



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

ACUERDO DE APLICACIÓN AL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito 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. – Ámbito temporal.

Este Acuerdo tendrá eficacia desde su aprobación por el Pleno de la Corporación, extendiéndose la misma hasta el 31 de diciembre de 2015.

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.

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.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN 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 Órgano 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 desde el 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.

CAPÍTULO III. – SELECCIÓN Y PROVISIÓN

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 diez por ciento 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.



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.

CAPÍTULO IV. – MODIFICACIÓN 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 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 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 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 que dé derecho a acceder a la pensión de jubilación sin la aplicación de coeficiente reductor alguno, momento en el que, de solicitarse la prolongación en el servicio activo, retornará a su puesto de origen.



CAPÍTULO V. – JORNADAS, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 15. – Jornada de trabajo.

1. – La jornada del personal funcionario de la Diputación Provincial de Burgos será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Para obtener el cómputo anual se efectuará a la jornada legalmente establecida las deducciones de horas correspondientes a los tres 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.

Los días precedentemente aludidos serán computados, en todo caso, como de siete horas y media 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.

7. – El cómputo horario del personal que realice jornada flexible deberá cumplirse en su totalidad dentro del mes.

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:

1. – 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, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en la normativa vigente y su concesión queda subordinada a las necesidades del servicio.

2. – Los funcionarios, que, por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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.

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.

La concesión del permiso de maternidad o paternidad en jornada completa a quien se encuentre disfrutando de reducción de jornada por razón de guarda legal interrumpirá los efectos de ésta, debiendo percibir íntegramente sus retribuciones mientras dure el precitado permiso.

3. – 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, sin perjuicio del permiso retribuido establecido en el artículo 22.1.d) del presente Acuerdo.

4. – Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el art. 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.

5. – 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.



6. – Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo, a su elección, con una reducción proporcional de sus retribuciones. Asimismo, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

7. – Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

8. – Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor, y, como máximo, hasta que cumpla los 18 años. Se podrá autorizar que esta reducción de jornada se acumule en jornadas completas durante el tiempo que resulte estrictamente necesario.

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. – Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, por cada año natural de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuera menor. Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

2. – El periodo o periodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio. A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo motivadas en una incapacidad temporal, así como aquellas otras derivadas del disfrute de las licencias o los permisos legalmente establecidos, computarán como tiempo de servicios.



3. – Respecto del personal de oficinas, las vacaciones anuales podrán disfrutarse, a elección del funcionario, ininterrumpidamente o en periodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

En el caso de periodos fraccionados, los veintidós días hábiles podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días hábiles se disfruten en periodos como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días hábiles no necesariamente consecutivos.

4. – El periodo ordinario de disfrute de las vacaciones anuales abarcará los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

5. – Cuando el periodo de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo precedente impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6. – Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste, a petición del interesado, en un periodo distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

7. – Las vacaciones anuales podrán acumularse al permiso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural al que correspondan, previa solicitud con veinte días de antelación.

Así mismo, con subordinación en todo caso a las necesidades del servicio, podrán acumularse las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de éstos no se disponga expresamente otra cosa.

8. – 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 a aquellas retribuciones que en calendario le correspondieran al empleado por sábado, domingo, festivo y noche.

b) Días por asuntos particulares:

En cada año natural completo de servicio activo, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, se concederán tres días hábiles de permiso por asuntos particulares.



Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

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.

1. – 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.



2. – 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.

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

Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial por un periodo mínimo de media jornada, previo acuerdo entre la Diputación y el empleado.

Artículo 21. – Permiso por parto, adopción o acogimiento a tiempo parcial.

Los periodos de descanso por parto, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, de conformidad con lo previsto reglamentariamente.

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 fallecimiento, accidente o 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 o 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.

A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la del puesto de trabajo donde preste sus servicios el funcionario ni con la de su residencia.

b) Un día por traslado de domicilio.

c) 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.



Este derecho es compatible y acumulable a la reducción de jornada por razón de guarda legal.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

– La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.

– La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del pleno y de las comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.

– La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.

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

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

– Los de asistencia, por necesidades propias o de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que se acredite tanto la asistencia efectiva como la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



– Los de asistencia, por parte de los funcionarios que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

h) Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.

i) Para realizar funciones sindicales, de representación del personal en los términos que se determine.

j) 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.

2. – Todos los permisos a que se refiere el apartado precedente comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

– Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para el interesado por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.

– En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar y de matrimonio, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro del periodo solicitado.

3. – Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el artículo anterior en el mismo periodo de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Artículo 23. – Licencias.

1. – Licencia por enfermedad.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja, en los términos establecidos en la normativa de Seguridad Social que le sea de aplicación, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de Seguridad Social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad.



2. – Licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural en los mismos términos y condiciones que las previstas para la licencia por enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 4 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. – Licencia por asuntos propios.

Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a cinco días hábiles.

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

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

4. – Licencia por estudios.

a) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses.

Al finalizar el periodo de licencia por estudios, el beneficiario presentará al órgano competente para su concesión una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

En cuanto a los demás requisitos y condiciones para su concesión se estará a lo que, en desarrollo de esta previsión y previa negociación en la Mesa de Negociación que corresponda, se establezca. En defecto de desarrollo se entenderá por materias directamente relacionadas con la función pública aquellas que guarden relación directa con las funciones y actividades del puesto de trabajo desempeñado.

Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

La no presentación de la memoria y la certificación referidas dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

Igualmente se concederá licencia por estudios a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o funcionarios interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.



b) Se tendrá derecho a 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.

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.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad y 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.

5. – Licencia para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria.

Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses. No obstante lo anterior, la duración podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

El interesado, cuando finalice la licencia, deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo Oficial correspondiente, su participación en dichos Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria con expresión del periodo de su duración. La no presentación del mencionado certificado dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.



6. – Licencia para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo.

Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses, que podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

El interesado, cuando finalice la licencia, deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo correspondiente, su participación en dichos programas con expresión del periodo de su duración.

La no presentación de la certificación referida en el párrafo anterior dará lugar a las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

CAPÍTULO VI. – SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. – Situaciones de los funcionarios.

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

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

2. – 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.

3. – 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.

4. – Excedencia: La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) 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.

b) 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.

c) 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 Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos 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.

d) 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.

e) 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.

5. – 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.

Artículo 25. – Reingresos.

El empleado 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 empleado 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 empleado 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.

CAPÍTULO VII. – DERECHOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

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: 218,68 euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fueran trabajadores, sólo se tendrá derecho a una percepción.

– Nupcialidad: 194,38 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 724,13 euros por disminuido (cuya minusvalía sea igual o superior al treinta y tres por ciento) y año, abonables en doceavas partes, ampliable la cuantía hasta 396,54



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): 263,39 euros.

Dentadura completa (inferior): 263,39 euros.

Radiografía intrabucal: 14,58 euros.

Consulta o presupuesto: 14,58 euros.

Ortodoncia, hasta: 394,59 euros.

Por cada obturación simple, hasta un máximo de 10: 33,04 euros.

Por cada pieza, hasta un máximo de 10: 33,04 euros.

Por cada corona o funda, hasta un máximo de 10: 33,04 euros.

Por cada desvitalización, hasta un máximo de 10: 33,04 euros.

Por cada implante hasta un máximo de 10: 120,52 euros.

– Óptica:

Lentilla/s o gafas graduadas, montura o cristal/es: 120,52 euros.

– Prótesis auditivas: 367,38 euros.

– Prótesis aparatos de fonación: 367,38 euros.

– Logopedia o foniatría: 124,40 euros.

– Prótesis ortopédicas:

Plantillas de podología: 37,90 euros.

Prótesis dorsales: 37,90 euros.

Consulta de podología: 14,58 euros.

– Pelucas: 394,59 euros.

Se estudiará por la Comisión 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 Personal 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: 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 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, que se publicará a lo largo del primer semestre del curso académico.

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 a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el art. 67.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público 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: 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 establezca 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.

CAPÍTULO VIII. – PREVENCIÓN 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, 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. Aquella parte del reconocimiento inherente al puesto de trabajo que es preciso para evaluar riesgos generales se realizará preferentemente dentro de la jornada de trabajo, y de no ser posible, se considerará el tiempo de su duración como tiempo de trabajo efectivo.

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 cualquiera 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 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.



CAPÍTULO IX. – RETRIBUCIONES BÁSICAS 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: 21,38 euros/h.
- Subgrupo A2: 16,52 euros/h.
- Grupo B: 14,58 euros/h.
- Subgrupo C1: 13,60 euros/h.
- Subgrupo C2: 12,64 euros/h.
- Agrupaciones Profesionales: 10,69 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 por ciento.

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 22:30 horas y las 6:00 de la mañana, tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad, cuya cuantía será de 13,60 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 71,92 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 29,18 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 26,25 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 26,25 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 145,80 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 14,58 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 2.052 euros. Dicha cantidad se actualizará anualmente, con el incremento que prevea la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los empleados públicos.

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: 14,32 euros.
- Almuerzo y cena: 20,46 euros.
- Alojamiento: 17,39 euros.
- Manutención y alojamiento: 37,85 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 4,86 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.



Artículo 49. – Incapacidad temporal.

1. – Los empleados de la Diputación a los que les sea de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social percibirán, durante la situación de incapacidad temporal, los complementos económicos que a continuación se señalan, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengan percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocible por la Seguridad Social, sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior a causarse la baja.

Con carácter excepcional y siempre y cuando se justifique debidamente, el complemento alcanzará el cien por cien de las retribuciones en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Durante el periodo en que el personal se halle en incapacidad temporal, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones de carácter variable, ni aquellas otras cuya percepción se encuentre condicionada por la efectiva prestación del servicio.

2. – No obstante lo anterior, no será de aplicación el descuento en nómina regulado en el apartado anterior, a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente, y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de la jornada y horario.

Los días de ausencia al trabajo que superen el límite de días señalado en el párrafo anterior, motivados por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista en el apartado anterior para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

Cuando se incumpla la obligación, derivada de las previsiones del régimen de Seguridad Social que resulte de aplicación, de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa



reguladora de la deducción proporcional de haberes y en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación, sin perjuicio de la adopción, en su caso, de las medidas que en el orden disciplinario pudieran corresponder.

3. – Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio del régimen establecido para el complemento de productividad.

DISPOSICIÓN 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, 18 de febrero de 2014.

El Secretario,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



ANEXO

La Constitución Española, en su artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, y en su artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El principio de igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Amsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Octava, apartado segundo, expresa taxativamente la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de elaborar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

La Diputación Provincial de Burgos tiene una reconocida e ininterrumpida trayectoria de compromiso con las políticas de igualdad de oportunidades. Llega ahora el momento en el que, continuando con su trayectoria de compromiso, así como para dar cumplimiento a los preceptos legales antes citados, asuma el de la elaboración de un Plan de Igualdad cuyo ámbito de actuación sea la propia institución en toda su extensión y para todas las personas que prestan sus servicios en ella y cualquiera que sea su relación laboral.

Dicho Plan de Igualdad deberá no sólo seguir profundizando en eliminar cualquier posible desigualdad entre trabajadoras y trabajadores, sino que tiene que ir creando una nueva cultura administrativa donde, por cuestiones de estereotipos y prejuicios, no se valoren en su justa medida las habilidades y competencias de unas y otros, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y proponiendo, en su caso, las acciones positivas que se consideren necesarias. Igualmente, deberá sentar las bases para que la conciliación de la vida laboral y personal de todas las personas que en esta Diputación trabajan sea una realidad, así como la eliminación de cualquier atisbo de violencia o acoso en el trabajo por razón de género.

En definitiva, la Diputación Provincial de Burgos, asumiendo la responsabilidad de los poderes públicos en la lucha por la eliminación de toda forma de discriminación, expresa su voluntad de hacer realidad el principio de igualdad y promover, durante el próximo año 2014, la elaboración de un Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres, que incluirá actuaciones concretas en materia de prevención del acoso laboral de cualquier clase y un protocolo en materia de drogodependencias.