunicará dicha negativa al trabajador solicitante por escrito y de forma razonada, en un plazo máximo de nueve días, siempre y cuando hubiera mediado un plazo mínimo de diez días desde la presentación de la solicitud.

Artículo 21. – *Suspensión por parto, adopción y acogimiento.*

a) Parto:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho a la suspensión por paternidad.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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.

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

Asimismo en los casos en que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la suspensión podrá ampliarse en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. A estos efectos serán tenidos en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto.

Durante esta suspensión se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, 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 suspensión.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, previo acuerdo entre la Entidad y los trabajadores afectados, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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 una cuantía equivalente a la suma de su salario base, antigüedad y parte proporcional de las pagas extraordinarias.

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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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.

No obstante, en los supuestos de adopción internacional o acogimiento permanente en que se exija la permanencia o desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado y si constituye una obligación impuesta como requisito inexcusable en la normativa de aplicación, el permiso por adopción o acogimiento se entenderá ampliado para ambos padres por el tiempo que resulte necesario a tales fines, siempre que el mismo no exceda de cuatro semanas.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

Artículo 22. – *Suspensión por paternidad.*

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por parto, adopción y acogimiento.

El ejercicio de este derecho deberá solicitarse con una antelación mínima de diez días.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso por parto, adopción y acogimiento sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión por parto, adopción y acogimiento. La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial por un periodo mínimo de media jornada, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

Artículo 23. – *Permiso de maternidad a tiempo parcial.*

1. Los periodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial.

2. Para que pueda disfrutarse a tiempo parcial el permiso de maternidad será imprescindible el acuerdo previo entre la Entidad y el trabajador afectado.

El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el periodo de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado siguiente.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

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

b) El periodo durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

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

d) Durante el periodo de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

4. El tiempo en el que el trabajador preste servicios parcialmente tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, manteniéndose suspendida la relación laboral durante el tiempo restante.

5. El permiso de maternidad a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por el mismo empleado de los siguientes derechos:

– Permiso de lactancia.

– Derecho a ausentarse del trabajo o reducir la jornada en el caso de hijos prematuros hospitalizados.

– Derecho a reducción de jornada por guarda legal.

– Derecho a la excedencia por cuidado de familiares.

Artículo 24. – *Permisos varios.*

1. El empleado, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Tres días hábiles por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y dos días naturales cuando sea en localidad distinta.

b) Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si fuera en lugar distinto al de su localidad.

c) Dos días naturales por traslado de domicilio sin cambio de residencia, y tres días naturales si el traslado implicara cambio de localidad.

d) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

e) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

g) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

h) Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo. La Comisión de Personal a propuesta de la Paritaria podrá elevar a la Presidencia la concesión del presente permiso a otros supuestos excepcionales.

La concreción horaria y la determinación del periodo de uso del permiso previsto en esta letra corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos empleados públicos tuvieren a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El empleado por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad, en cuyo caso será la Administración la que fije, de forma conjunta con el empleado, el momento de su disfrute.

i) Por razón de matrimonio, los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales ininterrumpidos que abarcará en todo caso el día del hecho generador. A estos efectos se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal registro la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento. Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso, salvo el correspondiente a traslado de domicilio que se entiende subsumido en la licencia por matrimonio.

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

En el supuesto de que el empleado público perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones. Se entiende por deber de carácter público o personal:

– La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.

– La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.

– La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.

– El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

k) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

l) Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día completo en que se realicen.

m) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal en los términos que se determine reglamentariamente.

n) Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las trabajadoras víctimas de violencia de género 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.

ñ) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Todos estos permisos se disfrutarán de forma continuada y empezarán a computarse desde el hecho causante, salvo en los supuestos de accidente, enfermedad grave, que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique por el trabajador y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso, debiéndose acreditar dicha circunstancia en el justificante que se aporte al efecto.

3. Cuando puedan concurrir varios permisos de los enumerados en este artículo, en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables pudiendo optarse por el de mayor duración.

4. A los efectos de los precedentes permisos retribuidos se equiparán a familiares de primer grado todas aquellas personas que acrediten la convivencia con el solicitante.

Artículo 25. – *Permisos sin retribuir.*

El empleado podrá solicitar licencia por asuntos propios cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años, considerándose al trabajador a todos los efectos en situación de servicio activo cotizándose, a efectos de Seguridad Social, por la base mínima de su grupo.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como empleado público.

Artículo 26. – *Permisos para la formación.*

La partida presupuestaria para actividades de formación se incrementará progresiva y significativamente, respecto de las cantidades consignadas en el presupuesto del ejercicio anterior, gestionándose previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores tendrán derecho a permisos o licencias para la formación en los casos y condiciones siguientes:

a) Para la realización de estudios, reglamentariamente establecidos, en orden al perfeccionamiento profesional de la categoría que desempeñen, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeñen, se podrá autorizar una disminución de la jornada de trabajo, sin que dicha dispensa suponga en ningún caso una reducción en el cómputo de horas superior a dos diarias.

b) Para la asistencia a cursos, jornadas o conferencias de perfeccionamiento profesional en relación con las funciones que desempeñan en sus puestos de trabajo, o en otros a los que pueda acceder el trabajador mediante promoción interna, percibiendo a juicio de la Comisión de Formación, Empleo y Desarrollo Local las compensaciones económicas oportunas. El empleado aportará con posterioridad a la realización de dichos cursos o conferencias una memoria o informe del desarrollo de las mismas y de su utilidad en orden a la mejora del servicio.

c) Anualmente se tendrá derecho, como mínimo, a la asistencia a un curso organizado por otras entidades públicas, relacionado con el puesto de trabajo, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, cuestión con respecto a la cual informará el Jefe de la Unidad o Dependencia.

d) Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Con independencia de los cursos aludidos, por parte de la Diputación Provincial se organizarán otros de formación profesional, bien directamente o en colaboración con otras entidades públicas, tales como FEMP, INAP, INEM, etc. En este supuesto, la Diputación concederá al menos el 50% del tiempo de formación, facilitando el restante a cargo del empleado si el curso guarda relación con las funciones del interesado o le facilita su promoción o carrera administrativa; si la realización del curso fuera de carácter obligatorio a criterio de la entidad, se considerará la totalidad del tiempo de formación como de trabajo efectivo.

En todo caso los trabajadores que disfruten de permisos para la formación deberán aportar al término de los estudios realizados certificado que acredite su asistencia al curso.

CAPITULO VI

SITUACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 27. – *Situaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores pueden hallarse en algunas de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo: Se hallarán en situación de servicio activo quienes presten servicios en esta Entidad y no les corresponda quedar en otra situación.

b) Suspensión del contrato de trabajo con o sin reserva de puesto: La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, y procederá en aquellos casos previstos en la legislación aplicable.

c) Excedencia: La excedencia de los trabajadores podrá adoptar las siguientes modalidades:

– Excedencia voluntaria por interés particular: El trabajador fijo con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. La solicitud deberá cursarse como mínimo con quince días de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia.

Durante el tiempo de permanencia en esta situación no se devengarán retribuciones ni computará a efectos de antigüedad.

– Excedencia voluntaria por incompatibilidad: Podrá concederse al personal laboral fijo que preste servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

– Excedencia voluntaria por agrupación familiar: Podrá concederse a los trabajadores fijos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Organos Constitucionales o del Poder Judicial y Organismos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

– Excedencia por cuidado de hijo: Los trabajadores fijos o con una antigüedad superior a tres años ininterrumpidos, tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Tendrá la consideración de periodo de cotización efectivo el correspondiente a los dos primeros años, salvo en caso de familias numerosas, que será de 30 meses si son de categoría general o de 36 meses si son de categoría especial. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios.

– Excedencia por cuidado de familiar: Los trabajadores fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. No obstante, únicamente tendrá la consideración de periodo de cotización efectivo el primer año del periodo de excedencia.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad.

– Excedencia por razón de violencia de género: Las trabajadoras fijas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

– Excedencia forzosa: Se concederá a los trabajadores fijos por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, y dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 28. – *Reingresos.*

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Diputación. El trabajador que reingrese será adscrito provisionalmente a una de las vacantes existentes, debiendo participar en el primer concurso de traslados o sistema de provisión de puestos de trabajo que se convoque con posterioridad, para su adscripción definitiva.

El trabajador que solicite su reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca de igual grupo profesional, área funcional, y, en su caso, titulación y especialidad, a las suyas siempre que no se encuentre comprendida entre los puestos ofrecidos en concurso de traslado o de promoción. Si no existiera vacante en su grupo y si la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

CAPITULO VII

CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 29. – *Clasificación profesional.*

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen, según los procesos de selección y provisión definitiva previstos en este Convenio.

2. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en Grupos y Categorías profesionales.

3. Según la titulación académica exigible, se establecen los siguientes grupos de clasificación:

– Grupo A:

Subgrupo A1: Título Superior universitario o equivalente.

Subgrupo A2: Titulación de Grado Medio universitaria o equivalente.

– Grupo B: Título de Técnico Superior o equivalente.

– Grupo C:

Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

– Agrupaciones Profesionales: Sin titulación del actual sistema educativo.

4. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios para el acceso al empleo público seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Convenio. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Convenio se integrarán en los Grupos de clasificación profesional que prevé el artículo 76 de la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales.

Integradas en alguno de los anteriores grupos, quedan establecidas las categorías profesionales que aparecen definidas en el Anexo, sin que en modo alguno pueda entenderse cerrada la relación de categorías.

5. El contenido funcional de los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo es meramente enunciativo, y se puede limitar o ampliar con tareas similares a las encomendadas a cada uno si las circunstancias o las necesidades de servicio lo requieren.

6. Las categorías profesionales declaradas «a extinguir» se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación.

CAPITULO VIII

DERECHOS SOCIALES Y ECONOMICOS

Artículo 30. – Prestaciones.

1. Sólo tendrán derecho a las prestaciones recogidas en el presente capítulo los trabajadores pertenecientes a la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación, a excepción de los derechos contenidos en los artículos 30, 31, 32, 34 y 36, previstos en el presente Convenio que, asimismo, serán de aplicación a los trabajadores temporales que lleven prestando sus servicios para esta Entidad, de manera continuada, durante al menos 3 años.

2. Con independencia de las ayudas que abone la Seguridad Social por conceptos análogos, se establecen las siguientes prestaciones a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente Convenio:

– Natalidad o adopción: 225 euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fueran trabajadores, sólo se tendrá derecho a una percepción.

– Nupcialidad: 200 euros. Se abonará a ambos cónyuges, si los dos reúnen la condición de empleados.

– Minusvalías: Disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, que dependan directamente del trabajador, y no perciban pensión ni realicen trabajo retribuido, se concederán 745 euros por disminuido (cuya minusvalía sea igual o superior al 33%) y año, abonables en doceavas partes, ampliable la cuantía hasta 408 euros más en el caso de que el disminuido deba acudir a un centro especial cuyo coste supere esa cantidad mensual y no reciba otra ayuda pública.

– Otras ayudas: Las cuantías señaladas indican el límite máximo anual a recibir por miembro de la unidad familiar:

– Prótesis dentales:

Dentadura completa (superior): 271 euros.

Dentadura completa (inferior): 271 euros.

Radiografía intrabucal: 15 euros.

Consulta o presupuesto: 15 euros.

Ortodoncia, hasta: 406 euros.

Por cada obturación simple, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada pieza, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada corona o funda, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada desvitalización, hasta un máximo de 10: 34 euros.

Por cada implante, hasta un máximo de 10: 124 euros.

– Óptica:

Lentilla/s o gafas graduadas, montura o cristal/es: 124 euros.

– Prótesis auditivas: 378 euros.

– Prótesis aparatos de fonación: 378 euros.

– Logopedia o foniatría: 128 euros.

– Prótesis ortopédicas:

Plantillas de podología: 39 euros.

Prótesis dorsales: 39 euros.

Consulta de podología: 15 euros.

– Pelucas: 406 euros.

Se estudiará por la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores de Personal la posibilidad de subvencionar en parte el coste de aquellas prótesis no cubiertas por la Seguridad Social.

No obstante, se abonarán a criterio de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores dichas prestaciones, aun cuando se hubiera superado el límite anual, cuando se soliciten como consecuencia de un accidente laboral.

Las precedentes ayudas médicas se devengarán en favor de todos los miembros de la unidad familiar que convivan y dependan económicamente del trabajador. En el caso del cónyuge e hijos mayores de veinticinco años, se declarará en la petición de ayuda la condición de desempleado durante un periodo de tres meses en los seis meses anteriores a que se produzca el gasto, aportándose al efecto vida laboral.

Estas cantidades se actualizarán en la cuantía que, para los incrementos retributivos del sector público, anualmente señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 31. – Renovación del carnet de conducir.

Los gastos generados con ocasión de la renovación del permiso de conducir necesario para el normal desempeño del puesto de trabajo del que el trabajador sea titular, serán sufragados en su integridad por la Diputación Provincial.

Artículo 32. – Becas y ayudas al estudio.

La provisión de Becas y ayudas al estudio a favor de trabajadores e hijos de trabajadores para los cursos académicos a que se contrae este Convenio, se regirá por su convocatoria específica.

Artículo 33. – Anticipos y préstamos.

1. La Diputación Provincial concederá a sus trabajadores anticipos sin interés de hasta dos mensualidades equivalentes a las retribuciones íntegras del puesto de trabajo, previa justificación de su importe, el cual será reintegrado en 48 mensualidades, sin que dicha cuantía pueda superar en ningún caso la cantidad de 12.000 euros.

Las solicitudes de anticipos que, de no ser atendidas, perderán su validez al finalizar el año natural en que fueron solicitadas, se concederán por riguroso orden de presentación, primando en caso de idéntica fecha, la petición del trabajador con inferior retribución bruta anual.

A dichos efectos, la Diputación consignará en su Presupuesto un fondo de 157.500 euros, revisable anualmente.

2. Por otra parte, y en el mismo ejercicio, la Diputación concederá también 24 préstamos sin interés, con sujeción al siguiente régimen:

a) 15 préstamos con destino a la adquisición de vivienda por importe de 12.024 euros, a amortizar en un máximo de 72 mensualidades.

b) 9 préstamos para atenciones de primera necesidad por importe de 6.000 euros, a amortizar en un máximo de 48 mensualidades.

En el caso de fallecimiento del trabajador, la familia se subrogará en las condiciones del préstamo por las cantidades que quedaren pendientes de reintegrar, contrayendo, asimismo, el solicitante el compromiso de afectar a su total amortización el importe de la cobertura del seguro de vida.

Para la concesión de esta clase de préstamos, se establecerá un orden de prelación a través de la oportuna convocatoria y para su concesión será preceptivo, en todo caso, el informe de la Junta de Personal.

Artículo 34. – *Seguro de vida y accidentes.*

Estos seguros se instrumentan a través de pólizas concertadas con Compañías aseguradoras, señalándose desde la fecha de suscripción de las correspondientes pólizas, a favor de los empleados por las siguientes coberturas:

- a) Muerte natural: 30.050 euros.
- b) Muerte por accidente no laboral: 30.050 euros.
- c) Muerte por accidente laboral: 36.060 euros.
- d) Incapacidad permanente total por enfermedad común o accidente no laboral si no se le reasigna otro puesto en la Entidad: 12.000 euros.
- e) Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez por enfermedad común o accidente no laboral: 30.050 euros.
- f) Incapacidad permanente total o absoluta por accidente laboral: 48.080 euros.
- g) Gran invalidez por accidente laboral: 60.101 euros.

El abono de las cuantías a los beneficiarios se hará efectivo previa deducción de cualquier deuda contraída con la Entidad por el trabajador, o préstamo o anticipo pendiente de devolución.

Los familiares de aquellos trabajadores que queden excluidos de la cobertura del seguro de vida, podrán solicitar de la Diputación la concesión de una ayuda social, por cuantía análoga a las prestaciones del seguro.

Anualmente se entregará a los trabajadores asegurados un certificado individual de la cobertura concertada a su favor. El que desee cambiar los beneficiarios de sus seguros de los legalmente señalados, deberá solicitarlo por escrito a la Sección de Personal de la Entidad o directamente a la Compañía de Seguros.

Artículo 35. – *Premios por años de servicio.*

El trabajador que tenga acreditados como laboral fijo en esta Entidad los años de servicio en propiedad que se indican, percibirá previa petición, los siguientes premios:

- Por 15 años de servicio: Siete días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez, unido o no al periodo vacacional anual.
- Por 25 años de servicio: Quince días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al periodo vacacional anual.
- Por 35 años de servicio: Veinte días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al periodo vacacional anual.

En los supuestos en que el trabajador haya sobrepasado el número de años de servicio establecidos para devengar el premio en un determinado escalón y alcance la edad de jubilación sin llegar al siguiente, no habiendo disfrutado nunca de los citados premios, se le concederá el número de días de premio establecido para el número de años de servicio más próximo al que ostente el empleado.

Artículo 36. – *Asistencia jurídica.*

Se reconoce el derecho de los trabajadores a ser asistidos por los Servicios jurídicos de la Entidad en los asuntos que se susciten en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando no deriven de reclamaciones contra actos de la Entidad. Dicha asistencia se prestará previa petición del interesado y en los términos que se establezcan en la Instrucción de la Presidencia que desarrolle este derecho. En el proceso de elaboración tendrán participación los componentes de la Mesa de Negociación.

Artículo 37. – *Otros derechos.*

La Diputación y el Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud de Burgos, reservará un porcentaje mínimo del 5% de las plazas convocadas para campamentos, colonias y promociones deportivas, culturales o de ocio y tiempo libre a favor de los empleados o hijos de éstos.

Asimismo, se reserva un 5% de las plazas de las Residencias Asistenciales de la Diputación, para los empleados o familiares de primer grado de éstos, que reúnan los requisitos para su ingreso, a medida que se generen vacantes en dichos Centros.

CAPITULO IX

SUSPENSION Y EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 38. – *Suspensión del contrato de trabajo.*

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del periodo a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- Incapacidad temporal de los trabajadores.
- Incapacidad permanente de los trabajadores que vayan a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, antes de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare dicha incapacidad.
- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento en los términos establecidos legalmente.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- Ejercicio del derecho de huelga.

Artículo 39. – *Extinción.*

Son causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias y las previstas en el presente Convenio.

Artículo 40. – *Jubilaciones.*

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador sesenta y cinco años de edad.
2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.
3. Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.
4. Asimismo la Diputación facilitará un sistema de jubilaciones anticipadas de carácter voluntario, para aquellos trabajadores fijos que deseen acogerse a la misma, siempre que tengan sesenta años y reúnan los requisitos que la normativa señale para causar derecho a pensión.

El baremo de incentivos, en el que no se computarán tramos intermedios, es el siguiente:

- Cuando falten 5 años, se concederán 25 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años y 6 meses, 23 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 4 años, 21 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años y 6 meses, 18 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 3 años, 15 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años y 6 meses, 13 mensualidades íntegras.
- Cuando falten 2 años, 11 mensualidades íntegras.
- Cuando falte 1 año y 6 meses, 8 mensualidades íntegras.
- Cuando falte 1 año, 1 mensualidad íntegra.

Para su abono, podrá hacerse uso de un régimen semestral.

5. Los trabajadores laborales fijos que reúnan las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los términos y condiciones previstos en la normativa de aplicación.

CAPITULO X

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 41. – *Comité de Seguridad y Salud.*

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales constituye norma básica dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución. El cumplimiento de la citada Ley y su desarrollo reglamentario posterior es, por consiguiente, prioritario a la hora de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, siendo un deber para la Diputación el elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por lo establecido al respecto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento del trabajador de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral y por lo tanto de falta, la cual se calificará según el riesgo a que se haya podido exponer a sí mismo o a terceras personas, a efectos disciplinarios.

Se constituirá a los efectos previstos en el artículo 34.3.d) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales un único Comité de Seguridad y Salud Laboral para el personal funcionario y laboral, que deberá ajustarse en su funcionamiento a lo señalado por la citada Ley, debiendo adoptar sus propias normas de funcionamiento en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Convenio.

Todos los miembros del Comité deberán guardar el sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuvieren acceso como consecuencia de su actuación en la comisión, inclusive aunque ya no pertenezcan a ella.

Artículo 42. – *Reconocimiento médico del personal.*

Anualmente y preferentemente dentro de la jornada, evitando el período vacacional y en la localidad donde se encuentre ubicado el Centro de Trabajo, se llevará a cabo un reconocimiento médico voluntario con carácter facultativo y reservado a todo el personal, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento. Únicamente en caso de riesgo para la salud del resto de trabajadores o, en su caso, residentes, podrá la empresa obligar al empleado a realizarse el reconocimiento.

Dicho reconocimiento deberá comprender anualmente analítica completa de sangre y orina, electrocardiograma, revisión oftalmológica y otorrinolaringológica, que incluya audiometría, así como a petición del trabajador revisión anual ginecológica o urológica, que incluirá mamografía para las empleadas mayores de 40 años.

Se facilitará la vacuna de la hepatitis al personal de riesgo que voluntariamente desee prevenir un posible contagio.

En todo caso, el trabajador queda obligado a informar de cualquier incidencia en su salud que pueda causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

Artículo 43. – *Uniformes y vestuario de trabajo.*

El Servicio competente de la Diputación redactará, previo informe de la Unidad de Prevención en su caso, propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera otra dotación de medios materiales, habilitación de vestuarios y duchas, así como botiquines de primeros auxilios, a fin de programar con la suficiente antelación las correspondientes dotaciones presupuestarias en orden a la mejora paulatina de los servicios correspondientes en los distintos Centros de Trabajo.

Con periodicidad anual y, en cualquier caso, sin que transcurran más de doce meses desde la anterior entrega, el personal que por su profesión u oficio lo requiera, tendrá derecho a un uniforme completo como mínimo, así como a su lavado y planchado dos días por semana por cuenta de la Entidad Provincial.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44. – *Principios generales.*

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio

de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

Artículo 45. – *Faltas disciplinarias.*

Las faltas disciplinarias de los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

1. Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1.1. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

1.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, cuando no perjudique sensiblemente al servicio.

1.3. La no comunicación con la debida antelación de las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

1.4. La no presentación de baja o justificante médico desde el primer día de ausencia por enfermedad.

1.5. La falta no repetida de asistencia al trabajo sin causa justificada.

1.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

1.7. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

1.8. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

1.9. La no asistencia a los cursos de formación obligatorios de prevención de riesgos laborales convocados por la Entidad.

1.10. La inasistencia al reconocimiento médico específico una vez aceptada su realización por el trabajador.

1.11. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Serán faltas graves las siguientes:

2.1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades de la Corporación Provincial.

2.2. La grave desconsideración o falta de respeto hacia el público, superiores, compañeros o subordinados.

2.3. El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2.4. El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, con perturbación sensible del servicio.

2.5. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

2.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

2.7. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.

2.8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes. Así como el abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

2.9. El falseamiento voluntario de los datos e informaciones del servicio.

2.10. La simulación de enfermedad o accidente.

2.11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada, en relación con la puntualidad, permanencia y asistencia al trabajo, bien del interesado o de terceros.

2.12. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

2.13. La negligencia que pueda causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

2.14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

2.15. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

2.16. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

2.17. El retraso en el cumplimiento de las obligaciones, con perturbación sensible del servicio, y la omisión de requisitos esenciales establecidos para la cobranza en periodo voluntario o en procedimiento de apremio, así como la demora en efectuar los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación.

2.18. El intento de cobro de valores cuya baja les hubiera sido comunicada, la percepción o liquidación de costas improcedentes y la exacción de recargos de apremio sobre recibos que no consten comprendidos en relación de deudores providenciada de apremio, siempre que estos hechos no revistan los caracteres de delito doloso, y el hacer figurar como pendientes de apremio en ejecutiva valores en los que no se dé esta circunstancia.

2.19. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

2.20. Las conductas constitutivas de falta penal relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

2.21. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

2.22. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios útiles de trabajo de la Entidad, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

2.23. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

2.24. La no comunicación de cualquier incidencia en la salud del trabajador que pudiera causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

3.1. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía, en el desempeño de sus funciones.

3.2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

3.3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

3.4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

3.5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

3.6. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

3.7. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

3.8. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

3.9. La desobediencia abierta a los órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

3.10. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

3.11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

3.12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

3.13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

3.14. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

3.15. El acoso laboral.

3.16. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

3.17. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

3.18. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

3.19. El falseamiento voluntario de datos referentes a dietas, horas extraordinarias, kilometraje o cualquier otro concepto del que derive un beneficio económico para el interesado o terceros.

3.20. La falta de asistencia, permanencia o de puntualidad al trabajo, no justificada, que no constituya falta grave o leve.

3.21. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de un año.

Artículo 46. – Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.1. Por faltas leves:

– Suspensión de empleo y sueldo hasta de un mes.

– Traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que se establezca.

– Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un periodo mínimo de un año.

– Apercibimiento.

1.2. Por faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de un mes a un año.

– Traslado forzoso, sin derecho a indemnización, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que se establezca.

– Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un periodo mínimo de tres años.

1.3. Por faltas muy graves:

– Despido, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

– Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis años.

– Traslado forzoso, sin derecho a indemnización, que puede incluso conllevar cambio de puesto de trabajo.

2. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la diferencia, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador dividida por el número de días naturales del correspondiente mes.

Artículo 47. – Denuncia.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, de las conductas que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 48. – *Procedimiento.*

1. Será necesaria la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves a los representantes de los trabajadores, en el que serán oídos, además del interesado el Comité de Empresa.

2. En todo caso, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se dará trámite de audiencia al interesado, debiéndose comunicar también a los representantes del personal la resolución en la que se imponga la sanción. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que motivan la sanción, la calificación de la falta y recursos que contra la misma procedan.

3. La autoridad que acuerde la incoación del procedimiento, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, pudiendo acordarse preventivamente la suspensión provisional del trabajador. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir únicamente el sueldo base y la antigüedad y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 49. – *Prescripción de faltas y sanciones.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 50. – *Cancelación de anotaciones.*

1. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse, a instancia del interesado, la cancelación de las anotaciones sobre sanciones disciplinarias. La anotación de sanciones por falta leve se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su comunicación.

2. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

CAPITULO XII

RETRIBUCIONES

Artículo 51. – *Principios generales.*

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los periodos de descanso computables como de trabajo.

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad.

Artículo 52. – *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.
- d) Complemento de puesto.
- e) Complemento personal.
- f) Uso de vehículo particular.
- g) Complemento de productividad.

h) Horas extraordinarias.

i) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

j) Complemento de turnicidad.

k) Complemento de jornada partida.

l) Percepciones no salariales.

m) Retribuciones en especie.

Artículo 53. – *Salario base.*

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada Grupo Profesional en el Anexo de este Convenio.

Artículo 54. – *Antigüedad.*

Es la cantidad que, en función del Grupo Profesional de pertenencia, percibe el personal por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes siguiente al que se cumplan.

Su cuantía será equivalente a la señalada en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Grupo y Subgrupo Profesional.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Los derechos económicos surtirán efectos desde el día primero del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

Respecto al reconocimiento de antigüedad al personal laboral temporal regirán las siguientes reglas:

– Únicamente podrán ser reconocidos a los trabajadores temporales a efectos de trienios los servicios para esta Diputación Provincial prestados en la forma prevista en el siguiente apartado, pero no los que hubieran podido prestar para otras Administraciones Públicas, servicios que serán objeto de reconocimiento, en su caso, cuando el trabajador se integre en la plantilla de personal laboral fijo.

– Se reconocerán los servicios prestados a esta Entidad Provincial de forma continuada, durante tres o más años, en la misma categoría profesional, no pudiéndose acumular a tales efectos los periodos correspondientes a más de un contrato temporal si entre ellos no ha existido continuidad o si, aun existiendo continuidad, se corresponden a contratos de trabajo referentes a distintos puestos de trabajo; dichas circunstancias serán tenidas en cuenta, en su caso, en el momento de la solicitud de reconocimiento de servicios previos, una vez se adquiera la condición de fijo de plantilla.

Artículo 55. – *Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base, antigüedad y Complemento de puesto, abonándose los meses de junio y diciembre.

Las pagas extraordinarias se devengarán en el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, con las mismas salvedades previstas para el personal funcionario en su normativa de aplicación.

Artículo 56. – *Complemento de puesto.*

Es la retribución del trabajador fijada en función de su puesto de trabajo, cuya cuantía será equivalente desde el 1 de enero de 2007 a la suma del Complemento de destino y Complemento específico del puesto de trabajo igual o similar del personal funcionario.

Artículo 57. – *Complemento personal.*

Es la retribución del trabajador fijada «ad personam» para garantizar que sus retribuciones anuales no experimentarán reducción, con respecto a las percibidas en la anualidad anterior, a excepción de que dicha minoración se produzca a consecuencia de cambio de puesto de trabajo por razones de salud.

Su cálculo se efectuará por la diferencia entre las retribuciones fijas y periódicas del Convenio (incluida la prima de puntualidad, permanencia y asistencia), con respecto a las retribuciones fijas y periódicas percibidas en el ejercicio anterior.

Su aplicación se producirá únicamente en los supuestos en que la operación anterior ofrezca un resultado negativo, y su cuantía no sufrirá modificación alguna con el transcurso del tiempo, salvo en el supuesto de cambio de categoría o incremento de retribuciones ajeno a la subida anual reglamentaria, en cuyo caso se minorará en idéntica cuantía.

La cuantía anual resultante se percibirá en doce mensualidades del mismo importe.

Artículo 58. – *Uso de vehículo particular.*

Se establece, a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente Convenio, un Complemento retributivo de 150 euros a favor de aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo para los cuales se exija en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo disponibilidad de vehículo y que de forma efectiva utilicen éste para el desempeño de su puesto de forma regular y continuada, acreditando un desplazamiento medio mínimo mensual de 100 Km., no computándose a estos efectos los desplazamientos necesarios para acudir al Centro de Trabajo desde el domicilio, pero sí los que efectúen entre Centros de Trabajo.

Aquellos empleados cuyos puestos de trabajo figuren en la R.P.T. con la exigencia de disponibilidad de vehículo, de no encontrarse comprendidos en el párrafo anterior, serán acreedores de un incremento mensual del Complemento de puesto de 15 euros.

Las indemnizaciones por razón de servicio que legalmente correspondan serán compatibles con la percepción del indicado incremento, salvo en el caso de desplazamientos entre Centros de Trabajo para aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo esté adscrito a más de uno de ellos.

Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias.

Artículo 59. – *Complemento de productividad.*

1. Prima de puntualidad, permanencia y asistencia.

La actual prima de puntualidad, permanencia y asistencia quedará fijada, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente Convenio, en un importe anual de 2.160 euros.

El régimen de concesión de la misma, se continuará regulando, como hasta la fecha, mediante Instrucción aprobada al efecto por el Pleno de la Entidad, como medida para la corrección del absentismo e instrumento para garantizar la puntualidad y permanencia del empleado en el puesto de trabajo, con las siguientes salvedades:

a) Se descontará una novena parte del Complemento de productividad cada uno de los nueve primeros días hábiles de ausencia al trabajo. Asimismo en los supuestos de impuntualidad, se descontará en función de lo establecido en la correspondiente Instrucción.

b) No determinará la pérdida del Complemento la baja por:

- Intervención quirúrgica.
- Accidente laboral o enfermedad profesional.
- Hospitalización sin intervención, o baja inmediata posterior a ésta por el mismo tiempo de su duración.
- Tiempo de sometimiento a tratamientos de quimioterapia o radioterapia.
- Prueba de amniocentesis (máximo tres días naturales).
- Enfermedad infecto-contagiosa cualificada, entendida como tal la salmonella, tuberculosis, hepatitis B, varicela, o cualquier otra a criterio de la Comisión para Asuntos de Personal.

2. Complemento de productividad.

Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeñe su trabajo.

Artículo 60. – *Horas extraordinarias.*

1. Como principio de actuación general, la Diputación Provincial asume el compromiso de suprimir progresivamente los trabajos extraordinarios a medida que lo permitan las necesidades de los servicios, señalando un límite máximo anual de ochenta horas. Por encima de dicho límite no se abonará hora extraordinaria alguna, y será obligación del responsable de cada Servicio el evitar cualquier posible incumplimiento de dicha norma.

2. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, sólo podrá efectuarse cuando haya sido previamente autorizada por la Junta de Gobierno de la Entidad, a instancia de la Jefatura del Servicio respectivo, que deberá solicitarlo con un mínimo de veinte días de antelación a la fecha de su inicio.

Dicha petición deberá contener motivación suficiente de la necesidad de su realización fuera de la jornada ordinaria de trabajo, duración previsible, y tareas en que va a consistir, así como de los puestos a los que afectará la posible realización. No se cobrará servicio extraordinario alguno que no haya sido autorizado.

3. Las previsiones contenidas en los dos apartados anteriores no serán de aplicación a aquellos servicios extraordinarios que sean necesarios para realizar tareas urgentes o de fuerza mayor, en cuyo caso, serán de realización obligatoria y se justificarán a posteriori.

4. La valoración de las indemnizaciones a percibir por la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo se efectuará de conformidad con el grupo en el que se encuadren las funciones realizadas, siempre y cuando se posean los requisitos para la pertenencia a dicho grupo. Así las cuantías serán, a partir de la aprobación por el Pleno del presente Convenio:

- Subgrupo A1: 22 euros/h.
- Subgrupo A2: 17 euros/h.
- Grupo B: 15 euros/h.
- Subgrupo C1: 14 euros/h.
- Subgrupo C2: 13 euros/h.
- Agrupaciones Profesionales: 11 euros/h.

Las horas extraordinarias realizadas por necesidades del servicio en jornada festiva, horario nocturno, avisos urgentes, extinción de incendios, accidentes, limpieza de nieve, inundaciones o similar, y maceros, sufrirán un incremento respecto a los precios anteriores de un 60%.

5. Los servicios extraordinarios realizados podrán ser conocidos por los representantes de los trabajadores.

6. Los servicios extraordinarios se compensarán con horas libres, en número equivalente al empleado para su realización, dentro de los cuatro meses siguientes. Sólo excepcionalmente se abonarán, previo pacto con el interesado.

7. Todas las cantidades por servicios extraordinarios se actualizarán anualmente, con el incremento que prevea la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los empleados públicos.

8. Las comisiones de servicio que circunstancialmente se ordenen al personal fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, no darán derecho a percepción de servicios extraordinarios, sino a las indemnizaciones por razón de servicio que legalmente le correspondan.

Artículo 61. – *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

1. Nocturnidad:

Cuando los trabajadores realicen horas de trabajo dentro del intervalo comprendido entre las 22.00 y las 6.00 horas de la mañana, tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad, cuya cuantía será de 14 euros, a partir de la aprobación por el Pleno del presente Convenio, incrementándose para los siguientes años en el porcentaje previsto anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos.

La Nochebuena y Nochevieja, a partir de la aprobación por el Pleno del presente Convenio, tendrán un precio único de 74 euros, cantidad que se incrementará anualmente de igual forma que la nocturnidad.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste servicio en la jornada o días indicados, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal, salvo, en este último caso, que se trate de alguno de los supuestos que llevan aparejada la exención del descuento del Complemento de productividad previstos en el apartado b) del artículo 59 del presente Convenio.

2. Sábados, domingos y festivos:

Los empleados que presten servicio en sábado, domingo o festivo tendrán derecho, a partir de la aprobación por el Pleno del presente Convenio, a la percepción de 30 euros por día, siempre y cuando se realicen efectivamente más de cuatro horas en dichos días, salvo en aquellos supuestos en que la falta de realización de dicho número de horas traiga causa de la reducción de jornada o jornada a tiempo parcial del empleado, en cuyo caso percibirá la parte proporcional correspondiente.

Dichas cantidades sufrirán anualmente el incremento que prevean las correspondientes Leyes de Presupuestos.

Se entenderán por festivos los recogidos en el calendario laboral vigente, más el día de Santa Rita, el de la Provincia, Nochebuena y Nochevieja.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste servicio en sábado, domingo o festivo, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal, salvo, en este último caso, que se trate de alguno de los supuestos que llevan aparejada la exención del descuento del Complemento de productividad previstos en el apartado b) del artículo 59 del presente Convenio.

La coincidencia de trabajo en sábado, festivo o domingo con nocturno, hará compatibles ambas retribuciones.

Sin embargo, la retribución por horas extraordinarias será incompatible con la percepción de otros conceptos retributivos también extraordinarios coincidentes dentro de la misma jornada, excepción hecha de dietas y kilometraje.

Si por necesidades del servicio algún trabajador efectúa más de una jornada de trabajo en sábado, domingo o festivo, tendrá derecho a percibir dichos conceptos por cada una de las jornadas realizadas.

Artículo 62. – *Turnicidad.*

Se establece, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente Convenio, un Complemento de turnicidad de 27 euros mensuales a favor de aquellos empleados que realicen su jornada de trabajo en turnos de trabajo sucesivos de mañana y tarde, o mañana, tarde y noche. Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias, deduciéndose en el supuesto de que el empleado deje de prestar servicios en dicho régimen.

Aquellos trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con reducción de jornada, percibirán de forma prorrateada el importe por dicho concepto.

Artículo 63. – *Jornada partida.*

Se establece, con los efectos retroactivos señalados en el artículo 3 del presente Convenio, un Complemento de jornada partida de 27 euros mensuales a favor de aquellos empleados que tengan su jornada diaria de trabajo repartida en turno de mañana y tarde y necesiten desplazarse desde su domicilio dos veces al trabajo. Dicha cuantía se incrementará anualmente según el porcentaje que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones complementarias, deduciéndose en el supuesto de que el empleado deje de prestar servicios en dicho régimen.

Dicha cantidad retribuirá las especiales circunstancias del puesto en lo que respecta a horario y desplazamientos.

Aquellos trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con reducción de jornada, percibirán de forma prorrateada el importe por dicho concepto.

Artículo 64. – *Percepciones no salariales.*

1. Cuando el personal laboral realice comisiones circunstanciales por razón de servicio, será indemnizado en los términos que establezca la vigente disposición aplicable, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Cuando las compensaciones económicas vengan determinadas por el desarrollo de una actividad laboral continuada y no circunstancial, entendiéndose por tal la que supera una frecuencia mensual de cinco de media o se encuentra previamente prefijada, las indemnizaciones a percibir, a partir de la aprobación por el Pleno de la Entidad del presente Convenio, serán las siguientes:

– Almuerzo: 14 euros.

– Almuerzo y cena: 20 euros.

– Alojamiento: 17 euros.

– Manutención y alojamiento: 37 euros.

Dichas cuantías se incrementarán anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

Artículo 65. – *Enfermedad y accidente.*

La Diputación, en la forma que se aplica al personal funcionario, garantizará a los trabajadores a su servicio en los casos de incapacidad temporal por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, el Complemento necesario hasta alcanzar el 100% del salario total, excluidos los conceptos que no sean fijos en su cuantía ni periódicos en su devengo, con las excepciones que se recogen en el presente articulado.

En los casos en que el trabajador por enfermedad o accidente no pueda acudir al Centro de Trabajo, lo comunicará a la empresa, presentando el correspondiente parte de baja desde el primer día de su ausencia.

Artículo 66. – *Complemento de localización o atención continuada para diverso personal.*

Se contempla la posibilidad de establecer un Complemento por localización a favor de diverso personal de la Entidad, previa negociación con los representantes de los trabajadores, que en ningún caso superará la cuantía equivalente a quince horas extraordinarias del grupo correspondiente, siendo compatibles con la percepción de las cuantías correspondientes de gratificación por servicios extraordinarios. El presente Complemento por localización se percibirá a instancia de la Diputación y no generará derecho alguno al interesado, incrementándose anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

Artículo 67. – *Complemento por realización de funciones especiales en el Servicio de Vías y Obras.*

El personal de Vías y Obras que realice las funciones de encofrado, riegos bituminosos, manejo de maquinaria pequeña (motosierra, rotaflex, etc.), labores propias del camión succionador o, en el caso de peones camineros, conducción de vehículos durante más de las dos terceras partes de su jornada, tendrá derecho a percibir la cantidad adicional de 5 euros por cada día que efectivamente realice alguna o algunas de las funciones señaladas, incrementándose anualmente según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca.

El indicado Complemento solo se percibirá cuando el empleado efectivamente preste dicho servicio, intentándose seguir un sistema rotatorio a la hora de su realización, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de vacaciones, días de asuntos propios, permisos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal.

DISPOSICION FINAL

Cualquier mejora que negocie la Excelentísima Diputación con su personal funcionario se hará extensiva al personal laboral de la Entidad, siempre y cuando sea legalmente de aplicación.

ANEXO

CATEGORIAS PROFESIONALES

Subgrupo A1	Técnico Jurídico/Técnico en Derecho Técnico en Deportes Médico Técnico Superior Especialista Técnico Superior Recaudación Titulado Grado Superior Psicólogo Profesor Academia de Dibujo Arquitecto
Subgrupo A2	Jefe de Oficina de Recaudación Fisioterapeuta Coordinador de CEAS Trabajador Social o Asistente Social CEAS Animador Comunitario Educador de Familia Técnico de Grado Medio Enfermero Asistente Social Arquitecto o Ingeniero Técnico
Subgrupo C1	Jefe Administrativo Agente Tributario Administrativo Técnico auxiliar de archivo y/o biblioteca Técnico de incendios Oficial de Deportes y/o Juventud Programador Operador Capataz Oficial titulado
Subgrupo C2	Gobernante y/o Jefe de Almacén Personal de oficios Imprenta Agente Ayudante Recaudación Auxiliar de Deportes y/o Juventud Operador de Microinformática Operador Sistema Contable Auxiliar Administrativo Jefe de Cocina titulado Jefe de Taller Ebanista-Carpintero Personal de Oficios Maestro Ocupacional/Monitor/Ayudante de Laborterapia Maquinista-conductor/Conductor/Oficial 1ª (a extinguir) Mecánico Tractorista Encargado Auxiliar de Enfermería Conductores Varios (Bibliobús o turismo)
A. Profesionales	Cuidador (a extinguir) Sanitario (a extinguir) Conductor (a extinguir) Jardinero Jefe de Cocina Cocinero Auxiliar o ayudante de cocina Limpiador-Cuidador (con puesto de Cuidador; a extinguir)

Velador (a extinguir)
Telefonista
Porteros
Modisto-Costurero/Cortador
Lavandero-Planchador
Operario Oficios Varios (a extinguir)
Ordenanza-Portero
Ordenanza-Conductor
Ordenanza
Operario de Piscifactoría
Limpiador
Peón Especialista
Peón/Operario
Peón Vías y Obras
Peón Agrícola
Vigilante
Limpiador-Cuidador (con puesto de Limpiador; a extinguir)

SUBGRUPO A1. –

– Titulado Grado Superior: Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, es contratado en virtud de su titulación y realiza funciones propias de la misma, en el puesto correspondiente de cualquiera de las Unidades administrativas o Centros de Trabajo dependientes de esta Diputación.

– Técnico Superior de Recaudación: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de grado superior exigida en su convocatoria, lleva a cabo con responsabilidad e iniciativa las actividades encomendadas a su puesto de trabajo y las funciones de gestión, estudio y propuesta de nivel superior para las cuales ha sido contratado en el Servicio de Recaudación.

– Psicólogo: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de Licenciado en Psicología, y bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue ejerce las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Técnico o Asesor Jurídico: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de Licenciado en Derecho ejerce, entre otras, las funciones para las cuales le habilita su preparación académica, de asesoramiento tanto externo como interno a los servicios propios de la Entidad.

– Médico: Es aquel Técnico que provisto de la Titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía, y en su caso de la correspondiente especialidad, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

SUBGRUPO A2. –

– Titulado de Grado Medio: Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente Título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, es contratado en virtud de su titulación y realiza las funciones propias de la misma, en el puesto correspondiente en cualquiera de las Unidades Administrativas o Centros dependientes de la Diputación.

– Arquitecto o Ingeniero Técnico: Es el trabajador que encontrándose en posesión del correspondiente título de Arquitecto o Ingeniero Técnico, bajo la dependencia de un responsable superior, ejerce entre otras las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Enfermero: Es aquel trabajador que encontrándose en posesión del Título Oficial de Enfermería o equivalente, bajo la dependencia del profesional médico realiza entre otras las funciones sanitarias y asistenciales para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Jefe de Oficina: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del título de grado medio o asimilado a extinguir, realiza entre otras las funciones propias de su preparación dentro del Servicio de Recaudación, siendo responsable del funcionamiento de la correspondiente Zona o Área Recaudatoria.

– Coordinador de CEAS: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa correspondiente, realiza entre otras las funciones de coordinación, organización y distribución de actividades del personal afecto a los Centros de Acción Social de la Diputación Provincial de Burgos, así como aquellas otras funciones propias de su profesión y preparación técnica.

– Asistente Social: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o Centro correspondiente, realiza entre otras las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Animador comunitario: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del correspondiente título de grado medio exigido en la convocatoria correspondiente, realiza entre otras las funciones de información, orientación y apoyo social que a tal efecto le sean encomendadas por el responsable del Departamento, en colaboración con el resto de profesionales del Área.

– Educador de familia: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del correspondiente título de grado medio exigido en la convocatoria correspondiente, realiza entre otras labores de orientación de la labor educativa en familias con algún tipo de problemática social, en los casos que ésta afecta a los menores del núcleo familiar, y planifica o interviene en proyectos socioeducativos de atención al menor en el medio comunitario.

SUBGRUPO C1. –

– Técnico titulado en Formación Profesional Grado Superior: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, realiza entre otras las funciones propias de su profesión, oficio o especialidad, bajo la dependencia del Responsable del centro o persona en quien delegue.

– Jefe Administrativo: Es el trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificada, entre otras, funciones administrativas de informe y propuesta, distribuyendo, planificando y supervisando la correcta realización del trabajo del personal a sus ordenes, gestionando el funcionamiento del correspondiente Centro.

– Agente Tributario: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, o titulación asimilada «a extinguir», bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, le compete la realización, entre otras, de las tareas propias del procedimiento recaudatorio, en sus distintos periodos, realizando cuantas tareas administrativas y de gestión en materia tributaria son necesarias para el funcionamiento de la Oficina.

– Oficial de Deportes y Servicios Generales y/o Juventud: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, realiza con responsabilidad e iniciativa labores de coordinación, organización, dinamización y gestión en el área deportiva o administrativa.

– Administrativo: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, realiza normalmente funciones de trámite y colaboración, con responsabilidad e iniciativa, dentro del área administrativa.

– Técnico Auxiliar de Archivo y Biblioteca: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, se encarga, entre otras tareas, de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de las Bibliotecas o Archivos y centros afines, y realiza funciones de apoyo al personal titulado en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

– Técnico de Incendios: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de actuaciones administrativas y de campo dentro de las funciones propias del servicio de prevención y extinción de incendios, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o persona en quien delegue, pudiendo tener a su cargo personal voluntario o fijo de la plantilla.

– Programador operador: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente requerido en la correspondiente convocatoria, posee los conocimientos suficientes para realizar, entre otras, las funciones de programación acordes con su preparación técnica, grabación de datos, manejo y vigilancia del correcto funcionamiento de los ordenadores, y realización de funciones de salvaguarda necesarias.

– Capataz: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o Centro, o persona en quien delegue, desempeña, entre otras, funciones de vigilancia, dirección, control y distribución del trabajo del personal a su cargo, de forma personal y directa.

– Oficial titulado: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, realiza prioritariamente las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

SUBGRUPO C2. –

– Oficial: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, posee conocimientos teórico-prácticos de oficio, que le habilitan para realizar los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos.

Se distinguen entre otras las siguientes especialidades:

Ebanista/Carpintero.

Fontanero.

Electricista.

Albañil.

Jardinero.

Conductor.

Mecánico.

Personal de Imprenta.

Maquinista/Tractorista.

– Gobernante y/o Jefe de Almacén: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente requerido en la correspondiente convocatoria, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, y en coordinación con los responsables del área sanitaria, tiene a su cargo la organización y el control de las funciones encomendadas al personal que le sea adscrito, así como las labores propias de la intendencia, buen uso y funcionamiento de los recursos materiales y humanos.

– Maestro ocupacional/Monitor/Ayudante de Laborterapia: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente requerido en la correspondiente convocatoria, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, se encarga de la puesta en práctica de tratamientos para la recuperación y mantenimiento de las habilidades necesarias para la vida diaria de los adultos residentes, con la realización de programas socioculturales, recreativos, manuales etc., que contribuyan a la mejora de su calidad de vida.

– Agente Ayudante de Recaudación: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o titulación asimilada «a extinguir», bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, le compete la realización entre otras de las tareas propias de auxiliar administrativo en los procesos de gestión tributaria y recaudación, efectúa la cobranza de valores en periodo voluntario y eje-

cutivo, practica notificaciones de actuaciones administrativas en el procedimiento de apremio, y en general, cuantas tareas administrativas sean necesarias para el funcionamiento de la Oficina.

– Jefe de Taller: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad o Centro o persona en quien delegue, posee conocimientos teórico-prácticos de oficio, que le habilitan para realizar, bajo su responsabilidad, los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos, pudiendo tener a su cargo distinto personal de oficios o no cualificado.

– Auxiliar Administrativo: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, mecanografía, ofimática y análogos.

– Auxiliar de Enfermería: Es aquel trabajador que estando en posesión del correspondiente título oficial de Auxiliar de Enfermería o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, así como del Enfermero en los aspectos de su responsabilidad, realiza, entre otras, las actividades y tareas correspondientes a su titulación.

– Jefe de Cocina: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de hostelería correspondiente al presente Subgrupo, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza de manera cualificada funciones de planificación, organización, dirección y coordinación de la Unidad de Cocina; inventario y control de entradas, salidas y gasto de los materiales, mercancías y maquinaria de la Cocina; diseño y/o colaboración en la elaboración de los menús, y demás funciones propias de su condición.

AGRUPACIONES PROFESIONALES. –

– Conductor (a extinguir): Es aquel trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que realizando las funciones propias de un oficial conductor no reúne los requisitos de titulación exigibles para el ingreso en la categoría superior, encontrándose, no obstante, en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

– Cuidador/Limpiador-Cuidador (con puesto de Cuidador): Es aquel trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que encontrándose en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, colabora en las labores asignadas al personal técnico sanitario. Debe acatar y ejecutar las órdenes que sus superiores le dan. Realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del paciente o residente, que por necesidad de su discapacidad las precise, no tengan carácter sanitario, como del proceso recuperador o de la habituación para la persona, en coordinación y bajo las directrices de los correspondientes profesionales.

Vigila y controla a los hospitalizados, impide peleas y huidas, coopera a la hora de trasladarlos y los ayuda en actividades de tipo social.

Informa al personal técnico de la sintomatología que observa en la evolución de la conducta del paciente.

Ayuda al personal técnico en las revisiones de los pacientes y en las consultas que lo exigen, especialmente en la terapia ocupacional.

El citado personal tiene la condición de «a extinguir». A medida que los actuales cuidadores adquieran la cualificación académica exigible en la actualidad a estos puestos de trabajo, irán transformándose en puestos de Auxiliar de Enfermería, siempre y cuando las necesidades de servicio así lo aconsejen, teniendo preferencia sus titulares para ocupar aquellos puestos que se convoquen con dicho carácter en la Entidad.

– Personal de oficios: Es aquel trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que estando en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, posee conocimientos teórico-prácticos elementales, que le habilitan para realizar los trabajos propios de los siguientes oficios o categorías:

Cocinero.
Vigilante.
Modisto-Costurero/Cortador.
Lavandero-Planchador.
Operario.
Auxiliar o Ayudante de Cocina.
Telefonista.
Operario de oficios varios «a extinguir».

– Peón especialista: Es el trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, realiza, además de los trabajos encomendados con carácter general de peón, cometidos para los que se requieren conocimientos cualificados adquiridos por la práctica, así como funciones de guarda y vigilancia.

– Ordenanza: Es el trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que estando en posesión del certificado de escolaridad, o equivalente, bajo la dependencia del responsable del Centro, o persona en quien delegue, realiza tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, de conserje, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Diputación, así como tareas de reprografía, envío de correspondencia y comunicaciones, archivo y otras tareas administrativas elementales para las que no se requiere una cualificación específica.

– Limpiador/Limpiador-cuidador «a extinguir»: Es el trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, ejecuta tareas para cuya realización predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico, encargándose del aseo, preparación y limpieza de las habitaciones, dependencias, locales e inmuebles de la Diputación, pudiendo utilizar al efecto diversa maquinaria.

– Peón/Operario: Es el trabajador, al que no se le exigió titulación existente en el actual sistema educativo, que estando en posesión del certificado de escolaridad, o equivalente, ejecuta labores que requieren principalmente la aportación de fuerza física o de atención, o que no son constitutivas de un oficio específico, y que realiza trabajos no especializados o auxilia al personal especializado de su categoría en la ejecución de los trabajos propios del área de actividad de que se trate.

* * *

AÑO 2007

GRUPO	CATEGORIAS PROFESIONALES	C. PTO. MES
A1	Técnico Jurídico Recaudación	1.876,79
A1	Técnico Jurídico Deportes	1.876,79
A1	Arquitecto Superior	1.876,79
A1	Médico Medicina Gral.	1.665,54
A1	Asesor Jurídico/Técnico Dcho.	1.665,54
A1	Psicólogo	1.665,54
A1	Técnico Superior Especialista	1.665,54
A1	Profesor Academia Dibujo	1.665,54
A2	Jefe Oficina Zonas Recaudación	1.299,32
A2	Coordinador CEAS	1.299,32
A2	Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico	1.299,32
A2	Técnico Grado Medio Deportes	1.215,07
A2	Asistente Soc./Trabajador Soc. CEAS	1.138,90
A2	Animador Comunitario	1.138,90
A2	Educador Familiar	1.138,90
A2	Fisioterapeuta	1.117,53
A2	Asistente Social	1.033,27
A2	Técnico Grado Medio	1.033,27
A2	Enfermero	1.033,27
C1	Jefe Administrativo	987,62
C1	Agente Tributario Recaudación	987,62
C1	Oficial Deportes/Juventud y Servicios	987,62

